



INDERBU
INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA
RECREACIÓN DE BUCARAMANGA
Nit. : 804.002.166-1


Bucaramanga
una sola ciudad
un solo corazón

INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y RECREACIÓN DE BUCARAMANGA

INDERBU



ENERO 2015

Coliseo Bicentenario Alejandro Galvis Ramírez/ Unidad Deportiva Alfonso López
Tel.: 6450333 - 6323935 – 6454536 – 6450737 – 6329984
www.inderbu.gov.co
Bucaramanga–Colombia



INDERBU
INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA
RECREACIÓN DE BUCARAMANGA
Nit. : 804.002.166-1



PRESENTACIÓN

El Instituto de la Juventud, Deporte y la Recreación de Bucaramanga-INDERBU, como ente descentralizado del orden municipal, no solo ejecuta proyectos deportivos, recreativos, formativos, preventivos en materia de juventud y de aprovechamiento del tiempo libre a través de acciones específicas de beneficio a diferentes sectores poblacionales; sino que también propende por el cumplimiento de los lineamientos establecidos en pro de la transparencia.

Es por ello, que presentamos ante la comunidad en general nuestro “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015”, como herramienta preventiva de control de la gestión.

Cordialmente,

ARIEL GERARDO GARCÍA GÓMEZ
Director General



INDERBU
INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA
RECREACIÓN DE BUCARAMANGA
Nit. : 804.002.166-1

Bucaramanga
una sola ciudad
un solo corazón

INTRODUCCIÓN

El Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga “INDERBU”, es una entidad de carácter público que depende directamente de la alcaldía de Bucaramanga y fusiona el actual y potencial desarrollo de la ley 181 de 1995, que dicta las disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte; y la ley 375 de 1997 por la cual se crea la ley de la Juventud; las cuales enmarcan las aspiraciones naturales de la gente bumanguesa al disfrute y al aprovechamiento del tiempo libre, cumpliendo así con las intenciones señaladas por la Constitución de 1991, en cuanto a la participación en aquellas actividades que interfieren en el desarrollo de una persona.

El INDERBU, creado mediante el Acuerdo Municipal 104 de 1996, a través de cada uno de sus proyectos diseñados para niños, jóvenes, adultos, adultos mayores y población especial, propicia la sana ocupación del tiempo libre, la participación e integración de los diferentes sectores de la ciudad y por su puesto contribuye a la formación integral utilizando el deporte como alternativa de prevención.

NATURALEZA JURIDICA

El INDERBU es un establecimiento público, descentralizado del orden municipal con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente sujeto a los derechos inherentes a las personas jurídicas de derecho público de acuerdo a las normas generales vigentes. Su objeto principal es el área del deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre entre otras de conformidad a lo establecido en la ley 181 del 18 de Enero de 1991 (Ley del Deporte) y sus demás normas reglamentarias.

Mediante Decreto 21 del 29 de Febrero de 2000, asumió funciones específicas en el área de juventud en el municipio, para los cual debe tener en cuenta la Lay 375, denominada Ley de Juventud, y demás normas pertinentes.

OBJETIVO:

Realizar las acciones necesarias para contribuir en el desarrollo integral de los habitantes de Bucaramanga, a través de la actividad motriz.



INDERBU
INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA
RECREACIÓN DE BUCARAMANGA
Nit. : 804.002.166-1



MISION

Liderar, facilitar y ejecutar, el derecho a la práctica del deporte, la recreación, la educación física y el aprovechamiento del tiempo libre, además genera procesos de desarrollo Integral Juvenil en el Municipio de Bucaramanga.

VISION

Ser una institución generadora en ámbitos deportivos, recreativos y juveniles; convirtiéndonos en modelo y líderes a nivel departamental y nacional.

PRINCIPIOS:

- Respetar el derecho a la vida pública y privada de los servidores.
- Dar a los demás servidores un trato justo.
- Asumir los valores de la entidad como guía de las acciones y decisiones propias del ejercicio de sus cargos.
- Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras y con un clima de mutuo entendimiento y colaboración.
- Dedicar el mayor esfuerzo, la mayor atención y totalidad del tiempo laboral al desarrollo con la más alta calidad de las tareas.
- Cumplir siempre con la palabra y los compromisos adquiridos.
- Denunciar la corrupción.
- Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad las tareas encomendadas.
- No utilizar la información confidencial como medio para obtener beneficios propios.
- No procurar beneficios para sí o para otro, mediante el uso de su cargo.

VALORES:

- **Libertad:** Disposición natural del hombre a hacer lo que él decida, para su propio bienestar, el de los demás y el de la sociedad en general.
- **Honestidad:** Valor que mueve al hombre a actuar con rectitud, honradez y veracidad en todos y cada uno de los aspectos de la vida, a proceder de acuerdo con reglas y valores aceptados por la sociedad como buenos principios.
- **Justicia:** Equilibrio que se establece entre causa y efecto, entre una acción y sus resultados, en desarrollo de principios de igualdad y dignidad que garantiza a cada cual lo que necesita y requiere para desarrollarse como sujeto autónomo y digno.
- **Responsabilidad:** Capacidad de reconocer las consecuencias de las decisiones tomadas libremente, es la obligación moral por cumplir con el deber asignado aportando lo mejor de sí mismo.



INDERBU
INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA
RECREACIÓN DE BUCARAMANGA
Nit. : 804.002.166-1



- **Tolerancia:** Respetar y aceptar las actitudes y comportamientos individuales sociales o institucionales entendiendo las diferentes opiniones y posiciones de cada uno aún cuando no se compartan.
- **Respeto:** Valor fundamental para la convivencia social es estimar y considerar los derechos propios de los demás, valorando las cualidades de los otros y el medio que nos rodea.
- **Compromiso:** Deber del servidor público de participar activamente para el logro de la misión institucional de manera constante y responsable, entregando lo mejor de sí mismo.
- **Transparencia:** Cumplimiento del quehacer como servidor público de conformidad con los deberes y obligaciones a los que se ha comprometido con la institución.
- **Solidaridad:** Actuar en unión, sintiendo como propias las causas, intereses y responsabilidades de los otros, de manera desinteresada y oportuna, expresando un alto grado de integración, estabilidad interna, adhesión ilimitada y total a una causa, situación o circunstancia, que implica asumir y compartir con ella beneficios y riesgos.
- **Efectividad:** Significa lograr los objetivos o la misión de la entidad de forma eficiente y eficaz, con la mayor calidad, bajo el mejor método, al menor costo y en el menor tiempo.

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

El INDERBU se acoge al Decreto 1599 de mayo 20 de 2005 del Gobierno Nacional, mediante el cual se adoptó el *Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005*, que determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar, y mantener un sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme al artículo 5 de la Ley 87 de 1993.

Igualmente al artículo 4º. del Decreto 1599 de 2005, que determina que las entidades obligadas a implementar el Sistema de Control Interno deberán adoptar el Modelo Estándar de Control interno para el Estado Colombiano.

El INDERBU da cumplimiento al artículo 3º del Decreto 1599 de 2005 el Departamento Administrativo de la Función Pública, que mediante la Resolución No. 142 del 8 de marzo de 2006, adoptó el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, el cual tiene como propósito orientar a las entidades en la implementación y desarrollo de cada uno de los subsistemas, componentes y elementos que conforman el Modelo Estándar de Control Interno.



INDERBU
INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA
RECREACIÓN DE BUCARAMANGA
Nit. : 804.002.166-1



OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

OBJETIVO GENERAL.

Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2013, conforme lo establecen los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Estructurar u homologar el mapa de riesgos de corrupción a partir de los mapas de riesgos por procesos ya implementados y definir las medidas para mitigarlos, estableciendo los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción del INDERBU, permitiendo la generación de alarmas y la aplicación de mecanismos orientados a controlarlos y evitarlos.
- Implementar la estrategia de racionalización de trámites, buscando facilitar el acceso a los servicios que brinda el INDERBU, permitiéndole simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como, acercar al ciudadano a los servicios que presta, mediante la modernización y eficiencia de sus procedimientos.
- Programar la rendición de cuentas, como una expresión de control social que comprende acciones de información, diálogo e incentivos, que busca la adopción de un proceso permanente de interacción entre servidores públicos y el INDERBU con los ciudadanos y con los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados, en aras de la transparencia en la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.
- Fortalecer los mecanismos de servicio al ciudadano, centrandolo en garantizar el acceso a los mismos, a través de distintos canales, a los trámites y servicios de la Corporación con principios de información completa y clara, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad, oportunidad en el servicio, y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.



INDERBU
INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA
RECREACIÓN DE BUCARAMANGA
Nit. : 804.002.166-1



LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DE LA LUCHA ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO:

PLAN ESTRATEGICO 2012 -2015 INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA				
Subsistema: Control Estrategico				
Componente: Direccionamiento Estrategico				
Elemento: Planes y programas				
MISIÓN	OBJETIVO	METAS	LINEA BASE	INDICADORES
Liderar, facilitar y ejecutar, el derecho a la práctica del deporte, la recreación, la educación física y el aprovechamiento del tiempo libre, además genera procesos de desarrollo Integral Juvenil en el Municipio de Bucaramanga.	Realizar las acciones necesarias para contribuir en el desarrollo integral de los habitantes de Bucaramanga, a través de la actividad motriz.	Reducir el sedentarismo al 58% en la población bumanguesa	0,78	Indice de sedentarismo en Bucaramanga
		Incrementar a 150 la participación de los planteles educativos oficiales de primaria y secundaria en proyectos de Educación Física.	80	Número de establecimientos educativos participantes
		Mejorar en 10 puntos la participación de los deportistas bumangueses en los representativos del departamento en torneos nacionales.	0,6	Indice de deportistas bumanguese que representan a Santander en Torneos Nacionales.

PROGRAMA: BUCARAMANGA ACTIVA			
OBJETIVO: Desarrollar y generar proyectos de educación física, deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre que beneficien a toda la población bumanguesa.			
METAS	LINEA BASE	INDICADORES	ESTRATEGIAS
Incrementar en un 1.500 personas la participación activa de la población de la ciudad en los proyectos deportivos que se ejecuten.	25000	Número de personas incrementadas que participan en proyectos deportivos programados	Mejorar la accesibilidad y asequibilidad de la población a los proyectos deportivos mediante asociación con organismos públicos, privados y comunitarios.
Incrementar en 2.500 personas participantes en actividades de aprovechamiento del tiempo libre mediante la recreativas.	30000	Número de participantes de los proyectos en actividades de aprovechamiento del tiempo libre	
Capacitar a 200 facilitadores y líderes comunitarios en actividad física, deporte y recreación.	300	Numero de líderes capacitadas en actividades deportivas y recreativas	Aprovechar los grupos organizados comunitarios como semillas de masificación de la actividad física de la ciudad.



INDERBU
INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA
RECREACIÓN DE BUCARAMANGA
Nit. : 804.002.166-1



PROGRAMA SEMILLEROS SE CAMPEONES

OBJETIVO: Fortalecer y consolidar los procesos de formación a través de asistencia técnica, logística e incentivos.

METAS	LINEA BASE	INDICADORES	ESTRATEGIAS
Incrementar en 500 personas la participación de las comunidades de formación deportiva	1500	Número de persona incrementadas que participan en proyectos deportivos programados	Mejorar la accesibilidad y asequibilidad de la población a los proyectos
Construir 2 núcleos de iniciación y formación deportiva	25	Número de participantes de los proyectos en actividades de aprovechamiento del tiempo libre	
Capacitar 500 líderes deportivos, docentes y estudiantes de educación física y dirigentes deportivos	300	Número de líderes capacitadas en actividades deportivas y recreativas	Aprovecharlos grupos organizados comunitarios como semillas de masificación de la actividad física de la ciudad

PROGRAMA: FORTALECIMIENTO DEL TALENTO DE ALTO RENDIMIENTO

OBJETIVO: Mantener la hegemonía deportiva a nivel departamental y buscar el reconocimiento a nivel nacional como ciudad formadora de deportistas de alto rendimiento.

METAS	LINEA BASE	INDICADORES	ESTRATEGIAS
Apoyar a 20 representativos municipales que participen en los juegos departamentales y en torneos nacionales	10	Número de representativos municipales apoyados en juegos departamentales y nacionales.	Realizar convenios de asociación con empresas privadas y la aplicación de recurso presupuestado.
Brindar asistencia técnica y apoyos a 20 disciplinas deportivas para la preparación de los talentos del deporte competitivo en el municipio.	10	Número de disciplinas del deporte competitivo asesorados y apoyados.	Realizar convenios con la escuela nacional del deporte y COLDEPORTES la venida de docentes.



INDERBU
INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA
RECREACIÓN DE BUCARAMANGA
Nit. : 804.002.166-1



PROGRAMA: ATENCIÓN, PROMOCION Y CAPACITACIÓN INTEGRAL DEL JOVEN EN BUCARAMANGA.

OBJETIVO: Fomentar las iniciativas de la juventud en la formulación de políticas públicas municipales para el desarrollo integral de los jóvenes bumanguese

METAS	LINEA BASE	INDICADORES	ESTRATEGIAS
Apoyar el fortalecimiento de 30 de las organizaciones juveniles	15	Número de organizaciones juveniles apoyadas	Establecer alianzas y convenios con el sector privado para la promoción y sostenimiento de los proyectos productivos de los jóvenes bumangueses
Vincular 1200 jovenes en un modelo de intervención psicosocial.	636	Número de jovenes vinculados a intervención sicosocial.	

2. COMPONENTES DEL PLAN:

PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO:

El INDERBU cuenta con un Sistema de Control Interno, definido por procesos y procedimientos, con un mapa de riesgos, donde se identifican las causas, de clasifican los tipos de riesgos, se hacen los análisis y valorización de los mismos, señalando los funcionarios responsables del monitoreo del riesgo y sus indicadores.

El mapa de Riesgos del INDERBU se implementó y se socializó con todos los funcionarios de planta, mediante jornadas de capacitación y trabajo el cual a continuación se relaciona.



INDERBU
INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA
RECREACIÓN DE BUCARAMANGA
Nit. : 804.002.166-1



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2015

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
No	PROCESO	CAUSA	RIESGO	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD DE LA NATURALEZA	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
1	Gestión	Otorgamiento de responsabilidades, autoridad y capacidad para decidir, sin criterios bien definidos y no hay rendición de cuentas.	Descentralización sin control	* Ausencia de Controles *Desorden administrativo por ausencia de políticas claras y homogéneas	Bajo	Bajo	Preventivo	Dar cumplimiento al organigrama, manuales de funciones y procedimientos	Gerencia	Seguimiento y control
2	Jurídica	En el confeccionamiento de los pliegos de condiciones o términos de referencia se establecen reglas, formulas matemáticas, condiciones o requisitos para favorecer a determinados proponentes.	Posible direccionamiento desde el pliego de condiciones o términos de referencia	*Facilita el favorecimiento de la adjudicación de un contrato a una determinada persona. * Romper el principio de igualdad entre los diferentes proponentes. *Crear inseguridad en las evaluaciones *Se adjudica a ofertas menos convenientes. *Dificultad determinar una irregularidad de carácter administrativo o penal *Sobrecostos *Mala calidad	Bajo	Bajo	Preventivo	Dar cumplimiento al decreto 2170 de 2002 y el Decreto 2434 del 2006	Jurídica	seguimiento y control
3	Jurídica	Desconocimiento de los tramites contractuales	Posibles modificaciones a los contratos sin justificación y a favor de terceros	Favorecimiento de intereses contrarios a los Institucionales	Bajo	bajo	Preventivo	Actualización del Manual de supervisión	Jefe de la Oficina Jurídica	Manual de supervisión



INDERBU
INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA
RECREACIÓN DE BUCARAMANGA
Nit. : 804.002.166-1



4	Administrativo y Financiero	Altas sumas de dinero son mantenidas en cuentas corrientes o caja sin generar ningún rendimiento	Posibilidades de estacionalidad de fondos	Bajo obtención de rentabilidad e incumplimiento del presupuesto proyectado en el rendimiento financiero	Bajo	Bajo	Preventivo	Auditorías de Control Interno	Tesorería	Seguimiento y Control
5	Administrativo y Financiero	En la ejecución de ingresos no se cumplan de acuerdo a la proyección establecida.	Posibilidades de que los ingresos presupuestados no se cumplan	Al no ejecutarse los ingresos proyectados puede ocasionar el incumplimiento de los diferentes proyectos	Bajo	Bajo	Preventivo	Realizar una buena gestión para el cumplimiento de ingresos	Subdirecciones técnica y Operativa	Seguimiento y Control
6	Administrativo y Financiero	Falta de ética en beneficios de particulares	Planes de capacitación, bienestar e incentivos manipulados o dirigidos a personal específico	Personal inconformes	Bajo	Bajo	Preventivo	Auditorías de Control Interno	Subdirector Administrativo y Financiero	Seguimiento y Control
7	Control Interno	Programación esporádica y descoordinada de seguimiento y control	Posibilidad de desvío de visitas de seguimiento y control	Baja capacidad de seguimiento. Consolidación de prácticas corruptas.	Bajo	Bajo	Preventivo	Realizar el plan de auditorías	Control Interno	Cumplir con el 100% del plan de auditoría
8	Control Interno	Ofrecimiento de dádivas para impedir visitas de seguimiento, evaluación y/o control. Amenazas encaminadas a impedir cualquier tipo de visita de inspección	Posibilidad de influencias en la auditoría	Consolidación de prácticas autocráticas en la selección de áreas y procesos a controlar. Impunidad que favorece a corruptos. Pérdida de recursos y de confiabilidad	Bajo	Bajo	Preventivo	Realizar el plan de auditorías	Control Interno	Cumplir con el 100% del plan de auditoría
9	Subdirecciones	Posibilidad de que exista un estrecho vínculo entre el supervisor y el contratista, lo cual distorsiona el control de la verificación que le es propio de su función, avalando y aprobando la decisiones de los	Posibilidad de que no haya la adecuada supervisión a contratos	Incumplimiento de las metas trazadas	Bajo	Bajo	Preventivo	Seguimiento y control a las supervisiones y al manual de contratación	Subdirecciones técnica y Operativa	Control de actividades



		contratista aún en perjuicio de la administración								
10	Subdirecciones	Se puede generar la práctica de ordenar gastos, sin que previamente exista un inventario de necesidades y prioridades por ende de estudios de factibilidad y conveniencias	Posibilidades de falencias en la elaboración de los estudios de factibilidad y conveniencia	Violación de la selección objetiva. Favorecimiento a determinados contratistas conocidos a través de contratos innecesarios.	Bajo	Bajo	Preventivo	Realizar los informes de conveniencia y oportunidad técnicamente basados en las fichas EBY	Dirección General	Seguimiento y control.

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES:

La Política de Racionalización de Trámites del Gobierno Nacional es liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública; busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública. En este orden de ideas, buscamos en este plan adelantar todas las acciones a nuestro alcance para efectos de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que prestamos, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de nuestros procedimientos. No nos cabe la menor duda que los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de nuestra gestión

Igualmente, somos conscientes que a mayor cantidad de trámites y de actuaciones, aumentan las posibilidades de que se presenten hechos de corrupción. Así las cosas, nuestra intención, entre otras cosas, consiste en aunar esfuerzos para eliminar factores generadores de acciones tendientes a la corrupción, materializados en exigencias absurdas e innecesarias, cobros, demoras injustificadas, entre otro.

Siendo así en el INDERBU se lucha contra la corrupción, por ello incluye como eje fundamental, mecanismos encaminados a la racionalización de trámites que permitan:

- Respeto y trato al ciudadano, rompiendo el esquema de desconfianza para el Estado.
- Contar con mecanismos y herramientas que restablezcan la presunción de la buena fe.
- Facilitar la gestión de los servidores públicos.



INDERBU
INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA
RECREACIÓN DE BUCARAMANGA
Nit. : 804.002.166-1



- Contribuir en la construcción de un Estado moderno y amable con el ciudadano.

Los funcionarios del INDERBU en cabeza del representante legal, se encuentran participando activamente en la elaboración de la matriz de modificación o supresión de regulaciones, procedimientos administrativos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y Presidencia de la República.

VENTANILLA UNICA: Se está implementando el software de la ventanilla única, la cual contribuye a que las actividades que se ejecutan en el INDERBU queden soportadas en documentos, los cuales conformarán la memoria institucional. Una parte fundamental del sistema de información de la entidad, es el sistema de información documental encargado de administrar todas las comunicaciones y documentos que se generan en desarrollo de las actividades misionales. Permite el transporte y almacenamiento de las comunicaciones escritas, las cuales facilitarán, en el futuro, recuperar la información necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones en busca de alcanzar los objetivos misionales. Además, integra el trabajo del personal de diferentes áreas que elaboran y conservan, de acuerdo con lo establecido, los mensajes dentro del proceso de comunicación interna y externa. La responsabilidad u obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y documentos de archivo, corresponde al Secretario Ejecutiva, de acuerdo con el Artículo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación se determina que las entidades deberán establecer conforme a su estructura, la Unidad de Correspondencia.

El Manual de Correspondencia establecido, es una herramienta de gestión que ha facilitado el manejo de las comunicaciones oficiales escritas, en toda la entidad y ha coadyuvado a la aplicación de la tabla de retención documental para cumplir así con el programa de gestión documental.

La unidad de correspondencia gestiona de manera centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones, de tal manera, que éstos procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de gestión documental, integrándose a los procesos que se llevarán en los archivos de gestión, centrales e históricos.

Es importante hacer énfasis en que ninguna comunicación oficial podrá salir de las entidades por vía diferente a la de las unidades de correspondencia.

En la unidad de correspondencia se desarrollan los siguientes procesos del Programa de Gestión Documental:

Recepción,
Clasificación
Distribución,

Coliseo Bicentenario Alejandro Galvis Ramírez/ Unidad Deportiva Alfonso López
Tel.: 6450333 - 6323935 – 6454536 – 6450737 – 6329984
www.inderbu.gov.co
Bucaramanga–Colombia



INDERBU
INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA
RECREACIÓN DE BUCARAMANGA
Nit. : 804.002.166-1



Trámite,
Conservación y
Consulta de documentos.

En la implementación del software de la ventanilla única se tuvieron en cuenta los siguientes conceptos:

Archivo electrónico: Es el conjunto de documentos electrónicos, producidos y tratados archivísticamente, siguiendo la estructura orgánico-funcional del productor, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada, en el transcurso de su gestión.

Comunicaciones Oficiales: Son todas aquellas recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a una entidad, independientemente del medio utilizado.

Correspondencia: Son todas las comunicaciones de carácter privado que llegan a las entidades, a título personal, citando o no el cargo del funcionario. No generan trámites para las instituciones.

Documento electrónico de archivo: Es el registro de información generada, recibida, almacenada y comunicada por medios electrónicos, que permanece en estos medios durante su ciclo vital; es producida por una persona o entidad en razón de sus actividades y debe ser tratada conforme a los principios y procesos archivísticos.

Documento Original: Es la fuente primaria de información con todos los rasgos y características que permiten garantizar su autenticidad e integridad.

Documento Público: Es el producido o tramitado por el funcionario público en ejercicio de su cargo o con su intervención.

Radicación de comunicaciones oficiales: Es el procedimiento por medio del cual, las entidades asignan un número consecutivo, a las comunicaciones recibidas o producidas, dejando constancia de la fecha y hora de recibo o de envío, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimiento que establezca la Ley. Estos términos, se empiezan a contar a partir del día siguiente de radicado el documento.

Registro de Comunicaciones oficiales: Es el procedimiento por medio del cual, las entidades ingresan en sus sistemas manuales o automatizados de correspondencia, todas las comunicaciones producidas o recibidas, registrando datos tales como:

Nombre de la persona y / o Entidad Remitente o destinataria, Nombre o código de la(s) Dependencia(s) competente(s), Número de radicación, Nombre del funcionario responsable del trámite, Anexos y Tiempo de respuesta (Si lo amerita), entre otros.



INDERBU
INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA
RECREACIÓN DE BUCARAMANGA
Nit. : 804.002.166-1



Serie documental: Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanados de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas.

Tabla de retención documental: Listado de series y sus correspondientes tipos documentales, producidos o recibidos por una unidad administrativa en cumplimiento de sus funciones, a los cuales se asigna el tiempo o permanencia en cada fase del archivo.

Las tablas de retención pueden ser generales o específicas de acuerdo con la cobertura de las mismas. Las generales se refieren a documentos administrativos, comunes a cualquier administración; las específicas hacen referencia a documentos característicos de cada organismo.

AUTOMATIZACIÓN: Mediante nuestra plataforma virtual, damos uso a las Tecnologías de la Información y la Comunicación -TIC, para apoyar y optimizar los procesos que soportan los trámites. Procesos como la inscripción de participantes a los proyectos formativos y socio comunitarios a través de la página institucional, propiciamos la agilización de los procesos.

INTEROPERABILIDAD: El INDERBU se acoge a la definición de interoperabilidad tomada del documento Marco de Interoperabilidad de Gobierno en Línea Versión 2010, como “el ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento en el marco de sus procesos de negocio, con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a ciudadanos, empresas y a otras entidades”; así pues, tenemos el link de interconexión con Gobierno en Línea que permite enlazar entidades y contribuir a la modernización de procesos interinstitucionales.

TERCER COMPONENTE : “RENDICIÓN DE CUENTAS”:

El INDERBU, de conformidad con el Artículo 78 del Estatuto Anticorrupción como todas las entidades y organismos de la Administración Pública rinde cuentas de manera permanente a la ciudadanía.

A través de los Consejos Comunales, el INDERBU, como ente descentralizado de la Alcaldía de Bucaramanga, participa activamente recepcionando las inquietudes de la comunidad y exponiendo sus alcances en procura de la óptima ejecución de sus proyectos.

De igual manera, en los informes de ley que la Alcaldía presenta, el INDERBU explica, informa y da 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, convirtiéndose en un instrumento que implica la obligación de informar y el derecho de ser informado.



INDERBU
INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA
RECREACIÓN DE BUCARAMANGA
Nit. : 804.002.166-1



Por medio de la página web se dará a conocer la publicación de rendición de cuentas vigencia fiscal 2015 del Instituto de la Juventud, el Deporte y la recreación de Bucaramanga INDERBU, a través del link Informes de Control Interno, en este espacio se puede descargar los diferentes informes rendidos a los diferentes Organismos de control, gestión y comunidad en general; además se efectuaran chats de rendición de cuentas cuatrimestralmente, también se atenderá el chat Institucional los días lunes y martes en el horario de 9:00 a 11:00 A.M.

CUARTO COMPONENTE: “MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO”:

El INDERBU cuenta con la Página Web www.inderbu.gov.co ; la cual es actualizada constantemente con la información correspondiente: misión, visión, contratación, plan estratégico, planes de acción, programas y proyectos, inscripciones, informes y buzón de quejas y reclamos entre otros.

El Subdirector Administrativo y Financiero es el encargado de recepcionar y tramitar las quejas y reclamos en forma virtual y personalmente y la Oficina de Control Interno hace el respectivo seguimiento.

El Director General y los Subdirectores son los encargados de atender, asesorar y proveer las necesidades de los ciudadanos.

Los estados financieros y contratación son publicados en cartelera mensualmente y son entregados en forma veraz y oportuna a los ciudadanos que lo soliciten personal, virtual o telefónicamente.

Igualmente a través del correo electrónico contactenos@inderbu.gov.co la comunidad puede consultar y comunicar sus necesidades o requerimientos.

El Buzón de quejas requerimientos y reclamos físicamente se encuentra ubicado en la Oficina de la Subdirección Administrativa y Financiera ubicado en el segundo piso donde funciona la Entidad.

El INDERBU dando cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, también cuenta con el servicio de Chat en línea de comunicación directa con el ciudadano, que funciona los días lunes y jueves de 9:30 a 11:00 a.m., para resolver sus inquietudes y asesorar sobre los servicios con



INDERBU
INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA
RECREACIÓN DE BUCARAMANGA
Nit. : 804.002.166-1



que cuenta el Instituto; del mismo modo, el chat está enlazado con un correo electrónico que permite dejar mensajes en horarios fuera de línea para ser resueltos oportunamente.

A continuación se relaciona un cuadro resumen de los mecanismos de participación Ciudadana utilizados en el INDERBU.

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

MECANISMO	OBJETIVO
Proceso de Contratación (Audiencias públicas)	Permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de los resultados de contratos.
Proceso de gestión. (tutelas)	Permite al usuario reclamar el reconocimiento de sus derechos
Proceso de Gestión (Derechos de petición)	Permite al ciudadano reclamar sobre inconsistencias o inconformidades
Procesos de toma de decisiones (Buzón de sugerencias, quejas y reclamos)	Facilita al ciudadano participar de la Gestión de la Entidad e informar de las anomalías que se presenten en la prestación del servicio.
Proceso de control y vigilancia (veeduría ciudadana)	Permite a la comunidad en general hacer vigilancia a los procesos de Gestión pública, a las convocatorias, programas, proyectos, contratación.


En la página web del INDERBU se encuentra publicada la matriz de atención al usuario, la cual se anexa.



INDERBU
INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA
RECREACIÓN DE BUCARAMANGA
Nit. : 804.002.166-1



A continuación se relaciona:

REQUERIMIENTO TRAMITE	DEPENDENCIA AREA RESPONSABLE	PISO OFICINA	TELEFONO EXT.	FAX EXT.	FUNCIONARIO PRINCIPAL	EMAIL	HORARIO DE ATENCION	FUNCIONARIO SUPLENTE	EMAIL	HORARIO DE ATENCION
 <p style="text-align: center;">ATENCIÓN USUARIO</p>										
Derechos de petición	Oficina Jurídica	Piso 2	6451445	6454537	YOLANDA MENDIVELSO MORENO	oficinajuridicainderbu@hotmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM	MARY LUZ ANDRADE	oficinajuridicainderbu@hotmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM
Solicitud Implementos Deportivos	Oficina de Sub dirección Técnica	1 Piso	6450737	6454537	ROBERTO RIQUELME P.	riquelmeroberto@hotmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM	JOSE DOLORES VALOYES CAIOCEDO	chepe_196@hotmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM
Solicitud demarcación canchas mantenimiento canchas y escenarios deportivos	Oficina de Sub dirección Técnica	1 Piso	6454537	6454537	ROBERTO RIQUELME P.	riquelmeroberto@hotmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM	JOSE DOLORES VALOYES CAIOCEDO	chepe_196@hotmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM
Solicitud premiación y Trofeos campeonatos Barrios y Clubes	Oficina de Sub dirección Técnica	1 Piso	6454537	6454537	ROBERTO RIQUELME P.	riquelmeroberto@hotmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM	JOSE DOLORES VALOYES CAIOCEDO	chepe_196@hotmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM
Solicitud ,Renovación, Otorgar ,Reconcomientos Clubes Deportivos	Oficina Jurídica	1 Piso	6454537	6454537	YOLANDA MENDIVELSO MORENO	oficinajuridicainderbu@hotmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM	MARY LUZ ANDRADE	oficinajuridicainderbu@hotmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM
Solicitud apoyos Juntas de Acción Comunal	Oficina de Sub dirección Técnica	1 Piso	6454537	6454537	ROBERTO RIQUELME P.	riquelmeroberto@hotmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM	JOSE DOLORES VALOYES CAIOCEDO	chepe_196@hotmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM
Solicitud Informes a la Contraloría Municipal	Oficina de Subdirección Administrativa y Financiera	2 Piso	6454536	6454537	JAIME ALBERTO ACOSTA ZAMUDIO	jaaz2006@gmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM	ROBERTO RIQUELME P.	riquelmeroberto@hotmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM
Solicitud Informes al Concejo Municipal	Oficina de Subdirección Administrativa y Financiera	2 Piso	6454536	6454537	JAIME ALBERTO ACOSTA ZAMUDIO	jaaz2006@gmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM	ROBERTO RIQUELME P.	riquelmeroberto@hotmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM
Solicitudes Alcaldía de Bucaramanga	Oficina de Dirección General	2 Piso	6450333	6454537	ARIEL GERARDO GARCIA GOMEZ	inderbuarriel@gmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM	SUBDIRECTORES	jaaz2006@gmail.com riquelmeroberto@hotmail.com almangarita@hotmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM
Solicitudes INDERSANTANDER	Oficina de Dirección General	2 Piso	6450333	6454537	ARIEL GERARDO GARCIA GOMEZ	inderbuarriel@gmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM	SUBDIRECTORES	jaaz2006@gmail.com riquelmeroberto@hotmail.com almangarita@hotmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM
Solicitudes del personal/vacaciones, licencias, permisos	Oficina de Dirección General	2 Piso	6450333	6454537	ARIEL GERARDO GARCIA GOMEZ	inderbuarriel@gmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM	JAIME ALBERTO ACOSTA ZAMUDIO	jaaz2006@gmail.com	8:AM a 12.30M y de 2:PM a 6:PM