



# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIVIANA LONDOÑO MORENO  
Directora

Página 1 de 30

CARTAGENA DE INDIAS, D. T. y C.  
2020

Versión 01

[ider.gov.co](http://ider.gov.co)

Tel: 6567702 - 6567677. - Fax: 6567708 / 6567709

Cartagena de Indias, Colombia - Barrio Pie de la Popa, calle 30 No. 18A-253



## 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 .....	23
3.2.3. Tercer Componente: Rendición de Cuentas .....	26
3.2.4. Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. ....	26
3.2.5. Quinto componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información. ....	29
3.2.6. Componente sexto: Iniciativas adicionales. ....	30



## 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 2020 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.
- Decreto número 2106 de 22 noviembre del 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"



### 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 Indevido 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 la actualización del Plan, 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.

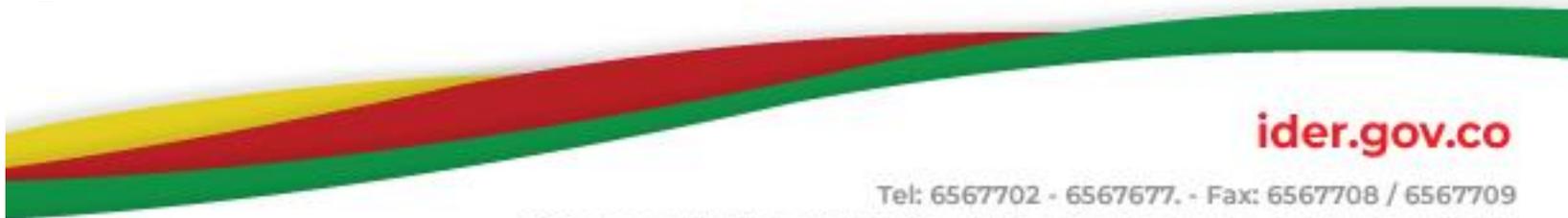
El mapa de riesgos de corrupción es el resultado de la identificación de aquellos riesgos que pueden generar un gran impacto para la comunidad, del análisis de factores internos y externos que originan el riesgo, para luego valorar y establecer acciones y controles que, desde la Oficina de Control Interno,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

A continuación, se presenta el mapa de riesgos identificado para el Instituto:



Tabla 1. Mapa de Riesgos del Instituto Distrital de Deporte y Recreación

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2020									
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN DEL TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No.	DESCRIPCIÓN						
<b>GESTION DE LA DIRECCION</b> Dirigir, coordinar y representar al Instituto Distrital de Deportes y Recreación - IDER, en lo concerniente al logro de los objetivos y metas institucionales.	1. Las metas no fueron sujetas a evaluación para determinar su efectivo cumplimiento.	1	1. Incumplimiento de las metas formuladas en los planes y proyectos de la entidad	Media	Preventivo	Evitar	1. Aplicar indicadores de cumplimiento 2. Hacer seguimiento a la ejecución de los planes y proyectos.	Director General del IDER	Nº de metas cumplidas de los planes y proyectos del Instituto/ Total de metas formuladas
<b>GESTION PLANEACIÓN</b> 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. Desconocimiento del funcionamiento de la Entidad	2	1. Poca formulación de proyectos para el fortalecimiento de procesos internos que tengan debilidades.	Media	Preventivo	Evitar	1. 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	Oficina Asesora de Planeación	Procesos priorizados de acuerdo con el procedimiento.





MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2020

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN DEL TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No.	DESCRIPCIÓN						
<b>GESTION PLANEACIÓN</b> 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. Desconocimiento de los procedimientos y normatividad aplicable	3	1. Incumplimiento en la publicación de planes, programas y proyectos.	Media	Preventivo	Evitar	1. Diseño, socialización e implementación de un procedimiento que defina los mecanismos de publicación de los planes y programas adoptados por la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Procedimiento diseñado, socializado e implementado.
	1. Desarticulación de las dimensiones de la entidad	4	1. Incumplimiento de la normatividad y las metas	Medio	Preventivo	Evitar	1. Autodiagnóstico 2. Formulación e implementación de un Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Oficina Asesora de Planeación	Grado de articulación entre las áreas
	1. Desarticulación entre las áreas de desarrollo misional y las áreas de consolidación de información científica y estadísticas. 2. Poca información	5	1. Poca producción de información científica, diagnósticos e informes sobre el deporte y la recreación desde el Instituto.	Media	Preventivo	Evitar	1. Aumentar la articulación entre las áreas de desarrollo misional y las áreas de consolidación de datos estadísticos y científicos. 2. Establecer un periodo de corte para la presentación de informes de gestión.	Asesor de Planeación Coordinador del ODCA Jefe de Recreación Jefe de Deporte	Nº de Informes de carácter científico producidos.



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2020**

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN DEL TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No.	DESCRIPCIÓN						
<b>GESTIÓN PLANEACIÓN</b> 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.	reportada.								
	1. Bajo control de los proyectos, convenios o contratos. 2. Poca generación de estadísticas e información veraz para los entes internos y externos	6	1. Ejecución de proyectos, convenios o contratos sin inscribirlos en el banco de proyectos de planeación.	Media	Preventivo	Evitar	1. Inscribir el convenio, contrato o proyecto por parte de la Oficina de planeación una vez culminado todo el proceso de legalización del mismo.	Asesor de Planeación	Nº de convenios, contratos o proyectos inscritos en el banco/ Nº de convenios, contratos o proyectos con rubro presupuestal.



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2020**

IDENTIFICACIÓN		RIESGO		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	No	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN DEL TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
<b>GESTIÓN DE DEPORTES</b>  Administrar y controlar los documentos generados por el Instituto Distrital de Deporte y Recreación - IDER, para asegurar la eficaz planificación, operación y control de sus procesos.	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 y de convivencia social.	7	1. Poco control. 2. Desconocimiento de la normatividad	Alta	Preventivo	Evitar	Aplicar la tabla de tarifas de arriendos de escenarios diseñada.	Director, Coord. De escenarios deportivos.	Tabla de tarifas de arriendos de escenarios aplicadas.
<b>GESTIÓN DE RECREACIÓN</b> Promover la recreación en el Distrito de Cartagena como una forma y estilo de vida saludable, permitiendo el desarrollo de actividades constructivas, ofreciendo alternativas de	1. Incumplimiento del proceso de viabilización del apoyo del Instituto a eventos recreativos externos.	8	1. Apoyo a la realización de eventos recreativos en favorecimiento a entidades privadas con carácter lucrativo.	Media	Preventivo	Evitar	1. Estudio y viabilización inicial del apoyo al evento por parte del área de recreación del Instituto. 2. Establecer un protocolo de viabilización de los eventos.	Jefe de Recreación	N° de eventos recreativos / Total de eventos recreativos realizados



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2020									
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN DEL TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No.	DESCRIPCIÓN						
participación comunitaria y de convivencia social que permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes del Distrito.	1. Gestión Deficiente 2. Desinformación 3. Recursos económicos insuficientes	9	Incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción del Instituto.	Media	Preventivo	Evitar	1. Hacer seguimiento periódico a las actividades y metas establecidas en el Plan de Acción. 2. Priorizar los recursos económicos para el cumplimiento de las metas.	Director General del IDER Asesor de Planeación Jefe de Recreación	Plan de acción ejecutado satisfactoriamente.
<b>GESTION DE RECURSOS</b> Garantizar la adquisición de bienes y servicios de manera oportuna y eficaz en cumplimiento de la normatividad vigente, para el correcto funcionamiento de la gestión del IDER	1. Poco control en la verificación del cumplimiento de requisitos. 2. Aplicación incompleta de la normatividad 3. Ausencia de procedimientos de verificación estandarizados. 4. Poca claridad en	10	Adquirir bienes y servicios que incumplen con los requisitos exigidos para la contratación o las especificaciones técnicas requeridas.	Medio	Preventivo	Evitar	1. Tener en cuenta y aplicar la normatividad exigida y vigente para la contratación de Bienes y Servicios. 2. Revisión cuidadosa y exhaustiva del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas de los bienes y servicios a adquirir.	Director Administrativo y Financiero Jefe de Oficina Talento Humano P.U Almacén	Total de bienes y servicios adquiridos que cumplen con los requisitos /Total de bienes y servicios adquiridos



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2020									
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN DEL TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No.	DESCRIPCIÓN						
	la definición de los términos de referencia y especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir.								
	1. Poco seguimiento y control a la ejecución presupuestal por rubros.	11	Adquisición de bienes y servicios sin tener en cuenta el presupuesto aprobado.	Medio	Preventivo	Evitar	1. Hacer seguimiento y control al presupuesto, con el fin aprobar aquellas adquisiciones que cuenten con asignación presupuestal.	Director Administrativo y Financiero	Plan de Adquisiciones / Seguimiento a la ejecución presupuestal
	1. Poco control del inventario real de activos del Instituto.	12	Perdida o mal uso de los activos del Instituto	Medio	Preventivo	Evitar	1. Mantener actualizado de forma periódica el inventario de activos del Instituto. 2. Sensibilizar al equipo de trabajo sobre la importancia de cuidar y hacer buen uso de los activos del Instituto.	Director Administrativo y Financiero Jefe de Contabilidad	Inventario de activos fijos actualizado.



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2020									
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN DEL TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No.	DESCRIPCIÓN						
	1. Poco control en la verificación con el Plan Anual de Adquisiciones 2. Planeación incompleta de las necesidades de cada área.	13	Adquisición de bienes y servicios innecesarios o por fuera del Plan Anual de Adquisiciones	Baja	Preventivo	Evitar	1. Concientizar a cada área de la importancia de la planeación de las necesidades para cada vigencia. 2. Verificación y seguimiento con el Plan Anual de Adquisiciones.	Director administrativo y financiero. Profesional Universitario de Almacén Jefe de cada área.	Plan Anual de Adquisiciones ejecutado
	1. Saturación de archivo físico 2. No implementación de la normatividad anti trámite.	14	Se adopto un nuevo canal de atención al ciudadano - Sigep.	Bajo	Preventivo	Evitar	Implementación de un nuevo canal de comunicaciones que ha permitido darle cumplimiento a la ley anti trámite.	Jefe de Oficina Talento Humano	Numero de hallazgos (inhabilidades) identificados a través de plataforma sigep/talento humano del instituto. Número de trabajadores con la hoja de vida actualizada / total de trabajadores.



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2020

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN DEL TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No.	DESCRIPCIÓN						
<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b> Administrar y controlar los documentos generados por el Instituto Distrital de Deporte y Recreación - IDER, para asegurar la eficaz planificación, operación y control de sus procesos.	1. Baja implementación de buenas prácticas de gestión documental por parte del personal encargado de los archivos de gestión al interior de cada oficina.	15	Afectación a los pilares de integridad, disponibilidad, autenticidad y confidencialidad de la información.  Incumplimiento técnico en los procesos de organización, depuración, foliación, rotulación, inventario y disposición final.	Media	Preventivo	Evitar	1. Realizar programa de capacitación y visitas de seguimiento y control a los archivos de gestión para verificar la aplicación de la Ley de Archivos (Ley 594 de 2000).	Líder del Proceso	No. Hallazgos administrativos por la no aplicación de la norma técnica para la adecuada gestión documental.



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2020

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN DEL TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No.	DESCRIPCIÓN						
	2. Infraestructura física limitada para la óptima disposición y consulta de los documentos del Instituto.	16	Congestión documental en los archivos de gestión y central, por exceso de acumulación e inadecuada disposición final de la información	Alta	Preventivo	Evitar	1. Desarrollar programas y proyectos de inversión que viabilicen la optimización y/o ampliación de la infraestructura física disponible para el resguardo de la documentación del IDER	Dirección Administrativa y Financiera	No. de proyectos de inversión formulados para la optimización de la infraestructura física del archivo / No. de proyectos de inversión ejecutados para la optimización de la infraestructura física del archivo
	3. Producción o utilización excesiva de documentos físicos o impresos.	17	Crecimiento exponencial de la documentación física producida por las diferentes dependencias y posterior congestión de los archivos de gestión y central.	Alta	Preventivo	Evitar	1. Controlar el uso excesivo (indiscriminado) de los medios impresos a través de la implementación y utilización de las tecnologías de información y comunicación (en cumplimiento de la política "CERO PAPEL")	Dirección Administrativa y Financiera.  Todas las Oficinas del IDER	No. de folios físicos producidos y transferidos por dependencias.  No. de documentos digitales producidos por dependencia.



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2020**

IDENTIFICACIÓN		RIESGO		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	No.	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN DEL TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
<b>GESTION DE LA COMUNICACIÓN</b> 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.	Desconocimiento por parte de la ciudadanía sobre los procedimientos en el IDER.	18	Incumplimiento del trámite de quejas y reclamos.	Alta	Preventivo	Evitar	Crear comité de atención a PQR, Elaborar procedimiento de atención a PQR.	Jefe de prensa	No. de quejas sin tramitar oportunamente / total de quejas atendidas, actas del comité y procedimientos de atención a PQR
	Ausencia de personas responsables de la atención del trámite (inscripciones a convocatorias, vinculaciones a programas de IDER, escuela de iniciación y formación deportiva) publicado a través de portal web.	19		Alta	Preventivo	Evitar	Ejercer coherencia entre lo informado a través de los diferentes canales de comunicación (redes sociales, página web, medios masivos) y las personas encargadas de los procedimientos.	Jefe de prensa	



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2020**

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN DEL TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No.	DESCRIPCIÓN						
<b>GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA</b> 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.	Asignar personal sin las cualidades para desempeñar funciones de interventoría o supervisión de obras,	20	Construcción, mantenimiento y adecuación de escenarios deportivos menores y mayores sin la supervisión o interventoría idónea,	Medio	Preventivo	Evitar	Seleccionar interventores o supervisores que cumplan con las calidades requeridas.	Asesor de infraestructura	No. De obras entregadas satisfactoriamente /total de obras realizadas
	Gestión ineficiente, desinformación (correspondiente a estudios y diseños), recursos económicos limitados (para contratar mano de obra calificada idónea).	21	Incumplimiento de las metas trazadas en realización de construcción, reconstrucción, mantenimiento de escenarios deportivos	Medio			La proyección de la construcción, adecuación y mejoramiento de obras debe ir en concordancia con lo proyectado presupuestalmente en el plan de acción 2020	Director, oficina de Planeación, Asesor de infraestructura	Plan de acción ejecutado satisfactoriamente.



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2020

IDENTIFICACIÓN		RIESGO		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	No	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN DEL TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
	Ausencia de licencias para ejecutar los programas legalmente. (PROJECT, AUTOCAD, sistemas operativos, Word, Excel, power point)	22	Afectación a la entidad por parte de los entes legales y de control.	Alto			Implementar/comprar las licencias.	Asesor de Infraestructura, Asesor de sistemas.	Puesta en marcha de licencias, programas y sistemas operativos legales.
<b>MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA</b> 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. Poca información 2. Amiguismo	23	No se realiza seguimiento de los procesos identificados en la entidad	Media	Preventivo	Evitar	1. Realizar seguimiento periódico a los procesos identificados	P.U. de Control Interno	Seguimientos realizados/Seguimientos programados
<b>GESTION DE CONTROL INTERNO</b> Dentro del rol institucional de evaluación y seguimiento, la oficina de Control Interno, mediante Instrumentos de Auditorias , busca los	El Jefe de Control Interno está adscrito a la Oficina de Planeación.	24	1). Pérdida de autonomía e independencia del jefe de Control Interno	Alta	Preventivo	Evitar	Ajustar la planta de personal a la realidad administrativa y a las disposiciones legales	Dirección General	Reorganización administrativa realizada



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2020

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN DEL TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No.	DESCRIPCIÓN						
orígenes y las causas de las desviaciones entre las metas programadas y las obtenidas y, entre los recursos presupuestados y gastados a fin de formular las recomendaciones para la adopción de las medidas correctivas	1. Desarticulación entre las áreas de Control Interno, Contabilidad y Financiera 2. Desconocimiento de los plazos para la rendición de informes	25	1. Incumplimiento en los plazos de presentación de informes ante los entes de control	Media	Preventivo	Evitar	1. Mejorar la comunicación y articulación entre las áreas. 2. Establecer un cronograma anual para la presentación de informes y rendición de cuentas ante los entes de control.	Director Administrativo y Financiero Jefe de Contabilidad P.U Control Interno	Informes presentados ante los entes de control
	Los auditores estratégicos son contratados mediante contratos de prestación de servicios para actividades misionales de la Oficina de Control interno.	1). Inestabilidad laboral y pérdida de pertenencia y compromiso con la organización. 2). Demandas judiciales justificadas bajo el principio laboral de primacía de la realidad.	26		Alta	Preventivo	Evitar	Crear en la planta personal los cargos de (i) Auditor de Gestión y Resultado y (ii) Auditor Financiero y Presupuestal	Dirección General



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2020

IDENTIFICACIÓN		RIESGO		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	No.	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN DEL TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
<b>GESTION FINANCIERA</b> 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. Poco control por parte del interventor del contrato.	27	Realizar pagos a contratistas sin el lleno de los requisitos (este riesgo ha sido mitigado en un 60% sin embargo se recomienda seguir haciendo seguimiento)	Bajo	Preventivo	Evitar	Continuar haciendo revisión de los documentos soportes del pago.	Director administrativo y financiero.	No de pagos sin el cumplimiento de los requisitos / total de pagos realizados.
	1. Poco control en la verificación de requisitos y soportes para las planillas de pagos.	28	1. Pérdida del control de las planillas de pagos	Baja	Preventivo	Evitar	1. Regular los tiempos del proceso de generación de planillas y comprobantes de egresos. 2. Estandarizar los procedimientos asociados a los pagos.	Director Administrativo y financiero	Consecutivo de Planillas de Pagos Organizadas
	1. Desconocimiento de las normas tributarias	29	Errores en liquidación de pagos y liquidaciones.	Medio	Preventivo	Evitar	Revisión diaria de los descuentos y actualización permanente en las normas tributarias.	Director administrativo y financiero.	Pagos con errores del liquidación durante el mes / total de pagos del mes.



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2020

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN DEL TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No.	DESCRIPCIÓN						
<b>GESTION DE TIC</b> Garantizar la disponibilidad y uso de las tecnologías necesarias en las operaciones y procesos de la Alcaldía de Santa Rosa de Lima y la conservación del conocimiento institucional	Pérdida de la información de la entidad	30	Ausencia de planes de contingencia que permitan la recuperación de la información en caso de desastres, desconocimiento e incumplimiento de las políticas de Seguridad de la Información, deficiencias en la Infraestructura Tecnológica para respaldo de Información.	Alto	Preventivo	Evitar	Copias de Seguridad, Contar con un Datacenter Alterno que garantice la continuidad del Servicio, Políticas de Seguridad de la Información.	Oficina de TIC	Cuentas NAS creadas para los Jefes de División. * Servicio recurrente de respaldos instalado y configurado con NAS en los equipos de Jefes de División. * Se mantiene una máquina virtual en un equipo alterno para contingencia en caso de que el principal falle. * Se entregará un Cronograma de Capacitación e Inducción a Políticas de Seguridad de la Información.



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2020									
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN DEL TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No.	DESCRIPCIÓN						
<b>GESTION JURIDICA</b> Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes a todas las actuaciones jurídicas del instituto, así como defender los intereses del mismo.	Poco control, poca planeación en la contratación. Manual de contratación desactualizado.	31	Se pueden realizar procesos de contratación sin tener en cuenta una reglamentación clara para los mismos.	Alto	Preventivo	Evitar	actualizar el manual de contratación	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Creación del manual actualizado
	1. Poco control en el proceso de recepción de proyectos para otorgamiento de recursos 2. Actualización de la reglamentación del proceso de otorgamiento	32	Otorgar recursos y apoyos de forma desorganizada y arbitraria	Alto	Preventivo	Evitar	1. Crear la reglamentación que regule el proceso de otorgamiento de recursos a través de convocatorias públicas y abiertas 2. Implementación del proceso de otorgamiento de recursos, a través de convocatorias públicas y abiertas.	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Creación de los reglamentos para acceder a estos recursos

Fuente: Elaboración propia



### 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, 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" y el Decreto número 2106 de 22 noviembre 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos 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, presenta el Formato de "Estrategia de Racionalización de Trámites" 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.



Tabla 2. Estrategia de Racionalización de Trámites

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES														
Nombre de la institución:		INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN -IDER							Año Vigencia:		2020			
Departamento:		Bolívar		Municipio:		CARTAGENA			Nivel:		Descentralizado			
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 27)	2° (Agosto 31)	3° (Dic. 28)		
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 Único 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 normativa, Decreto 2842 de 2010.	Dirección Administrativa y Financiera (Talento Humano)	15/01/2020	30/12/2020					
2	SUPRESIÓN DE DOCUMENTOS	Cumplimiento de disposiciones legales	Normativas	Eliminación o reducción de requisitos	Supresión de la documentación al momento de los contratistas presentar su cuenta de cobro	Dar cumplimiento a la Ley 962 de 2005, Decreto Antitrámites 019 de 2012, Decreto	Dirección Administrativa y Financiera	02/01/2020	28/12/2020					



ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES															
Nombre de la institución:		INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN -IDER						Año Vigencia:		2020					
Departamento:		Bolívar		Municipio:		CARTAGENA		Nivel:		Descentralizado					
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 27)	2° (Agosto 31)	3° (Dic. 28)			
						2106 del 2019									
3															
INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN (CADENAS DE TRÁMITES - VENTANILLAS ÚNICAS)										SEGUIMIENTO Y CONTROL					
1															
	FECHA DE PUBLICACION: ENERO 31 DE 2020														

Fuente: Elaboración propia



### 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 diálogo<sup>1</sup>.

Actualmente, la administración central realiza una presentación de rendición de cuentas donde convoca a toda la ciudadanía a través de los medios masivos de comunicación y pública en la página web de Instituto Distrital de Deporte y Recreación- IDER y la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias la presentación de rendición de cuentas, dando cumplimiento a las leyes y normas.

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

---

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



Uno de los principios de la política de buen gobierno está orientado a generar confianza en las entidades y los servidores públicos, ambiente en el cual el ciudadano se constituye en el fundamento de la administración pública así como el Estado está al servicio de sus necesidades y requerimientos de la comunidad. Bajo esta proposición, el IDER busca orientar acciones hacia la mejora continua de sus procesos internos, la entrega de servicios que cumplan con los requisitos y expectativas de los ciudadanos, la calidez y la optimización de los recursos, con el fin garantizar la excelencia en el servicio al ciudadano. (Ver tabla 3.)

**Tabla 3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano - 2020**

Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Fortalecimiento de los canales de atención	1	Capacitar sobre Atención al Cliente a los funcionarios de la entidad	Una actividad de socialización al año	Dirección Administrativa y Financiera	30/12/2020
		Disponer de una extensión telefónica exclusiva para la Atención al Ciudadano	Línea en funcionamiento y con la atención necesaria	Dirección Administrativa y Financiera	30/12/2020
	2	Disponer de un correo electrónico institucional para recibir las solicitudes de la comunidad	<u>Página web IDER-CONTACTENOS</u>	Dirección Administrativa y Financiera	Febrero-Diciembre 2020
Talento Humano	3	Realizar capacitación a funcionarios, contratistas, personas de servicios varios y vigilancia en los protocolos de servicio al ciudadano	Funcionarios, contratistas, personal de servicios varios y vigilancia capacitados.	Dirección Administrativa y Financiera	30/12/2020



Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
	4	Realizar jornadas de capacitación a funcionarios y contratistas sobre los programas que el IDER desarrolla en el distrito de Cartagena de Indias para que se conviertan en multiplicadores de nuestra oferta institucional,	Una actividad de socialización al año	Dirección Administrativa y Financiera	Febrero - Diciembre del 2020
Relacionamiento con el ciudadano	5	Mantener la interacción con la ciudadanía a través de las redes sociales (Instagram, YouTube, Twitter y Facebook)	Redes Sociales Activas	Oficina Asesora de Planeación, Grupo de comunicación y Prensa	30/12/2020
	6	Visitar y contactar a más ciudadanos para sensibilizarlos y educarlos sobre el uso y aprovechamiento de los espacios deportivos y recreativos del distrito de Cartagena de Indias	Número de ciudadanos sensibilizados	Ofician Asesora de Infraestructura y Dirección Administrativa y Financiera	Febrero - Diciembre 2020
	7	Dar respuestas inmediatas a la solicitudes de apoyo y acompañamiento a las comunidades, ligas, clubes y otras instituciones en el desarrollo de actividades deportivas, recreativas, aprovechamiento del tiempo libre y actividad física	Número de respuestas y atención personalizada realizadas	Dirección de Fomento Deportivo y Recreativo	Febrero - Diciembre 2020

Fuente: Elaboración propia



### 3.2.5 Quinto componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

Este componente tiene como referente los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”, que tiene dentro de sus acciones la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014. En el marco de la Ley, se entiende por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad”. El IDER, en este sentido asumió el compromiso de divulgar la información pública de manera oportuna, responder de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes realizadas por los ciudadanos en función de los servicios que presta la entidad. Este componente está orientado a aumentar la transparencia, disminuir las ventanas de oportunidad para la corrupción y facilitar su detección. (Ver Tabla 4).

**Tabla 4. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información**

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información 2020						
Componente	Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
Lineamientos de Transparencia	1	Realizar revisión de la información institucional registrada en la página web institucional en el enlace de transparencia.	Revisión realizada	Revisión elaborada	Oficina Asesora de Planeación	Julio 01 de 2020
	2	Actualizar la información institucional registrada en la página web	Enlace de transparencia del sitio web del IDER con la información,	% de publicación realizada de conformidad con lo	Oficina Asesora de Planeación	Semestral



Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información 2020						
Componente	Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
		institucional en el enlace de transparencia.	actualizada	establecido en la norma		
	2	Asegurar el registro de las hojas de vida de los Funcionarios y contratistas de Función Pública en el SIGEP	100% de las hojas de vida de Contratistas y Funcionarios registrados en el SIGEP	# de hojas de vida publicadas / # total de funcionarios y contratistas	Dirección Administrativa y Financiera (Talento Humano)	Semestral
	4	Asegurar el registro de los contratos del IDER Cartagena en el SECOP, en SIA Observa	100% de los contratos registrados en el SECOP, en SIA Observa	# de contratos publicados / # contratos celebrados	Oficina Asesora Jurídica	Semestral

Fuente: Elaboración propia

### 3.2.6 Componente sexto: Iniciativas adicionales.

Para este componente el Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER tomamos en cuenta los siguientes aspectos:

- Formulación, adopción e implementación del Manual de Procesos y Procedimientos.
- Ejecución del rediseño institucional de la entidad.
- Adopción e implementación del Código de Integridad