

	FORMATO: PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Código: F-CI-10
			Versión: 00
	MACRO PROCESO: EVALUATIVO	PROCESO: (CI) CONTROL INTERNO	Fecha de Aprobación: Agosto 13 del 2020
			COPIA CONTROLADA
			Página 1 de 4

VIGENCIA: 2020

PERIODO DE SEGUIMIENTO CON CORTE: Segundo seguimiento con corte al 30 de agosto del 2020

N°	ACTIVIDADES	META	INDICADOR	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1	Publicación página Web.	Realizar seguimiento mensual	Doce revisiones al año	Comunicaciones	<p>Mes a mes se realiza seguimiento y revisión a lo publicado en la página web del Instituto en cuanto a la rendición de cuentas e información general de interés para la comunidad.</p> <p>Se hacen observaciones al área de comunicaciones para la mejora continua del proceso.</p>
2	Planes, proyectos y programas y seguimiento del mismo.	Realizar seguimiento y auditoría	Dos revisiones al año	Coordinadora de planeación y proyectos	<p>Desde el área de planeación se priorizaron 3 proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos somos activos. • Todos somos deporte. • Recreación y actividad física. <p>Todos se formularon en la plataforma MGA WEB.</p> <p>En cuanto a los programas, el Instituto viene desarrollando a través de la virtualidad debido al COVID 19, con un nivel de aceptación alto por parte de la comunidad Sabaneteña.</p>



FORMATO: PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

MACRO PROCESO: EVALUATIVO

PROCESO: (CI) CONTROL INTERNO

Código: F-CI-10

Versión: 00

Fecha de Aprobación:

Agosto 13 del 2020

COPIA CONTROLADA

Página 2 de 4

3	Establecer reglas claras de participación tanto particulares como personas jurídicas en igualdad de condiciones en los procesos de contratación pública.	Realizar y hacer cumplimiento del manual de contratación con base a la ley.	Cumplimiento de la meta	Gerente, Jurídica, financiera y Control interno	Se cumple con el proceso de contratación pública, según la ley 80 de 1993 (Estatuto General de contratación de la Administración Pública).
4	Garantizar la publicación oportunamente en el portal único de contratación SECOP.	100% de los contratos publicados	Total, de número de contratos publicados.	Jurídica	Cumplimiento en un 100% de la contratación en la rendición de los plazos establecidos del SECOP (Servicio electrónico de contratación pública) y en Gestión Transparente.
5	Atención oportuna y completa al ciudadano en la página web del Instituto contestando todas las denuncias de los actos de corrupción realizados por los funcionarios de la Entidad y las quejas que resulten sobre los programas.	100% de las quejas contestadas.	Cumplimiento de la meta	Comunicaciones	Entre los meses de mayo, junio, julio y agosto las PQRS se respondieron en los plazos establecidos teniendo en cuenta el artículo 14 de la ley 1755 de 2015. En cuanto a las PQRS por medio de la página web se contestaron de manera inmediata. Se cuenta con las evidencias físicas y virtuales.
6	Monitoreo de los riesgos.	2 veces al año	Cumplimiento de la meta	Control interno	Por cumplimiento a la norma ISO 9001:2015 se debe realizar seguimiento cuatrimestral y medir la trazabilidad del grado



FORMATO: PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

MACRO PROCESO: EVALUATIVO

PROCESO: (CI) CONTROL INTERNO

Código: F-CI-10

Versión: 00

Fecha de Aprobación:

Agosto 13 del 2020

COPIA CONTROLADA

Página 3 de 4

					del impacto de ocurrencia con las evidencias correspondientes a los riesgos de las diferentes áreas del Instituto. Este proceso se implementará a partir del mes de agosto, tuvo un nivel de cumplimiento medio debido a la contingencia del COVID 19.
7	Revisar, actualizar las políticas y la normatividad para administrar los riesgos de corrupción.	2 veces al año	Cumplimiento de la meta	Jurídica	Se cuenta actualmente con los Estatutos, el Manual de Contratación, el Nomograma y seguimiento al plan anticorrupción cuatrimestral. Todos con actualización y publicación en la página web del Instituto.
8	Cambios al plan anticorrupción y manual de atención al ciudadano	1 vez al año	Cumplimiento de la meta	Jurídica	El Plan Anticorrupción y Manual de Atención al Ciudadano, se encuentra actualizado y publicado en la página web del Instituto, con seguimientos por parte de Control Interno cada cuatro meses.



FORMATO: PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

MACRO PROCESO: EVALUATIVO

PROCESO: (CI) CONTROL INTERNO

Código: F-CI-10

Versión: 00

Fecha de Aprobación:

Agosto 13 del 2020

COPIA CONTROLADA

Página 4 de 4

9	Realizar comité de compras para analizar necesidades y precios de las adquisiciones y provisiones del Instituto en cumplimiento de la austeridad del gasto.	4 veces al año	Cumplimiento de la meta	Gerente, Jurídica, financiera y Control interno	En los meses de mayo, junio y julio se realizaron los comités de contratación en donde participa el Gerente, Jurídica, Asistente de jurídica, Contador y Control Interno en calidad con voz, pero sin voto para dar cumplimiento al Manual de contratación y el Plan Anual de Adquisiciones.
----------	---	----------------	-------------------------	---	--

Aprobó _____
Carlos Alberto Jaramillo Montoya

Gerente del INDESA

Realizó _____
Sandra Patricia Castaño Saldarriaga

Control Interno