

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

N°	ACTIVIDADES	META	INDICADOR	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1	Publicación página Web.	Realizar seguimiento mensual	Doce revisiones al año	Comunicaciones	Se realizó revisión mensual durante los meses de octubre, noviembre y diciembre a 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. Se encuentran publicados los informes de ley, además atención de las PQRSFDC y chat en línea para dar una respuesta inmediata a los usuarios.
2	Planes, proyectos y programas y seguimiento del mismo.	Realizar seguimiento y auditoría	Dos revisiones al año	Coordinadora de planeación y proyectos	Se realiza seguimiento con corte al 30 de septiembre al plan de acción. Se implementa la estrategia todos somos deporte, recreación y actividad física en el Municipio de Sabaneta, llevando un avance del producto del 72%, de gestión el 80% y el financiero el 81%.



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

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). La contratación de prestación de servicios y las licitaciones públicas se realizaron cumpliendo con lo establecido en el manual de contratación. Actualmente se sigue realizando la contratación por medio de la plataforma SECOP II.
4	Garantizar la publicación oportunamente en el portal único de contratación SECOP II	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 II (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 tercer 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 en



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

					la página web; También se presentó el informe de las PQRSFDC, con corte al 30 de diciembre en la página web del Instituto en cumplimiento del decreto 648 del 2017.
6	Monitoreo de los riesgos.	2 veces al año	Cumplimiento de la meta	Control interno	Por cumplimiento a la norma ISO 9001:2015, en el actuar del ejercicio de control interno 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 en el mes de diciembre seguimiento y control por parte de los encargados de todos los procesos del Instituto, se cuenta con las evidencias correspondientes.
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



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

					<p>actualización y publicación en la página web del Instituto.</p> <p>Se está realizando la gestión de la implementación de la política pública, en donde se adelantan reuniones para la aplicabilidad de las encuestas a realizarse en el 2022 y así poder tener un punto de partida para la reestructuración.</p>
8	Cambios al plan anticorrupción y manual de atención al ciudadano	1 vez al año	Cumplimiento de la meta	Jurídica	<p>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. Para el mes de diciembre se realizó el segundo seguimiento.</p>
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	<p>Se realizan constantemente comités de contratación en donde participa el Gerente, Jurídica, Asistente de jurídica, Contadora y Control Interno 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</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 5 de 5

					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 Concejo 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, se realiza seguimiento a plan de mejoramiento para la actualización de las TRD para ser convalidadas nuevamente con el Concejo Departamental de Archivo.

CARLOS ALBERTO JARAMILLO MONTOYA
Gerente

Aprobó _____

Carlos Alberto Jaramillo Montoya

Gerente del INDESA

Realizó _____

Sandra Patricia Castaño Saldarriaga

Control Interno