

# INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y RECREACIÓN DE BUCARAMANGA

## INDERBU



**2017**

**INDERBU**

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



Lógica Ética & Estética  
Gobierno de los Ciudadanos

## **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 se presenta ante la comunidad el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017”, como herramienta preventiva de control de la gestión.

Cordialmente,

**CONSUELO RODRIGUEZ GIL**  
Directora General

## **INTRODUCCIÓN**

El Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga “INDERBU”, es una entidad de carácter público descentralizado del Municipio de Bucaramanga que 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 1622 de 2013; 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 fue creado mediante el Acuerdo Municipal 104 de 1996 y 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 1995 (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 el estatuto de ciudadanía juvenil “Ley 1622 de 2013” 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.

## **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.
- **Tolerancia:** Respetar y aceptar las actitudes y comportamientos individuales sociales o institucionales entendiendo las diferentes opiniones y posiciones de cada uno aun 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.

## **OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

### **OBJETIVO GENERAL.**

Actualizar el Plan anticorrupción y atención al Ciudadano Versión 2, de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 124 del 26 de Enero de 2016; 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.
- Implementarlos componentes de Gestión del riesgo- mapa corrupción, Racionalización de trámites, , rendición de cuentas, , Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Mecanismos para la transparencia y acceso a la información y el Código de ética;
- Con la implementación de los componentes se permitirá la racionalización de los trámites y se facilitará el acceso a los servicios para simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como, acercar al ciudadano a los servicios que se prestan , 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 del 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 éticos y valores.
- Fortalecer los mecanismos de servicio al ciudadano, centrando los esfuerzos en garantizar el acceso a los mismos, a través de distintos canales, a los trámites y servicios del INDERBU 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.

## **PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN**

Dentro de este componente el INDERBU ha venido consolidando los criterios para la identificación, análisis, valoración y monitoreo de riesgos de corrupción con el objeto de mitigarlos o prevenirlos.



Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo-Mapa de Riesgos					
Subcomponente	Actividades		Meta Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Política de Administración del riesgo	1.1	Actualización de política de administración del riesgo	1	Subdirecciones	18 de Enero
Subcomponente 2 Construcción del mapa de riesgo de corrupción	2.1	Socialización del mapa de riesgos de corrupción por procesos, con el objeto de efectuar correcciones o ajustes	1	Subdirecciones	20 de Enero
Subcomponente 3 consulta y divulgación	3.1	Socialización del mapa de riesgo de corrupción a nivel interno y externo	2	Subdirecciones	25 Enero



<b>Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano</b>					
<b>Componente 1: Gestión del Riesgo-Mapa de Riesgos</b>					
	3.2	Publicación a través de diferentes medios el mapa de riesgo de corrupción	1	Ingeniero de sistemas	30 de Enero
Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1	Revisión y ajuste periódica de mapa de riesgo de corrupción por líder de cada proceso	3	Subdirecciones	Noviembre
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Hacer seguimiento a los controles y acciones establecidos en el mapa de riesgos de corrupción	3	Control Interno	30 de Abril, 31 de Agosto, 31 de Diciembre

**SEGUNDO COMPONENTE – RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

En el componente de racionalización de trámites se ha venido mejorado de forma permanente de acuerdo a las solicitudes de la comunidad Bumanguesa.

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES									
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	legalización de cuentas de cobro	Tecnológicas	Envío de documentos electrónicos	actualmente se requiere para la legalización de cada cuenta de cobro (CDP-RP-Copia de contrato-pago estampilla- aportes a seguridad, pensión, ARL)	Se creará una herramienta informática donde se encuentre escaneado cada uno de los contratos de la entidad al igual que el CDP y RP, así como el formato de cuentas de cobro que permita que el beneficiario de la cuenta de cobro (natural o jurídica) pueda generar la cuenta de cobro con facilidad, rapidez y sabiendo qué continuidad lleva el proceso.	Beneficio al ciudadano: evita sacar múltiples copias al contrato, CDP,RP. y permite disponer de la realización de la cuenta de manera rápida y sencilla beneficio entidad: la entidad podrá llevar un listado de las cuentas de cobro pasadas y también podrá ahorrar papel pues se esta imprimiendo recurrentemente copias de estos documentos	sistemas-tesorería-jurídica	15/04/2017	15/06/2016

2	radicación de documentos	Tecnológicas	Envío de documentos electrónicos	actualmente disponemos de la ventanilla única de correspondencia	Se dispondrá además de la ventanilla única electrónica, la cual recibirá documentos no solo físicamente sino también digitalmente, tales como derechos de petición, información específica que atañe a la entidad y la entidad internamente le dará traslado a la oficina correspondiente para que de trámite a la solicitud.	evita tener que desplazarse para poder radicar una solicitud, la información digital o impresa igual contiene los mismos datos	sistemas - administrativa y financiera	15/04/2016	
3	todos los procesos de la entidad	Tecnológicas	Envío de documentos electrónicos	estrategia de cero papel	actualmente en la administración pública se generan grandes gastos de papel en la impresión de documentos, plantillas, formatos, registro, etc, los cuales pueden ser simplificados en costos, pues muchas veces son de carácter informativo, estadístico, histórico, entre otros, los	la entidad se beneficia pues los costos de papelería, tinta, luz, desgaste de productos de impresión bajan, adicionalmente la contribución ecológica,	todas las áreas de la entidad	15/04/2016	

**INDERBU**

**INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA  
RECREACIÓN DE BUCARAMANGA**

**Nit. : 804.002.166-1**



Lógica Ética & Estética  
Gobierno de los Ciudadanos



					cuales pueden ser racionalizados usando los medios electrónicos				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

### TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
<b>Subcomponente 1</b> Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Actualizar el manual de rendición de cuentas.	Un documento	Profesional Universitario.	Julio
	1.2	Realizar promoción y divulgación del proceso de rendición de cuentas ante la comunidad	Evidencias de divulgación	Profesional universitario	Eventualmente
	1.3	Publicación en página web los informes de gestión del INDERBU	Informes	Subdirectores y Profesional Universitario	Eventualmente
<b>Subcomponente 2</b> Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Participación activa en Consejos Comunales de Gobierno organizados por la Alcaldía de Bucaramanga	Respuesta a las inquietudes de la comunidad	Directora General	eventualmente

	<b>2.2</b>	A través de los informes de ley que la Alcaldía presenta, el INDERBU explica informa y da a conocer los resultados de su gestión, a los ciudadanos, sociedad civil, organismos de control y otras entidades públicas	informes	Subdirectores	Eventualmente
	<b>2.3</b>	Chat institucional de atención a la ciudadanía	Diálogo constante con la comunidad	Profesional comunicaciones	lunes y jueves de 9:30 am a 11:00 am
	<b>2.4</b>	Efectuar la rendición de cuentas a la comunidad Bumanguesa en las instalaciones del Coliseo Bicentenario	Informe	Directora y Profesional Universitario (Prensa)	Noviembre
<b>Subcomponente 3</b> Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	<b>3.1</b>	Capacitar a funcionarios y contratistas sobre la rendición de cuentas y la transparencia	Una capacitación servidores públicos realizada	Subdirectora Administrativa y Financiera	Cuarto trimestre
<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	<b>4</b>	Realizar evaluación a la estrategia de rendición de cuentas.	evaluación	Control Interno	noviembre



Lógica Ética & Estética  
Gobierno de los Ciudadanos

**INDERBU**

**INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA  
RECREACIÓN DE BUCARAMANGA**

**Nit. : 804.002.166-1**



	4.1	Divulgar información resultado de la Rendición de Cuentas	Publicación de resultado	Profesional comunicaciones	eventualmente
--	-----	---	--------------------------	----------------------------	---------------

**Anexo 7 - MATRIZ DE MAPA DE RIESGO - ANTICORRUPCION 2017**

Anexo 7 - MATRIZ DE MAPA DE RIESGO - ANTICORRUPCION 2017																	
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORIZACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN							MONITOREO Y REVISIÓN						
CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO				VALORIZACIÓN			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR				
			RIESGO INHERENTE		CONTROLES	RIESGO RESIDUAL		ACCIONES ASOCIADA AL CONTROL									
			PROBABILIDAD	IMPACTO		PROBABILIDAD	IMPACTO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES					REGISTRO			
GESTION DOCUMENTAL: Dar cumplimiento a la ley 594 de 2000	Ausencia de medidas de seguridad custodia y/o aseguramiento de la información. Omisión en el cumplimiento de las políticas de	Pérdida de información física relacionada con el Archivo de Gestión	Se afecta la imagen y credibilidad de la Entidad. Pérdida de memoria institucional.	Posible	Moderado	Moderada	preventivo	Posible	Moderado	Moderada	07/01/2017 al 12/15/2017	Implementar la política de gestión documental	Manual de Gestion Documental.	11/28/2017 al 11/30/2017	Mantener activos y actualizar los esquemas de protección de seguridad.	Todas las Dependencias.	1. Número de Políticas de gestión documental implementadas.
TALENTO HUMANO: Garantizar la idoneidad y competencias de los Funcionarios vinculados al INDERBU.	Desconocimiento de la normatividad	incumplimiento de requisitos en la vinculación y/o desvinculación. Errores en la liquidación de nóminas	Sanciones impuestas por los Organismos de Control.	Rara vez	Moderado	Baja	preventivo	Rara vez	Moderado	Moderada	07/01/2017 al 10/20/2017	capacitar al personal en los temas relacionados.	Control de Asistencia	10/24/2017 al 10/28/2017	Revisión periódica a los procesos de talento humano	Dirección General y Subdirección Administrativa y Financiera	1. Número de servidores capacitados y sensibilizados
	Falta de control en la aplicación de procesos institucionales, de directrices y políticas de la dirección.	4. Decisiones ajustadas a intereses particulares	Pérdida de credibilidad Institucional	Rara vez	Moderado	Baja	Preventivo	Rara vez	Moderada	Moderada	06/01/2017 al 11/30/2017	Realizar 1 capacitación y sensibilización a servidores públicos sobre el Código de Ética y valores institucionales	Control de Asistencia	11/01/2017 al 11/30/2017	Formación del talento humano	Comités del MECI	1. Numero de servidores capacitados y sensibilizados
	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.		Rara vez	Moderado	Baja	Preventivo	Rara vez	Moderado	Baja	01/05/2017 al 10/28/2017	Seguimiento y control	Informe de Auditoria	10/24/2017 al 10/28/2017	Otorgamiento de responsabilidades, autoridad y capacidad para decidir, sin criterios	Subdirección Administrativa y Financiera y Control Interno

**Anexo 7 - MATRIZ DE MAPA DE RIESGO - ANTICORRUPCION 2017**

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO														VALORIZACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN						MONITOREO Y REVISIÓN		
CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORIZACIÓN			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR										
			RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL							ACCIONES ASOCIADA AL CONTROL									
			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO					ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO						
JURIDICA: Dar cumplimiento a la normatividad vigente de Contratación.	En la elaboración de los pliegos de condiciones e invitaciones públicas se establecen reglas, fórmulas, matemáticas, condiciones o requisitos que pueden favorecer a determinados proponentes	Posible direccionamiento desde el pliego de condiciones de invitaciones públicas.	*Facilita el direccionamiento de la actividad contractual y favorecimiento de adjudicación de un contrato a una determinada persona natural o jurídica. * Romper el principio de	Rara vez	Moderado	Baja	preventivo	Rara vez	Moderado	Baja	07/11/2017 al 12/17/2017	Seguimiento y control	Infome de Auditoria	07/11/2017 al 12/16/2017	Seguimiento y control	Jefe de la Oficina Jurídica y Control Interno.	Auditoria					
	Ambigüedad en las clausulas y condiciones señaladas en los pliegos e invitaciones públicas	Confusion a oferentes al presentar sus propuestas	Favorecimiento de intereses de terceros	Rara vez	Moderado	Baja	Seguimiento y control a los	Rara vez	Moderado	Baja	06/01/2017 al 12/20/2017	Actualización del Manual de contratacion	Actualización del manual de contratación	07/11/2017 al 12/16/2017	Seguimiento al Manual de contratación	Jefe de la Oficina Jurídica	Manual de contratacion					
	Desconocimiento de los principios de la contratación estatal (Principio de publicidad)	Falta de publicacion en el SECOP.	Sanciones impuestas por los Entes de Control	Rara vez	Moderado	Baja	preventivo	Rara vez	Moderado	Baja	06/01/2017 al 12/20/2017	Infomes certificados.	Revision de la página SECOP, SIA OBSERVA, SIGEP	07/11/2017 al 12/16/2017	Seguimiento al Manual de contratación	Oficinas Jurídica.	Página SECOP, SIA OBSERVA, SIGEP.					
Ofrecimiento de dávidas para impedir vistas de seguimiento, evaluación y/o control	Posibilidad de influencias en la auditoria.	Consolidación de prácticas autocráticas en la selección de áreas y procesos a controlar.	Rara vez	Moderado	Baja	preventivo	preventivo	Moderado	Baja	03/12/2017 al 12/28/2017	Elaboración y socialización del plan de auditorias	Plan de Auditorias y auditorias	03/12/2017 al 12/28/2017	Medición del cumplimiento del plan de auditorias	Control Interno	Cumplir con el 100% del plan de auditoria						

**Anexo 7 - MATRIZ DE MAPA DE RIESGO - ANTICORRUPCION 2017**

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO														VALORIZACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN							MONITOREO Y REVISIÓN		
CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO				VALORIZACIÓN			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR										
			RIESGO INHERENTE		CONTROLES	RIESGO RESIDUAL		ACCIONES ASOCIADA AL CONTROL															
			PROBABILIDAD	IMPACTO		PROBABILIDAD	IMPACTO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES					REGISTRO									
<b>PROCESO DE CONTROL INTERNO:</b> Dar cumplimiento a la LEY 1474 DE 2011	Uso indebido de la información con fines diferentes al de evaluación y seguimiento.	Utilización indebida de la información para obtener un beneficio particular y/o beneficiar a un tercero.	Sanciones entes de control.	Rara vez	Moderado	Baja	preventivo	Rara vez	Moderado	Baja	01/03/2017 / al 03/12/2017	Documentos con definiciones claras de responsabilidades.	Informes de seguimiento y control	01/03/2017 al 03/12/2017	Seguimiento continuo a los controles existentes y revisar si	Oficina de control Interno	(Seguimiento y auditorías realizadas/ seguimiento y auditorías planteadas)*100						
	Hallazgos auditorías adelantadas	No hacer seguimiento a los planes de mejoramientos suscritos por los organismos de control	Sanciones entes de control.	Rara vez	Moderado	Moderado	preventivo	Rara vez	Moderado	Baja	01/01/2017 al 12/31/2017	Incluir en el plan de auditorías el seguimiento a los planes de mejoramiento	Informes de seguimiento.	01/01/2017 al 12/31/2017	Auditorías	Oficina de control interno	Seguimiento y auditorías realizadas/ seguimiento y auditorías planteadas)*100						
	Programación esporádica y desordenada de seguimiento y control	Posibilidad de desvío de visitas de seguimiento y control.	Baja capacidad de seguimiento	Rara vez	Moderado	Moderado	preventivo	Rara vez	Moderado	Baja	03/12/2017 al 12/28/2017	Elaboración y socialización del plan de auditorías	Plan de auditoría y auditorías	03/12/2017 al 12/28/2017	Medición del cumplimiento del plan de	Control Interno	Cumplir con el 100% del plan de auditoría						
<b>SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Incumplimiento en la atención y/o respuesta de PQRS.	Sanciones por parte de los Órganos de Control	Disciplinarias. Insatisfacción de la Comunidad. Incumplimiento normativo.	Rara vez	Moderado	Moderado	preventivo	Rara vez	Moderado	Baja	01/01/2017 al 12/31/2017	Registro detallado de fecha límites de vencimiento de cada PQRS	Registro detallado de fecha límites de vencimiento de cada PQRS. Guías o Procedimiento	Mensualmente	Seguimiento y control quejas recibidas	Subdirección Administrativa y Financiera	# de Peticiones Radicadas contestadas						
	Falta de Capacitación al personal en las nuevas metodologías para la formulación de proyectos.	Deficiencia en la formulación de proyectos.	Falta de Celeridad en la Ejecución de los Proyectos.	Rara vez	Moderado	Moderado	preventivo	Rara vez	Moderado	Baja	07/01/2017 al 12/30/2017	Capacitar al personal en el manejo de las Metodologías establecidas por el DNP, en la Formulación de Proyectos	Lista de chequeo, Banco de Proyectos.	01/12/2017 al 31/12/2017	Mantener el personal encargado de proyectos actualizado	Subdirección Administrativa y Financiera	# de Capacitaciones						

**Anexo 7 - MATRIZ DE MAPA DE RIESGO - ANTICORRUPCION 2017**

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO															VALORIZACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN							MONITOREO Y REVISIÓN		
	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORIZACIÓN				FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR										
				RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL								ACCIONES ASOCIADA AL CONTROL	REGISTRO								
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO							PERIODO DE EJECUCIÓN							
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: Dar cumplimiento a los parámetros establecidos	Posibilidad de que altas sumas de dinero sean mantenidas en cuentas bancarias	Posibilidad de etacionalidad de fondos	Baja obtención de rentabilidad e incumplimiento del	Rara vez	Moderado	Baja	preventivo	Rara vez	Moderado	Baja	06/01/2017 al 11/30/2017	efectuar análisis financieros	Informe de Auditoria	10/24/2017 al 10/28/2017	Seguimiento y Control	Subdirección Administrativa y Financiera y	Auditoría de Control Interno							
SUBDIRECCIONES OPERATIVA Y TÉCNICA: Efectuar el contro de la verificación en las supervisiones en	Posibilidad que exista un estrecho vinculo entre el supervisor y el contratista.	Posibilidad que no haya la adecuada supervisión a los contratos	Incumplimiento de las metas trazadas	Rara vez	Moderado	Baja	preventivo	Rara vez	Moderado	Baja	06/01/2017 al 10/30/2017	Revisión del manual de supervisión	Acta	03/2017 al 12/2017	Seguimiento y control a las supervisi	Subdirecciones Operativa y Técnica	Manual de supervisión.							
STION TICS Y GOBIERNO EN LINEA: Dar cumplimiento al decreto 2573 del 12 de	Favorecimiento a terceros	información susceptible a manipulación	avorecimiento a terceros	Rara vez	Moderado	Baja	Baja	Rara vez	Moderado	Baja	06/01/2017 al 10/30/2017	revisión y afinamiento de usuarios y tipos de acceso de los diferentes	Informe de Auditoria	11/05/2017 al 11/09/2017	Seguimiento y control	Jefe de Prensa y Control Interno	Auditoría							