



**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 1 de 5

**VIGENCIA:** Primer seguimiento del 2021

**PERIODO DE SEGUIMIENTO CON CORTE:** Primer seguimiento con corte al 30 de abril del 2021.

N°	ACTIVIDADES	META	INDICADOR	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1	Publicación página Web.	Realizar seguimiento mensual	Doce revisiones al año	Comunicaciones	Se realizó revisión a la restructuración de la página web del Instituto para dar cumplimiento con la ley 1712 de 2014, ley de transparencia y del derecho a acceso a la información. Además, se revisó los informes rendidos según cronograma en la ventana de transparencia.
2	Planes, proyectos y programas y seguimiento del mismo.	Realizar seguimiento y auditoría	Dos revisiones al año	Coordinadora de planeación y proyectos	Se evidencia el convenio con la empresa privada, cooperativa John F. Kennedy, los cuáles donarán 400 uniformes para la escuela de futbol. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se radicó ante el Ministerio del deporte el proyecto de mejoramiento y mantenimiento de canchas sintéticas en el Municipio de Sabaneta.</li> <li>Se radicó ante el ministerio del deporte el proyecto de placas polideportivas en el Municipio de sabaneta.</li> </ul>

**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 5

					Se realizó seguimiento al plan de acción, correspondiente a enero, febrero y marzo, con el fin del cumplimiento establecido en el plan de desarrollo. Fue enviado a planeación el pasado 19 de abril del 2021.
<b>3</b>	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). La contratación de prestación de servicios y las licitaciones públicas se realizaron cumpliendo con lo establecido en el manual de contratación. En el primer cuatrimestre no se han realizado contratos interadministrativos.



**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 5

4	Garantizar la publicación oportuna 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 SIA CONTRALORÍA.
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	Se evidencia que para el primer cuatrimestre las PQRSFDC se respondieron en los tiempos establecidos teniendo en cuenta el artículo 14 de la ley 1755 de 2015. En cuanto a las solicitudes por medio de la página web se contestaron a través del mismo medio. Se cuenta con las evidencias físicas a través de informes de gestión y virtuales, en la página web.
6	Monitoreo de los riesgos.	2 veces al año	Cumplimiento de la meta	Control interno	Por cumplimiento a la norma ISO 9001:2015 y en general a los procesos del Instituto se debe realizar seguimiento cuatrimestral y medir la trazabilidad del grado del impacto de ocurrencia con las evidencias correspondientes a los riesgos de las diferentes áreas del Instituto. Se realizó el proceso por parte de los líderes, identificando los riesgos



**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 5

					potenciales y a su vez tomando control. Se realizó auditoría interna en el mes de abril por parte de control interno y calidad para verificar que se llevaran a cabo el seguimiento por parte de los responsables de cada proceso.
<b>7</b>	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.
<b>8</b>	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 y revisiones de Control Interno cada cuatro meses, también se publican en la página web, según decreto 648 de 2017.
<b>9</b>	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 el primer cuatrimestre se realizaron los comités de contratación en donde participa el Gerente, Jurídica, Asistente de jurídica, Contador y Control Interno



**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 5 de 5

					en calidad con voz, pero sin voto para dar cumplimiento al Manual de contratación y el Plan Anual de Adquisiciones, se cuentan con las evidencias correspondientes, mediante actas de comité.
10	Implementación de tablas de retención documental, una vez sean convalidadas por el Consejo Departamental de archivo	Realizar seguimiento a las tablas de retención documental implementadas	Cumplimiento de la meta	Gestión documental	Se evidencia que las tablas de retención documental fueron radicadas y aprobadas por el Consejo Departamental de Archivo en 18 de mayo del 2018, según radicado #201810080291 y el recibido en el Instituto fue el 23 de mayo de 2018, según radicado #0412 quedó como plan de mejoramiento la actualización para la convalidación nuevamente.

CARLOS ALBERTO JARAMILLO MONTOYA  
Gerente

Aprobó \_\_\_\_\_

Carlos Alberto Jaramillo Montoya

Gerente del INDESA

Realizó \_\_\_\_\_

Sandra Patricia Castaño Saldarriaga

Control Interno