



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

IVÁN SANES PÉREZ
Director

CARTAGENA DE INDIAS, D. T. y C.

2015



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO LEGAL.....	4
3. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	5
3.1. OBJETIVOS.....	5
3.1.1. Objetivo General	5
3.1.2. Objetivos Específicos	5
3.2. COMPONENTES DEL PLAN.....	5
3.2.1. Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo	5
3.2.2. Segundo Componente: Estrategia Antitrámites	6
3.2.3. Tercer Componente: Rendición de Cuentas	7
3.2.4. Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	8



INTRODUCCIÓN

El artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que debe contener el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Teniendo en cuenta lo anterior, y de conformidad con lo establecido en la Estrategia diseñada y elaborada por el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública, se presenta a continuación el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2015 en el cual se estructuran claramente los cuatro componentes como son el Mapa de Riesgos de corrupción, la estrategia anti tramites, rendición de cuentas y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

2. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- Ley 599 de 2000 (Código Penal).
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005).
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- Documento Conpes 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- Decreto 2641 de 2012, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 del Estatuto Anticorrupción.



3. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

3.1. OBJETIVOS

3.1.1. Objetivo General

Fortalecer las estrategias del Instituto Distrital de Deportes y Recreación – IDER – que permitan para identificar y prevenir actos de corrupción, facilitar el acceso a trámites, promover la rendición de cuentas a la ciudadanía con el fin de informar la gestión de la entidad y finalmente, implementar mecanismos que permitan mejorar la atención al ciudadano.

3.1.2. Objetivos Específicos

- Identificar, evaluar y prevenir riesgos que puedan desencadenar actos de corrupción.
- Establecer acciones de racionalización de trámites para la Entidad.
- Diseñar una política de racionalización de trámites.
- Establecer mecanismos efectivos de rendición de cuentas, presentación de informes, y de informes de gestión.
- Establecer acciones de mejoramiento en la atención al ciudadano y en la prestación del servicio.

3.2. COMPONENTES DEL PLAN

3.2.1. Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo

En este componente se establecen los criterios para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción del Instituto, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

En este sentido, se realizó una evaluación de los riesgos administrativos que actualmente tiene identificado el Instituto Distrital de Deportes y Recreación. De estos, se analizaron cuales pueden considerarse riesgos de corrupción. Debido a que es el primer Plan que se realiza, se acoge la



recomendación de indicar que la probabilidad para todos los riesgos identificados sea Posible, y para el tipo de control propuesto, se estableció un Control Preventivo para todos los riesgos identificados, que evite el riesgo, es decir, que las acciones propuestas estén encaminadas a actuar sobre las causas que lo originan.

El mapa de riesgos de corrupción anexo a este Plan (Anexo1), es el resultado de la identificación de aquellos riesgos que pueden generar un gran impacto para la comunidad, del análisis de factores internos y externos que originan el riesgo, para luego valorar y establecer acciones y controles que desde la Oficina de Control Interno, serán monitoreados.

3.2.2. Segundo Componente: Estrategia Antitrámites

La estrategia antitrámites incluye una serie de fases que se deben llevar a cabo en el Instituto con el fin de cumplir con la política de racionalización de trámites.

La primera fase incluye la identificación de trámites, y con respecto a esto se evidencia que en el Instituto, se realiza el trámite de expedición de los Reconocimientos Deportivos a los Clubes Deportivos y Clubes Promotores, de conformidad con el artículo 14 de la Resolución 000231 del 23 de marzo de 2011, expedidos por el Instituto Colombiano del Deporte –Coldeportes-. En este sentido, y por tratarse del primer Plan Anticorrupción elaborado, el Instituto propenderá por la aplicación integral del Decreto Legislativo 19 del 10 de Enero de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública". A partir de esta identificación, se deben revisar los procesos administrativos que puedan ser racionalizados y la normatividad que le es aplicable a cada procedimiento ejecutivo, con el fin de examinar si son susceptibles de modificación de tal forma que se eliminen pasos o actividades que contribuyan a la racionalización del mismo en beneficio de los usuarios finales.

La segunda fase consiste en la priorización de trámites a intervenir y esto corresponde fundamentalmente en identificar aquellos trámites que requieren mejorarse para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario. El objetivo de esta fase es priorizar los trámites que requieran intervención. El resultado es un Cronograma de Actividades.

Adicionalmente, se anexa Formato de "Estrategia de Racionalización de Trámites". (Anexo 2), con el trámite que se pretende racionalizar durante la



actual vigencia, teniendo en cuenta la normatividad vigente aplicable en temas de contratación y en el cual se pretende consignar todos los trámites una vez sean priorizados.

3.2.3. Tercer Componente: Rendición de Cuentas

De conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía. Los componentes de la rendición de cuentas según el Conpes 3654 de 2010 son:

- i. Información: Está dada en la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, informes, etc., de las funciones de la entidad y del servidor. Abarca desde la etapa de planeación hasta la de control y evaluación.
- ii. Diálogo: Se refiere a: (i) la justificación de las acciones; (ii) presentación de diagnósticos e interpretaciones; y (iii) las manifestaciones de los criterios empleados para las decisiones. Envuelve un diálogo y la posibilidad de que otros actores incidan en las decisiones.
- iii. Incentivos o sanciones: Son las acciones que refuerzan los comportamientos de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas; así mismo, los medios correctivos por las acciones de estímulo por el cumplimiento o de castigo por el mal desempeño.

El proceso de rendición de cuentas se estructura como un proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo¹.

Actualmente, se realiza una presentación de rendición de cuentas que se publica en la página web, pero teniendo en cuenta que el Instituto Distrital de Deportes y Recreación es un ente descentralizado y que rendición de cuentas a la ciudadanía la realiza la administración central, para la presente anualidad se estructurará un informe de gestión que incluya todos los componentes anteriormente descrito, para que cumpla con lo establecido en los lineamientos de rendición de cuentas.

¹ Conpes 3654 de 2010: "Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos."



3.2.4. Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

A continuación se señalan los mecanismos que existen en el Instituto Distrital de Deportes y Recreación –IDER- para la atención al ciudadano:

- En la página web www.ider.gov.co
- Citas personalizadas con funcionarios del Instituto en la dirección: Pie de la Popa, Cra.30 No.18A-253
- Cuentas de correo electrónico institucionales, publicadas en la página web, en las cuales hay atención permanente por parte de los funcionarios del Instituto.
- Red Social Facebook en <https://www.facebook.com/ider.gov.co/info?tab=overview>
- Vía Telefónica a los teléfonos 6567702 y 6567677



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN -IDER-

2015

IDENTIFICACIÓN		RIESGO		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	No.	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
GESTION PLANEACION Generar líneas de acción para cumplir los objetivos misionales optimizando el uso de los recursos físicos y financieros procurando maximizar el bienestar de la sociedad a través de la práctica deportiva y recreativa en todos sus niveles.	1. Amiguismo 2. Falta de conocimiento del funcionamiento de la Entidad	2	Falta de formulación de proyectos para el fortalecimiento de procesos internos que tengan debilidades	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Diseño, implementación y socialización de un procedimiento que garantice la participación de todos los líderes de procesos en la estructuración del plan y la priorización en la formulación de los planes teniendo en cuenta sus debilidades.	Gerente	Procesos priorizados de acuerdo con el procedimiento
	1. Amiguismo 2. Desconocimiento de los procedimientos y normatividad aplicable	3	Incumplimiento en la publicación de planes, programas y proyectos	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Diseño, socialización e implementación de un procedimiento que defina los mecanismos de publicación de los planes y programas adoptados por la entidad	Gerencia	Procedimiento, diseñado, socializado e implementado
	1. Falta de control de los proyectos, convenio o contrato. 2. La no generación de Estadísticas e información veraz para los entes internos y externos.	4	Ejecución de proyectos convenios o contratos sin inscribirlo en el banco de proyectos de planeación	Posible	Preventivo	Evitar	Inscribir el convenio, contrato o proyecto por parte de la Oficina de Planeacion una vez culminado todo el proceso de legalización del mismo	Jefe de Planeacion	Número de convenios, contratos o proyectos inscritos en el banco/ Número de convenios contratos y proyectos con rubro presupuestal.



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN -IDER-

2015

IDENTIFICACIÓN		RIESGO		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	No.	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
					TIPO DE CONTROL				
GESTION DE DEPORTES Promover el deporte en el Distrito de Cartagena como una forma y estilo de vida saludable, permitiendo el desarrollo de actividades constructivas, ofreciendo alternativas de participación comunitaria y de convivencia social que permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes del Distrito	1. Falta de Control 2. Falta de Procedimientos	5	Apoyar a ligas y clubes deportivos sin el lleno de los requisitos legales de constitución	Posible	Preventivo	Evitar	Realizar lista de chequeo de requisitos de constitución de ligas y clubes deportivos	Director IDER Jefe de Deportes	No de apoyos que cumplen requisitos/No. de apoyos entregados Lista de chequeo aplicada
	1. Falta de Control 2. Falta de información	6	Pedir dinero a la comunidad para la elaboración de documentos y formatos necesarios para la presentación de la solicitud de los reconocimientos deportivos.	Posible	Preventivo	Evitar	Diseñar, implementar y socializar un procedimiento para la solicitud y entrega de reconocimientos deportivos	Jefe de Deporte Coordinador de Reconocimientos Deportivos	Publicación colgada en la página web
	1. Falta de Control 2. Desconocimiento de la normatividad	7	Cobrar las tarifas de arriendo de Escenarios Deportivos sin tener en cuenta el sector y categoría al cual pertenece el escenario	Posible	Preventivo	Evitar	Aplicar la tabla de tarifas de arriendos de escenarios diseñada	Director Coordinador de Escenarios Deportivos	Tabla de tarifas de arriendo de escenarios aplicadas
	1. Falta de Control 2. Falta de Procedimientos	8	Expedir Reconocimientos Deportivos sin el lleno de los requisitos legales y reglamentarios	Posible	Preventivo	Evitar	Diseñar, implementar y socializar un procedimiento para la solicitud y entrega de reconocimientos deportivos	Coordinador de Reconocimientos Deportivos	No de reconocimientos deportivos que cumplen requisitos/Total de reconocimientos deportivos entregados Lista de chequeo aplicada
	1. Gestión Deficiente 2. Falta de Información 3. Falta de Presupuesto	9	No cumplimiento de lo establecido en el Plan de Acción	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Cumplimiento del Cronograma del Plan de Acción	Gerencia Oficina de Planeación Jefe de Deportes	Plan de Acción ejecutado satisfactoriamente
GESTION DE RECREACION Promovería recreación en el Distrito de Cartagena como una forma y estilo de vida saludable, permitiendo el desarrollo de actividades constructivas, ofreciendo alternativas de participación comunitaria y de convivencia social que permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes del Distrito	1. Falta de control	10	Realización de eventos de recreación en favorecimiento a entidades privadas con carácter lucrativo	Posible	Preventivo	Evitar	contratos y proyectos	Jefe de Recreación	No. de eventos recreativos /Total de Eventos recreativos realizados
	1. Gestión Deficiente 2. Falta de Información 3. Falta de Presupuesto	11	No cumplimiento de lo establecido en el Plan de Acción	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Cumplimiento del Cronograma del Plan de Acción	Gerencia Oficina de Planeación Jefe de Recreación	Plan de Acción ejecutado satisfactoriamente
GESTION DE RECURSOS Garantizar la adquisición de bienes, obras o servicios de manera oportuna y eficaz en cumplimiento de la normatividad legal vigente, para el correcto funcionamiento de la gestión del Instituto Distrital de Deporte y Recreación -IDER	1. Falta de Control 2. No se aplicación de la normatividad 3. Falta de procedimientos	12	Adquirir Bienes y Servicios sin el lleno de los requisitos legales	Posible	Preventivo	Evitar	con rubro	Director Administrativo y Financiero	No. bienes y Servicios adquiridos sin los requisitos legales/ Total bienes y servicios adquiridos legalmente



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN -IDER-

2015

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
	CAUSAS	RIESGO DESCRIPCIÓN		VALORACIÓN TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	
									No.
GESTION DOCUMENTAL Administrar y controlar los documentos generados por el Sistema de Gestión de la Calidad para asegurar la eficaz planificación, operación y control de sus procesos.	1. Ausencia de una sensibilización por parte de los funcionarios frente a los documentos	13	No adecuada administración de la documentación generada en el Instituto	Posible	Preventivo	Evitar	Aplicar la Ley de gestión documental (LEY 594 DE 2000)	Lider del Proceso	No. Quejas recibidas por deterioro de la documentación
	1. Desconocimiento de las tablas de retención documentación Intereses propios	14	No aplicación de las tablas de Retención Documental aprobadas por la Entidad.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	1. Dar cumplimiento a lo establecido en Tablas de Retención Documental aprobadas	Subdirección Administrativa y Financiera	Tablas de Retención Documental aplicadas e implementadas
	1. Falta de recursos económicos 2. Ausencias de Instrumentos para medir las competencias y habilidades de los servidores públicos	15	Bajo nivel de formación en los servidores públicos encargados del archivo de los documentos	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	1. Desarrollar jornadas de capacitación sobre el tema	Subdirección Administrativa y Financiera	Capacitaciones Realizadas / Capacitaciones Programadas
GESTION DE LA COMUNICACION Establecer los pasos para recibir, evaluar, hacer seguimiento y responder las quejas, que los usuarios o las partes interesadas manifiesten acerca de los servicios que presta el IDER.	1. Falta de procedimientos 2. Falta de Información 3. Ausencia de un grupo o persona responsable del trámite.	16	Incumplimiento del tramite de quejas y reclamos	Posible	Preventivo	Evitar	Crear Comité de atención a PQR Elaborar procedimiento de atencions a PQR	Lider del Proceso	No. Quejas sin tramitar oportunamente/total de quejas atendidas Actas del Comité Procedimientos de atención a PQR
GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA Diagnosticar las necesidades de construcción y dotación de escenarios deportivos para planear, presupuestar y programar su ejecución. Así mismo inspeccionar y hacer seguimiento a las obras, con el fin de que cumplan las especificaciones técnicas requeridas según el tipo de escenario.	1. Asignar personal sin las calidades para desempeñar funciones de interventoría o supervisión de obras	17	Construcción, mantenimiento, adecuación e iluminación de escenarios deportivos y canchas menores sin la supervisión idónea	Posible	Preventivo	Evitar	Seleccionar interventores o supervisores de obras que cumplan con las calidades requeridas	Jefe de Infraestructura	No. de obras entregadas satisfactoriamente/Total de obras realizadas
	1. Gestión Deficiente 2. Falta de Información 3. Falta de Presupuesto	18	No cumplimiento de lo establecido en el Plan de Acción	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Cumplimiento del Cronograma del Plan de Acción	Gerencia Oficina de Planeación Jefe de Infraestructura	Plan de Acción ejecutado satisfactoriamente
	1. Falta de control de los documentos y registros propios del proceso. 2. Desconocimiento del Estatuto de contratación de la administración pública. 3. Desacertada asesoría legal en materia de Contratación	19	Ejecución de contratos sin cumplimiento de requisitos legales	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Aprobación de Contratistas en el Comité de Contratación	Oficina Jurídica	Número de contratos verificados en el comité de contratación / número de contratos realizados



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN -IDER-

2015

IDENTIFICACIÓN		RIESGO		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	No.	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN		ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
					TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO			
MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA Planificar e implementar actividades de seguimiento, medición, análisis y mejora para asegurar la conformidad, eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión de calidad en el Instituto.	1. Falta de información 2. Amiguismo	20	No se realiza seguimiento de los procesos identificados en la entidad	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar seguimiento periodico a los procesos identificados		Seguimientos realizados / Seguimientos programados
GESTION DE CONTROL INTERNO Planificar e implementar actividades de seguimiento, medición, análisis y mejora para asegurar la conformidad, eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión de calidad en el Instituto.	1. Falta de seguimiento y evaluación al Sistema MECI y SGC 2. Carencia de compromiso por parte de los funcionarios en adelantar acciones de mejora contenidas en los planes de mejoramiento	21	No elaboración de seguimiento a las acciones planteadas para la implementación del MECI y SGC del Instituto	Posible	Preventivo	Evitar	Elaborar formato para el seguimiento a la Implementación del MECI y SGC Elaborar lista de chequeo para evaluar los cronogramas y acciones de implementación Adelantar formato Acta para evidenciar el seguimiento y asesoría en la Implementación MECI y		Logro del Componente/elementos del componente Lista de chequeo aplicada Acta de reuniones
GESTION FINANCIERA Garantizar la adquisición de bienes, obras o servicios de manera oportuna y eficaz en cumplimiento de la normatividad legal vigente, para el correcto funcionamiento de la gestión del IDER.	1. Falta de Control	22	Los fiscales asignado en las puertas de los eventos de Espectáculos Públicos no reportan en sus totalidad las colillas recaudadas para la liquidación del impuesto de espectáculos públicos	Posible	Preventivo	Evitar	haga presencia en las puertas de entradas de los eventos y asegure que las arquillas donde se depositan las colillas de las boleterías estén aseguradas	Director Administrativo y Financiero	Arquillas aseguradas
	1. Falta de control por parte del interventor del contrato	23	Realizar pagos a contratistas sin el lleno de los requisitos	Posible	Preventivo	Evitar	Revisión de los documentos soportes del pago	Director Administrativo y Financiero	No de pagos Pagos realizados sin el cumplimiento de los requisitos /Total de pagos realizados
	1. Falta de conocimiento de las normas tributarias	24	Errores en liquidación de los pagos y descuentos	Posible	Preventivo	Evitar	Revisión diaria de los descuentos y actualización permanente en las normas tributarias	Director Administrativo y Financiero	Pagos con errores de liquidaciones durante el mes/Total de pagos del mes
GESTION JURIDICA Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes a todas las actuaciones jurídicas del Instituto, así como defender los intereses del mismo	1. Falta de control 2. Falta de Planeación en la contratación 3. Manual de Contratación no actualizado	25	Realizar gestión contractual sin observancia de la normatividad vigente	Posible	Preventivo	Evitar	Elaborar ruta de contratación por contrato Elaborar lista de chequeo por cada contrato Actualizar el Manual de Contratación	Jefe de la Oficina Jurídica	Ruta por contrato Lista por contrato Manual de Contratación actualizado
	1. Falta de programación o error en la programación	26	No responder en el término legal los derechos de petición que corresponde a la oficina jurídica	Posible	Preventivo	Evitar	Llevar un control de entradas y salidas de respuestas a derechos de peticiones con indicación de la fecha límite para dar respuesta	Jefe de la Oficina Jurídica	Derechos de petición respondidos dentro de los términos legales/Total de derechos de petición respondidos

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Nombre de la institución:

Año Vigencia:

Departamento: Municipio:

Nivel:

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN								SEGUIMIENTO Y CONTROL					
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE / OPA / REGULACIÓN	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		INFORME AVANCE			OBSERVACIONES
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa	1° (Abril 30)	2° (Agosto 31)	3° (Dic. 15)	
1	REGISTRO DE HOJAS DE VIDAS DE PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATISTAS EN EL SIGEP	Cumplimiento de disposiciones legales	Normativas	Eliminación o reducción de requisitos	El Formato Unico de Hoja de Vida de Persona Natural requerido para los procesos de contratación es el que se genera luego de inscribir adecuadamente la Hoja de vida en el SIGEP.	Dar cumplimiento a la normatividad, Decreto 2842 de 2010.	Jurídica	01/03/2015	31/12/2015				
INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN (CADENAS DE TRÁMITES - VENTANILLAS ÚNICAS)								SEGUIMIENTO Y CONTROL					
1													

FECHA DE PUBLICACION: ENERO 30 DE 2015