



INDERHUILA

**SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE
PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG**

Código: DIH-CMC-F01

Fecha Aprobación:

23/03/2022

COMUNICADO EXTERNO

Versión: 2


Página 1 de 62

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA, LA RECREACION Y
APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DEL HUILA

“INDERHUILA”


MAURO SAÚL SÁNCHEZ ZAMBRANO
DIRECTOR 2022

 <p>INDERHUILA</p>	<p>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</p>	
<p>Fecha Aprobación: 23/03/2022</p>	<p>COMUNICADO EXTERNO</p>	<p>Código: DIH-CMC-F01 Versión: 2 Página 2 de 62</p>

INDICE

INTRODUCCION

1. FUNDAMENTO LEGAL
2. ELEMENTOS ESTRATEGICOS CORPORATIVOS
 - 2.1 MISION
 - 2.2 VISION
3. OBJETIVOS DEL PLAN.
 - 3.1 GENERALES
 - 3.2 ESPECIFICOS
 - 3.3 VALORES INSTITUCIONALES
 - 3.4 DIRECTRICES DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DESDE EL PLAN DE DESARROLLO NACIONAL
4. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
 - 4.2. Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
 - 4.2.1 Primer Componente: Mapa de Riesgos de Corrupción y Medidas para Mitigarlos en las Acciones de las Dependencias.
 - 4.2.1.1. Objetivo
 - 4.2.2 Segundo Componente: Racionalización de Trámites
 - 4.2.2.1. Objetivo
 - 4.2.3 Tercer Componente: Rendición de Cuentas
 - 4.2.3.1. Objetivo
 - 4.2.4. Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, Lineamientos Generales para la Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
 - 4.2.4.1. Objetivo
 - 4.2.5. Quinto Componente: Transparencia y Acceso a la Información
 - 4.2.5.1. Objetivo
 - 4.2.6. Sexto Componente: Apropiación Código de Integridad del InderHuila
 - 4.2.6.1. Objetivo
5. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL USUARIO.
7. TRABAJO EN EQUIPO
8. LAS NECESIDADES DE INFORMACION DIRIGIDA A MAS USUARIOS Y CIUDADANOS (RENDICION DE CUENTAS)
9. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL USUARIO

	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
Fecha Aprobación: 23/03/2022	COMUNICADO EXTERNO	Código: DIH-CMC-F01 Versión: 2 Página 3 de 62

INTRODUCCION

Es importante manifestar que en la medida en que los ciudadanos confíen en sus gobernantes, en la medida en que el ciudadano sienta que puede dialogar con sus gobernantes y que sus inquietudes y sus necesidades son escuchadas y tenidas en cuenta, este ciudadano va a fortalecer la confianza en el Estado y va a ser un ciudadano que se va a acercar más a las Instituciones. Sumado a ello, cuando los ciudadanos conocen qué y cómo realiza sus ejecutorias el gobernante es un ciudadano que puede aumentar su confianza en el Estado.


La corrupción es una problemática a nivel Mundial. Hoy en día muchos países del mundo tienen este flagelo presente en sus instituciones, como un problema de grandes dimensiones y sus efectos que esta tiene sobre la democracia, la confianza del ciudadano en sus instituciones, la pobreza, el avance de los sistemas económicos y la mejora en el bienestar, el nivel de vida de los habitantes de una región, de un pueblo o de un país. Los altos niveles de corrupción presentes en algunos países no permiten el avance de sus sociedades hacia un Estado de Bienestar.

Definido en documento CONPES 167 de 2013 las prácticas corruptas son realizadas por actores públicos o privados con poder e incidencia en la toma de decisiones y la administración de bienes públicos; definida desde este concepto las prácticas corruptas son realizadas por actores con poder e incidencia sobre la vida de los habitantes de una región, de un pueblo de un país, es decir se tiene un poder para ser corrupto y con ello incide directamente sobre la vida de los seres humanos, que desde el enfoque de una sociedad moderna el ser humano se convierte en el eje central de los modelos de desarrollo y todas las acciones desde lo político, social y económico deben guiar a mejorar las condiciones de vida de los seres humanos.

Cuando un servidor público realiza prácticas corruptas está incidiendo sobre la vida de los seres humanos. La corrupción desde esta visión tiene un gran impacto en la vida de las sociedades y las prácticas corruptas, si llegan a materializarse, se convierten en menos escuelas, menos acueductos, menos sistemas de riego y con ello el desmejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la región.

El Estado coloca a disposición de las entidades gubernamentales una metodología para la lucha contra la corrupción, de esta manera se implementa la metodología “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, la cual contempla las orientaciones que deben desarrollarse desde los entes territoriales para luchar contra la corrupción desde seis componentes fundamentales.

El primer componente Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción- Está enmarcado dentro de la metodología “Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital- versión 5 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en diciembre de 2020”.

	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DIH-CMC-F01
		Fecha Aprobación: 23/03/2022
COMUNICADO EXTERNO		Versión: 2
		Página 4 de 62

Dentro del proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- M.I.P.G., el INDERHUILA, continua con la actualización de los procedimientos que hacen parte de cada uno de los trece (13) procesos que establecidos en el Mapa de Procesos del INDERHUILA, labor, determinante al momento de realizar la actualización del Mapa de Riesgos Institucional.

El segundo componente Racionalización de Trámites – Encuadrado dentro de la Política de Racionalización de Trámites del Gobierno Nacional liderada por la Función Pública, la cual busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública y cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes. Frente a este componente, es importante mencionar que acatando lo preceptuado en el Decreto 2106 de 2019. "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública" y la Ley 2052 de 2020. "Por medio de la cual se establecen disposiciones, transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y administrativas, en relación con la Racionalización De Trámites Y Se Dictan Otras Disposiciones."; El Instituto Departamental Del Deporte, La Educación Física, La Recreación Y Aprovechamiento Del Tiempo Libre Del Huila-INDERHUILA, realizó la inscripción de sus trámites ante el SUIT (Sistema Único de Información de Trámites y Servicios de la Administración Pública) siendo la fuente única y válida de la información de los trámites para ofrecer a la ciudadanía, como resultado de la implementación de la política de racionalización de trámites.


Decreto 2106 de 2019 y la Ley 2052 de 2020

El tercer componente Rendición de Cuentas- Establecida en el artículo 48 y siguientes de la Ley 1757 de 2015, la cual, entre otros aspectos, manifiesta que las entidades deben diseñar e implementar una estrategia de Rendición de Cuentas, componente fundamental en el proceso de interrelación e integración de la entidad con la ciudadanía para su vinculación en la construcción de lo público.

El cuarto componente Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, Lineamientos Generales para la Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones, El INDERHUILA, está implementando una estrategia sobre la base del ciudadano como eje fundamental, para lo cual, se diseñó un cuestionario de identificación de las Necesidades y expectativas, la cual se está realizando en los grupos de valor y de interés, con el propósito conocer de manera veraz, lo que se espera frente al Instituto y como poder cumplirlas, llegando a la satisfacción esperada.

El quinto componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso la Información- Se encuentra enmarcado en las acciones para la implementación de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", atendiendo, los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 "Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública". De la misma manera, teniendo en cuenta, lo contemplado en el Art. 2 de la Ley 1712 de 2014, el cual reza "Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley".

Es importante manifestar que, en el componente de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se continúa avanzando en el tema, en aras de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. Toda vez, que "Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier sujeto obligado, en la forma y condiciones que establece esta ley y la Constitución".

	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
Fecha Aprobación: 23/03/2022	COMUNICADO EXTERNO	Código: DIH-CMC-F01 Versión: 2 Página 5 de 62

El sexto componente Iniciativas Adicionales- Se plantea como una estrategia con la cual la entidad pueda fortalecer su lucha contra la corrupción. En ella también se incluye lo concerniente a la Apropriación del Código de Integridad, como una forma concientizar a los funcionarios y contratistas del INDERHUILA, de la importancia del componente ético y de un actuar con integridad en la parte pública.

Por otra parte, en el año 2022, se proyecta, comenzar a trabajar el tema de Conflicto de Intereses. “Los conflictos de intereses ponen en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público y afectan la confianza ciudadana en la administración pública.

Por ello, es necesario que los servidores públicos y contratistas conozcan sobre las situaciones en las que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en beneficio particular, afectando el interés público, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados en forma preventiva, evitando que se favorezcan intereses ajenos al bien común”.

En este sentido el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA, LA RECREACION Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DEL HUILA “INDERHUILA”, con el propósito de orientar la gestión hacia la eficiencia, la transparencia y dotar de más herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho a controlar la gestión de gobierno, ha definido unas acciones, conforme a los procesos misionales y de apoyo, en torno al cumplimiento de las metas enmarcadas en la Participación ciudadana.

Lo anterior, tomado como base el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, que reza “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretadas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti tramites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.


El INDERHUILA bajo estas premisas, ha elaborado la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para el año 2022 que se expone a continuación.

1. FUNDAMENTO LEGAL

Ley 962 de 2005 Ley Anti-trámites. Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción; Artículo 73 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción – Hoy Secretaría de Transparencia.

Decreto 4637 de 2011 Suprime el programa Presidencial y crea una Secretaría en Departamento Administrativo de la Presidencia de la República -DAPRE-. Artículo 4. Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y la Lucha contra la Corrupción. Artículo 2. Crea la Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DIH-CMC-F01
		Fecha Aprobación: 23/03/2022
COMUNICADO EXTERNO		Versión: 2
		Página 6 de 62

Trámites. Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti-trámites. Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto 1649 de 2014 Modificación de la Estructura del DAPRE. Artículo 55. Deroga el Decreto 4637 de 2011. Artículo 15. Funciones de la Secretaría de Transparencia: Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.

Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI) Decreto 943 de 2014 MECI Artículo 1 y siguientes Adopta la Actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).

Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de Presidencia de la República. Artículos 2.1.4.1 y siguientes. Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-. Decreto 1081 de 2015 Artículos 2.2.22.2 y siguientes. Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública. Título 24 Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.


Decreto 1083 de 2015 Unión Función Pública. Artículos 2.2.21.6.1 y siguientes. Adopta la actualización del MECI. Rendición de Cuentas. Ley 1757 de 2015 Promoción y Protección al Derecho a la Participación Ciudadana. Artículos 48 y siguientes. La estrategia de Rendición de Cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículo 9. Literal g. Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que los sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Atención de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias. Decreto 1649 de 2014 Modificación de la Estructura DAPRE. Artículo 15. Funciones de la Secretaría de Transparencia: Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias que atienden quejas, sugerencias y reclamos. Ley 1755 de 2015 Derecho Fundamental de Petición. Artículo 1. Regulación del Derecho de Petición. Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- versión II

Decreto 2106 de 2019. "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"

Ley 2052 de 2020. "Por medio de la cual se establecen disposiciones, transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y administrativas, en relación con la Racionalización De Trámites Y Se Dictan Otras Disposiciones."

 <p>INDERHUILA</p>	<p>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</p>	
<p>Fecha Aprobación: 23/03/2022</p>	<p>COMUNICADO EXTERNO</p>	<p>Código: DIH-CMC-F01 Versión: 2 Página 7 de 62</p>

2. ELEMENTOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

2.1 MISION

INDERHUILA, tiene por misión generar y brindar a la comunidad oportunidades de participación en procesos de iniciación, formación, fomento y práctica del deporte, la educación física, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, como contribución al desarrollo integral del individuo, para el mejoramiento de la calidad de vida de la población del Departamento del Huila, por medio de la masificación, la integración programática de los municipios, la proyección y apoyo del alto rendimiento.

2.2 VISION

INDERHUILA, será el ente líder a nivel nacional de procesos que promuevan el conocimiento y la práctica de la educación física, el deporte y la recreación como medio para mejorar la calidad de vida de los huilenses.

3. OBJETIVOS DEL PLAN

3.1 GENERALES

Adoptar la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción; Artículo 73 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción – Hoy Secretaría de Transparencia.

Diseñar las acciones viables que apunten a mejorar las debilidades identificadas en los diferentes procesos que se llevan a cabo en la Institución.

Definir las acciones que contribuyan a mantener y potenciar las fortalezas observadas en el proceso, en cada uno de los factores analizados.

Promover las buenas prácticas en la metodología para la formulación, seguimiento y control del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

3.2 ESPECIFICOS

Identificar las causas que provocan las debilidades detectadas.


Identificar las fortalezas que hagan factible el mejoramiento de las debilidades. Identificar las acciones de mejoramiento aplicar.

Analizar la viabilidad de dichas acciones. Jerarquizar las acciones.

Definir un sistema de seguimiento y control de las mismas.

Facilitar el acceso a nuestros programas y servicios a toda la comunidad deportiva y comunidad en general, permitiendo la crítica y las recomendaciones para mejorar en nuestros procesos.

3.3 VALORES INSTITUCIONALES

	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
Fecha Aprobación: 23/03/2022	COMUNICADO EXTERNO	Código: DIH-CMC-F01 Versión: 2 Página 8 de 62

Entendidos como ciertas formas de ser, pensar y actuar, en la medida que responden a las necesidades de la especie del ser humano, convirtiéndolas en normas de comportamiento. La práctica real de los valores redundará en excelencia corporativa, todo lo bueno y favorable que tiene el ser humano, que permite su desarrollo y realización, lo hará mejor persona.

Estos son los valores que deberán ser entendidos como acuerdos, compromisos o protocolos éticos institucionales, del INDERHUILA:

Honestidad
 Respeto
 Compromiso
 Diligencia
 Justicia
 Servicio
 Tolerancia

3.4 DIRECTRICES DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DESDE EL PLAN DE DESARROLLO NACIONAL

Enmarcado desde el Plan de Desarrollo Nacional contiene elementos fundamentales para la lucha contra la corrupción a nivel país. Desde esta perspectiva se encuentra enmarcado dentro de la ecuación de bienestar:

LEGALIDAD + EMPRENDIMIENTO = EQUIDAD


La legalidad como semilla, el emprendimiento como tronco y la equidad como fruto para construir el futuro de Colombia, en unos de sus lineamientos se plantea la política Alianza contra la corrupción, tolerancia cero con los corruptos, plantea el fortalecimiento de la lucha contra la corrupción y el acercar a los ciudadanos a los asuntos públicos como elemento para generar confianza y la credibilidad en las instituciones.

La lucha contra la corrupción ha estado fundamentada en el fortalecimiento del Estado para enfrentar el fenómeno, en el impulso de normatividad, reformas institucionales y políticas para enfrentarlo y castigarlo en todas sus formas y en disposición de sistemas de información que promuevan la denuncia y el escrutinio ciudadano.

El término de percepción de fenómeno los datos no son los mejores; los últimos resultados de los índices de percepción de corrupción muestran que el país se ubicó en el puesto 96 de 180, con un puntaje de 37 puntos (Transparencia Internacional 2017) y solo el 29% de los colombianos considera que se ha progresado en reducir la corrupción en las instituciones en los últimos dos años de acuerdo con los resultados de 2017 para Latino barómetro. La corrupción es un fenómeno social que impacta negativamente la productividad del país.

La desviación de los recursos públicos incide en la provisión de bienes y servicios, desacelerando el desarrollo social y repercutiendo directamente en las posibilidades de mejoramiento para las poblaciones y territorios. Es así como a corte 31 de mayo de 2018 se cuenta con 4174 responsables fiscales que actualmente le deben al Estado la suma de \$3.4 billones por concepto de corrupción e inadecuado uso de los recursos públicos (Contraloría General de la República 2018). Se estima que este monto corresponde a (1) aproximadamente 3 veces el presupuesto del sector salud y protección social en los años 2017 y 2018; (2) el presupuesto de inversión del sector educación para el 2018, (3) la financiación de aproximadamente 3656 proyectos de vías terciarias; (4) la habilitación de aproximadamente 4500 proyectos de espacios públicos de recreación y deporte, (5) la dotación de aproximadamente 1504 proyectos de agua y saneamiento básico.

4. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DIH-CMC-F01
		Fecha Aprobación: 23/03/2022
		Página 9 de 62

4.1. Objetivo

Formular estrategias de lucha contra la corrupción en el INDERHUILA para el año 2022, promoviendo la integridad en todos los servidores públicos y así lograr un elevado nivel de bienestar, en la población del departamento del Huila.

4.2. Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Ilustración. Componentes del plan anticorrupción y de atención al ciudadano




FUENTE: Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por políticas autónomas e independientes que se articulan bajo un solo objetivo, la promoción de estándares de transparencia y lucha contra la corrupción. Sus componentes gozan de metodologías propias para su implementación, por lo tanto, no implica desarrollar actividades diferentes a las adicionales a las que ya vienen ejecutando las entidades en desarrollo de dichas políticas.

4.2.1. Primer Componente: Mapa de Riesgos de Corrupción

Es un instrumento que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción tanto internos como externos. El referente para la construcción de la metodología del Mapa de Riesgos de Corrupción, lo constituye la Guía de la Función Pública; Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital.

En este componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC, es importante manifestar que la razón por la cual no se había incluido el Mapa de Riesgos de Corrupción, es porque el INDERHUILA no contaba con una política de administración del riesgo, hasta el año pasado, en el mes de septiembre, el Instituto adoptó la política de administración del riesgo de la gobernación y la contextualizó para el Instituto.

 INDERHUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DIH-CMC-F01
		Fecha Aprobación: 23/03/2022

De otra parte, es menester importante expresar que, en el presente año, en un trabajo conjunto entre la Ingeniera Jaideline Vargas Chala, líder del Proceso de Mejora Continua y Martha Liliana Trujillo Sánchez, líder del Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, y los líderes de los procesos que hacen parte del Mapa de Procesos del Inderhuila, se está realizando el trabajo de identificar los riesgos por Proceso. (Ver cronograma).

Como un avance importante, a 28 de abril del presente año, se ha llevado a cabo la identificación de los riesgos de corrupción de los trece (13) Procesos del Mapa de Procesos del Inderhuila. (Ver cuadro).

4.2.1.1. Objetivo

Identificar los posibles riesgos de corrupción de los 13 procesos que hacen parte del Mapa de Procesos del Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y Aprovechamiento del Tiempo Libre del Huila-INDERHUILA, para la vigencia 2022, conocer los controles que se tienen de los mismos, las acciones a implementar para prevenir su materialización para prevenir su materialización, implementando la política de Administración del riesgo de la entidad de acuerdo a la Metodología Guía para la Administración del Riesgo, y el Diseño de Controles en Entidades Públicas. Importante expresar que, en el último trimestre del año 2021, se adoptó la Política de Administración del Riesgo, la cual fue aprobada en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el día 22 de septiembre y en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño-C.I.G.D. el día 14 de octubre.

4.2.1.2. Estrategia Gestión del Riesgo de Corrupción año 2022

El INDERHUILA ha diseñado la estrategia para la Gestión del Riesgo de Corrupción, con los cinco componentes; de acuerdo a la normatividad vigente política de administración de riesgos, construcción de mapas de Riesgos de corrupción, consulta y divulgación, monitoreo y revisión, seguimiento.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022									
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción									
Subcomponentes	Actividades	Meta / Producto	Cuatrimestre			Fecha		Dependencia Responsable	
			1	2	3	Inicio	Fin		
Política de Administración de Riesgos	1.1.	Divulgar en la página web la política integral de Administración de Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en todos los procesos de la entidad.	1 política de riesgos publicada en web		x		1/01/2022	30/03/2022	Líder de proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua
	1.2.	Realizar Taller de socialización de la Política de Administración de Riesgos aprobada en el Comité Institucional de Gestión y	1 socializaciónes de Política de Riesgos, conforme a procesos o socializaciónes por dependencias	x	x		1/04/2022	30/09/2022	Líder de proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: DIH-CMC-F01


Fecha Aprobación:
23/03/2022

COMUNICADO EXTERNO

Versión: 2

Página 11 de 62

	Desempeño, por procesos o dependencia.							
	Identificar los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias como mínimo 1 vez al año	Fase 1 de identificación de riesgos de corrupción	x	x		1/03/2022	30/08/2022	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), con apoyo técnico del Direcccionamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua
1.4.	Valorar y analizar de los riesgos de los posibles actos de corrupción como mínimo 1 vez al año	Fase 2 de valoración de riesgos de corrupción	x	x		1/03/2022	30/08/2022	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), con apoyo técnico del Direcccionamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua
1.5.	Establecer las medidas de tratamiento orientadas a controlar los riesgos de corrupción, cuando la valoración es moderada o alta o extrema, como mínimo 1 vez al año	Fase 3 de tratamiento de los riesgos de corrupción, que den lugar a tratamiento	x	x		1/03/2022	30/09/2022	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), con apoyo técnico del Direcccionamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua
Subcomponente 2								
Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	Identificar los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias como mínimo 1 vez al año	Fase 1 de identificación de riesgos de corrupción	x	x		1/03/2022	30/08/2022	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), con Direcccionamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua
	Valorar y analizar de los riesgos de los posibles actos de corrupción	Fase 2 de valoración de riesgos de corrupción	x	x		1/03/2022	30/08/2022	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DIH-CMC-F01
		Fecha Aprobación: 23/03/2022

		como mínimo 1 vez al año							(primera línea de defensa), Direccionalto Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua
2. 3.	Establecer las medidas de tratamiento orientadas a controlar los riesgos de corrupción, cuando la valoración es moderada o alta o extrema, como mínimo 1 vez al año	Fase 3 de tratamiento de los riesgos de corrupción, que den lugar a tratamiento	x	x		1/03/2020	30/092020		Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), con Direccionalto Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua

4.2.1.3. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Establece los lineamientos para la identificación, valoración y seguimiento a los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, entendidos como el efecto que se causa sobre los objetivos estratégicos o de procesos del INDERHUILA, debido a eventos potenciales y que pueden llevar a la entidad a la posibilidad de incurrir en pérdidas o afectaciones a nivel económico o reputacional por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, procesos, tecnología, infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos, fraudes internos o externos¹³.

OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la identificación, valoración y seguimiento a los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, entendidos como el efecto que se causa sobre los objetivos estratégicos o de procesos del INDERHUILA, debido a eventos potenciales y que pueden llevar a la entidad a la posibilidad de incurrir en pérdidas o afectaciones a nivel económico o reputacional por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, procesos, tecnología, infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos, fraudes internos o externos.

ALCANCE

El alcance de la Política de Administración del Riesgo es para todos los procesos establecidos en el modelo de operación por procesos de la INDERHUILA.

4.2.1.6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

LÍNEA ESTRATÉGICA			
Actividad	Línea de defensa responsable	Cargo o Rol	Aspectos Clave (Manual Operativo ver 4 MIPG)



<p>Aprobar y evaluar la Política de Administración del Riesgo. La responsabilidad se centra en la emisión, revisión, validación y supervisión del cumplimiento de políticas en Materia de control interno, gestión del riesgo, seguimientos a la gestión y auditoría interna para toda la entidad</p>	<p>Línea Estratégica de Alta dirección (Comité institucional de Gestión y Desempeño y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno)</p>	<p>Miembros de Comités</p>	<p>Fortalecimiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno incrementando su periodicidad para las reuniones. •Evaluación de la forma como funciona el Esquema de Líneas de Defensa, incluyendo la línea estratégica. Definición de líneas de reporte (canales de comunicación) en temas clave para la toma de decisiones, atendiendo el Esquema de Líneas de Defensa. Definición y evaluación de la Política de Administración del Riesgo. La evaluación debe considerar su aplicación en la entidad, cambios en el entorno que puedan definir ajustes, dificultades para su desarrollo, riesgos emergentes. Evaluación de la política de gestión estratégica del Talento Humano (forma de provisión de los cargos, capacitación, código de Integridad, bienestar).</p>
---	--	----------------------------	---

SEGUNDA LINEA DE DEFENSA (Dpto. Aditivo. de Planeación y Secretaría General)			
Actividades	Línea de Defensa responsable	Cargo o Rol	Aspectos Clave



Definir y socializar la Política y metodología para la Administración del Riesgo en la Entidad	<p>Segunda Línea de Defensa</p> <p>Quién responde ante la alta dirección y se encuentra entre la alta y media gerencia frente a la administración del riesgo en la entidad</p> <p>La 2ª Línea de Defensa lleva a cabo la autoevaluación permanente de las actividades llevadas a cabo por la 1ª línea de defensa, por lo que su objetivo principal es asegurar que la primera línea está diseñada y opera de manera efectiva</p>	<p>Líder del Proceso de Direccionalmente Estratégico y Planeación - riesgos de corrupción</p> <p>Líder del Sistema de Gestión - Riesgos de Gestión y Líder del proceso de Comunicaciones Estratégicas y Tic - Riesgos de seguridad Digital</p>	<p>Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.</p> <p>Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.</p> <p>Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.</p> <p>Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos.</p> <p>Establecimiento de los mecanismos para la autoevaluación requerida (auditoría interna a sistemas de gestión, seguimientos a través de herramientas objetivas, informes con información de contraste que genere acciones para la mejora).</p>
--	--	--	--


PRIMERA LINEA DE DEFENSA

Actividad	Línea de defensa responsable	Cargo o Rol	Aspectos Clave
-----------	------------------------------	-------------	----------------



<p>Implementar la política y metodología de la administración del riesgo con los respectivos controles en los procesos a su cargo</p>	<p>Primera Línea de Defensa</p> <p>Corresponde a los servidores públicos en sus diferentes niveles la aplicación de los controles tal como ha sido diseñados como parte del día a día</p> <p>Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos</p>	<p>Servidores públicos de los diferentes niveles de la Entidad</p>	<p>El conocimiento y apropiación de las políticas, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo. La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos. El seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos e institucionales, según corresponda. La formulación de planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentados. La coordinación con sus equipos de trabajo, de las acciones establecidas en la planeación institucional a fin de contar con información clave para el seguimiento o autoevaluación aplicada por parte de la 2ª línea de defensa.</p>
---	--	--	--

TERCER		LINEA DE DEFENSA	
Actividad	Línea de defensa responsable	Cargo o Rol	Aspectos Clave
<p>Realizar asesoría, orientación técnica y establecer recomendaciones frente a la administración del riesgo de la entidad en coordinación con la segunda línea de defensa.</p>	<p>Tercera Línea de Defensa</p> <p>Ejercida por la Oficina de Control Interno O quienes hagan sus veces en la entidad</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno o quien haga sus veces</p>	<p>A través de su rol de asesoría, orientación técnica y recomendaciones frente a la administración del riesgo en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Secretaría General se garantiza el cumplimiento efectivo de los objetivos. Monitoreo a la exposición de la organización al riesgo y realizar recomendaciones con alcance preventivo.</p> <p>Asesoría proactiva y estratégica a la Alta Dirección y los líderes de proceso, en materia de control interno y sobre las responsabilidades en materia de</p>

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DIH-CMC-F01
		Fecha Aprobación: 23/03/2022

			riesgos. Formar a la alta dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos Informar los hallazgos y proporcionar recomendaciones de forma independiente
--	--	--	--

METODOLOGÍA

La metodología para la Administración del Riesgo en el INDERHUILA se define a partir de los lineamientos establecidos así:

- “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, versión 4 de octubre de 2019, expedida por La Vicepresidencia, Función Pública y Min-Tic, para los riesgos de corrupción y Seguridad Digital.
- “Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas”, versión 5 de diciembre de 2020, expedida por El Departamento Administrativo de la Función Pública, para los riesgos de Gestión.

CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN


La construcción de los Mapas de Riesgos de Corrupción se realizó a los 36 procesos de la entidad teniendo en cuenta la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de controles en Entidades públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital. Versión 4 de la Función Pública octubre 2018.


Con el objetivo de conocer las principales fuentes de corrupción de los procesos de la Gobernación del Huila se realizó un análisis de contexto a cada uno de los procesos, para después de aplicar la metodología definida y la definición de Riesgo de Corrupción Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. “Esto implica que las prácticas corruptas son realizadas por actores públicos y/o privados con poder e incidencia en la toma de decisiones y la administración de los bienes públicos”¹⁴.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Para la identificación de los Riesgos de Corrupción se ha utilizado la metodología de acuerdo a la matriz de definición de riesgos de corrupción establecida en la “Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas”. Versión 4. 2018, la cual establece los siguientes criterios para la definición de un riesgo de corrupción:

--	--	--

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DIH-CMC-F01
		COMUNICADO EXTERNO
Fecha Aprobación: 23/03/2022		Versión: 2 Página 17 de 62

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CODIGO: DIH-CMC-G001- F04
	CRITERIOS PARA DEFINIR LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN	PÁGINA: 1 DE 1
FECHA DE APROBACIÓN: 04/06/2022		

Riesgo de Corrupción:
 Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
 "Conpes No. 167 de 2013" "Esto implica que las prácticas corruptas son realizadas por actores públicos y/o privados con poder e incidencia en la toma de decisiones y la administración de los bienes públicos".

Matriz definición del Riesgo de Corrupción

Descripción del riesgo	ANTERIOR	Acción y Omisión	Uso del poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio particular
OCULTAR INFORMACIÓN DE TRASCENDENCIA EN LOS PROCESOS DE EMPALME	x	x	x	x	x
1.MANIPULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CONVENIOS Y PROCESOS CONTRACTUALES		X	X	X	X

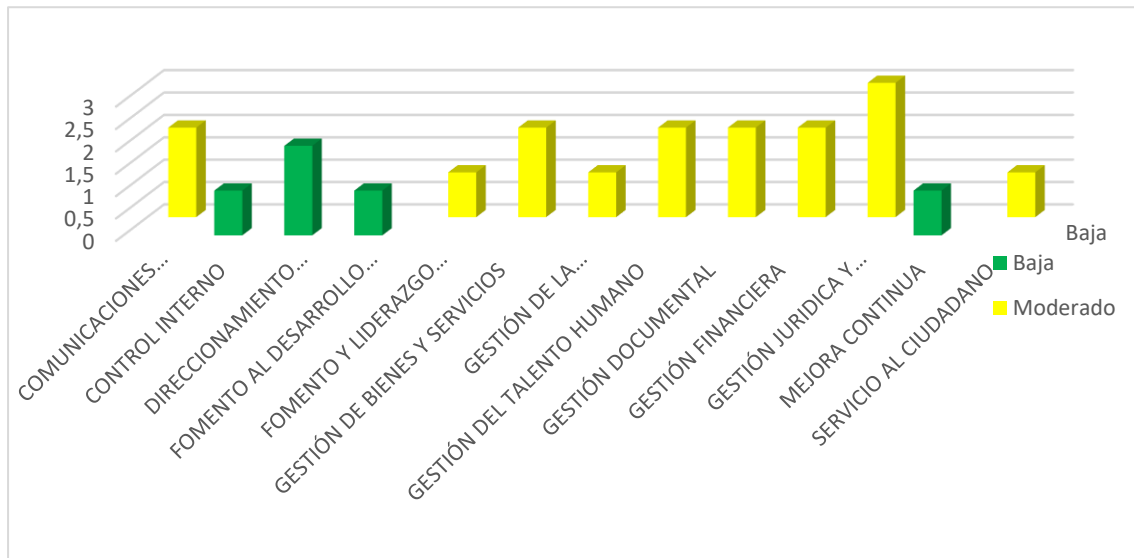
RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESO INDERHUILA AÑO 2022

CONSOLIDADO RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021			
Recuento de NIVEL DEL RIESGO RESIDUAL 2021	Etiquetas de columna		
Etiquetas de fila	Baja	Moderado	Total, general
COMUNICACIONES ESTRATEGICAS Y TIC		2	2
CONTROL INTERNO	1		1
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	2		2




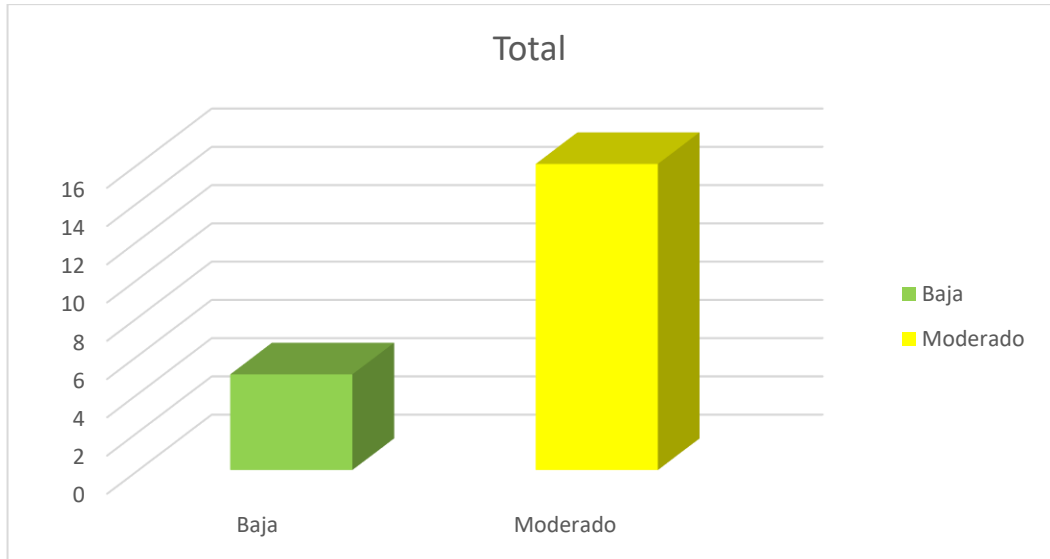
FOMENTO AL DESARROLLO SOCIAL	1	1
FOMENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO	1	1
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	2	2
GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	1	1
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2	2
GESTIÓN DOCUMENTAL	2	2
GESTIÓN FINANCIERA	2	2
GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	3	3
MEJORA CONTINUA	1	1
SERVICIO AL CIUDADANO	1	1
Total general	5	21

Fuente: Mapa de Riesgos de Corrupción 2021

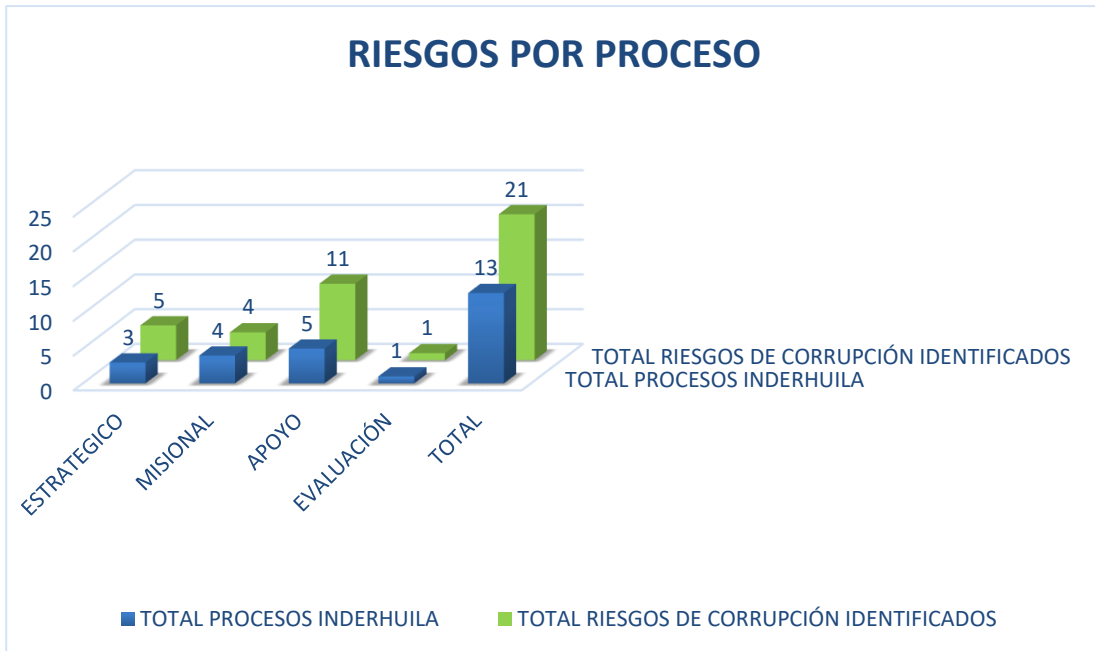


FUENTE: Mapa de Riesgos de Corrupción 2021


	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DIH-CMC-F01
		Fecha Aprobación: 23/03/2022



De acuerdo al grafico anterior el INDERHUILA, identifico y valoro los Mapas de Riesgos de los 13 procesos, se identificaron 21 Riesgos de corrupción, de los cuales 5 quedaron en zona de riesgo bajo y 16 quedaron en Zona de Riesgo Moderado, la valoración de los riesgos se llevó a cabo teniendo en cuenta el formulario de valoración del impacto contenido en la guía para la admiración del Riesgo y Diseño de controles. Versión 4 del año 2018, cada Líder o equipo de trabajo en cada uno de los procesos realizo la valoración del impacto de acuerdo a los criterios para calificar el impacto.



FUENTE: Mapa de Riesgos de Corrupción 2021

 INDERHUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DIH-CMC-F01
		Fecha Aprobación: 23/03/2022

De acuerdo al gráfico anterior el INDERHUILA presenta la mayor cantidad de posibles riesgos de corrupción en los procesos de apoyo, con 11 posibles Riesgos de Corrupción, 5 posibles Riesgos de Corrupción en los procesos Estratégicos, 4 posibles Riesgos de Corrupción en los procesos Misionales y 1 posible Riesgo de Corrupción en el proceso de Evaluación

4.2.5.2. Consulta y Divulgación


El proceso de consulta y divulgación se llevará a cabo con los Líderes de proceso y su equipo de trabajo y finalmente será publicado en la página web del INDERHUILA en el link de transparencia.


Monitoreo y Revisión

Los Líderes de proceso en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa) deberán monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es el caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.

Seguimiento

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. Es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice los riesgos de corrupción, las causas, los controles y su efectividad.

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DIH-CMC-F01
		COMUNICADO EXTERNO
Fecha Aprobación: 23/03/2022		Versión: 2 Página 21 de 62

	MATRIZ DE RIESGOS	CÓDIGO:
		CODIGO: PA-GSC-
		FECHA: 15/08/2020
Procedimiento Identificación de Riesgos		

DEPENDENCIAS	PROCESO	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	FECHA DE IDENTIFICACION	CONTROL EXISTENTE	ESTADO 2022	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DEL RIESGO INHERENTE 2021	NIVEL DEL RIESGO RESIDUAL 2021	FECHA DE VALORACIÓN (2022)
DIRECCIÓN	DIRECCIÓN O ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Planificar el desarrollo integral del INDERHUILA y el Mantenimiento del SGI, en el corto, mediano y largo plazo, mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos, Plan de Desarrollo, plan Indicativo, , planes de Acción, proyectos de inversión y la gestión de los riesgos, con	Posibilidad de afectación reputacional y económica por recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para priorizar la realización de proyectos que no tienen coherencia con el Plan de Desarrollo. Corrupción.	2022	Realizar seguimiento al diligenciamiento adecuado de los formatos por los funcionarios responsables en cada una de los procesos. *Realizar seguimiento para cumplimiento de los términos de entrega de la información.	Nuevo	Baja	Menor	Bajo	Bajo	2022



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: DIH-CMC-F01

Fecha Aprobación:
23/03/2022

COMUNICADO EXTERNO

Versión: 2

Página 22 de 62

		eficiencia, eficacia, transparencia y cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos									
DIRECCIÓN	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN	Planificar el desarrollo integral del INDERHUILA y el Mantenimiento del SGI, en el corto, mediano y largo plazo, mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos, Plan de Desarrollo, plan Indicativo, , planes de Acción, proyectos de inversión y la gestión de los riesgos, con eficiencia, eficacia, transparencia y	Posibilidad de afectación reputacional por favorecer determinados grupos en la organización y realización de actividades específicas que no contribuyen al cumplimiento de objetivos y metas trazados en el Plan de Desarrollo. Corrupción	2022	*Realizar monitoreo mensual a los Proyectos con monitoreo y acompañamiento permanente a los procesos, por parte del líder del proceso. *seguimiento periódico a la Herramienta de seguimiento Tablero Balanceado de Gestión - TBG por parte de la líder del proceso.	Nuevo	Baja	Menor	Bajo	Bajo	2022



INDERHUILA

SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: DIH-CMC-F01

Fecha Aprobación:
23/03/2022

COMUNICADO EXTERNO

Versión: 2

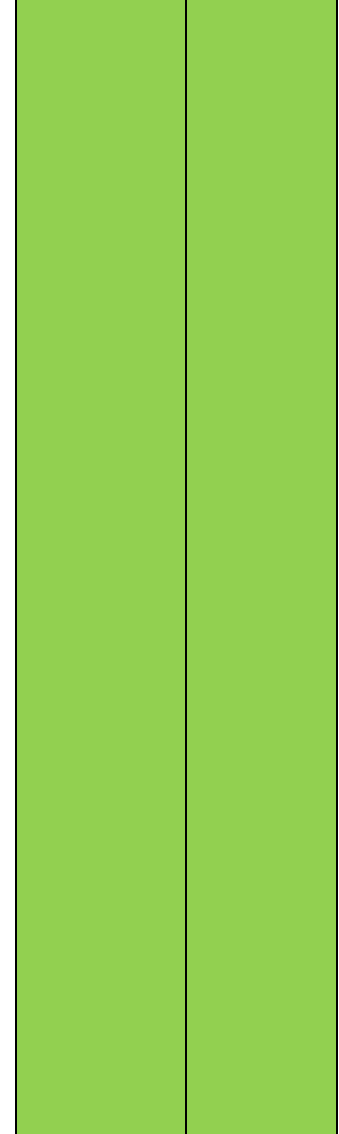
Página 23 de 62

		<p>cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos</p>									
DIRECCIÓN	MEJORA CONTINUA	<p>Administrar y coordinar el Sistema de Gestión - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG o el que haga sus veces, para mejorar el desempeño, la adecuación y conveniencia de los ciudadanos, conforme a las condiciones del entorno, el cumplimiento de los requisitos de Cliente,</p>	<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para omitir hallazgos frente al cumplimiento de los requisitos de calidad</p>	2022	<p>Realizar seguimiento con los responsables de procesos a la ejecución de las acciones establecidas por la alta gerencia en la Revisión por la Dirección y alimentar el indicador "Acciones de mejora intervenidas por la Alta Dirección". *Verificar anualmente que los perfiles laborales del personal de apoyo sean</p>	Nuevo	Baja	Leve	Bajo	Bajo	2022



Legales, los establecidos por la Entidad y las Normas, mediante lineamientos de mejora continua, asistencia técnica, acompañamiento, seguimiento, análisis y control permanente de los procesos, asegurando el fortalecimiento en términos de eficacia, eficiencia y efectividad, para generar servicios con valor público, cambio cultural y confianza en la ciudadanía.

idóneos y competente s conforme a las actividades de apoyo esenciales requeridas para el fortalecimiento del sistema de gestión en coherencia con las metas y los recursos asignados, a través de la matriz de actividades vs perfiles y los estudios previos





SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: DIH-CMC-F01

Fecha Aprobación:
23/03/2022

COMUNICADO EXTERNO

Versión: 2

Página 25 de 62

DIRECCIÓN	COMUNICACIONES ESTRATEGICAS Y TIC	Gestionar las tecnologías de información y comunicaciones del INDERHUILA, salvaguardando la información de los procesos, desarrollando Planes, Programas y Proyectos, con un adecuado soporte administrativo para el buen mantenimiento de los servicios y la infraestructura tecnológica de la entidad.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por recibir o solicitar dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para gestionar los servicios tecnológicos y sistemas de información del INDERHUILA.	2022	Verificar mensualmente roles y perfiles asignados a los usuarios de servicios de TI mediante el directorio activo por parte del Coordinador TIC.	Nuevo	Moderado	Moderado	Moderado	Bajo	2022
-----------	-----------------------------------	--	---	------	--	-------	----------	----------	----------	------	------



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: DIH-CMC-F01

Fecha Aprobación:
23/03/2022

COMUNICADO EXTERNO

Versión: 2

Página 26 de 62

DIRECCIÓN	COMUNICACIONES ESTRATEGICAS Y TIC	<p>Gestionar las tecnologías de información y comunicaciones del INDERHUILA, salvaguardando la información de los procesos, desarrollando Planes, Programas y Proyectos, con un adecuado soporte administrativo para el buen mantenimiento de los servicios y la infraestructura tecnológica de la entidad.</p>	<p>Posibilidad de afectación reputacional y económica por recibir o solicitar dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para facilitar información confidencial de los procesos de la entidad.</p>	2022	<p>*Verificar diariamente los tiempos y la pertinencia de la atención y respuestas a los requerimientos mediante el reporte del sistema de gestión de servicios TIC por parte del líder del proceso TIC. *Verificar anualmente que los recursos asignados para el proceso correspondan con los requeridos para la prestación de servicios de TIC, por parte del Líder del proceso de Comunicaciones Estratégicas y TIC.</p>	Nuevo	Moderado	Moderado	Moderado	Bajo	2022
-----------	-----------------------------------	---	---	------	---	-------	----------	----------	----------	------	------



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: DIH-CMC-F01

Fecha Aprobación:
23/03/2022

COMUNICADO EXTERNO

Versión: 2

Página 27 de 62

DIRECCIÓN	FOMENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO	Fomentar, promover, y liderar el desarrollo deportivo en sus diferentes etapas, implementando estrategias e intervenciones con la población del departamento del huila, a través de los organismos deportivos del deporte asociado.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva a nombre propio o de terceros para favorecer el acceso y/o permanencia para la atención a personas que no cumplen con los respectivos requisitos, o limitar el acceso a las personas que los cumplen, como beneficiarios de los servicios y/o programas de altos logros de la población huilense.	2022	Cada vez que se requiera, el Profesional responsable designado para prestar el servicio o implementar el programa de cada GIT de altos logros, debe Verificar el cumplimiento de los requisitos de acceso, A través del documento que de fe del cumplimiento de los requisitos de ingreso. En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, Enviar un oficio indicando la situación evidenciada de falta de requisitos que permita subsanar la información requerida y	Nuevo	Moderado	Menor	Moderado	Bajo	2022
-----------	-------------------------------	---	---	------	--	-------	----------	-------	----------	------	------



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: DIH-CMC-F01

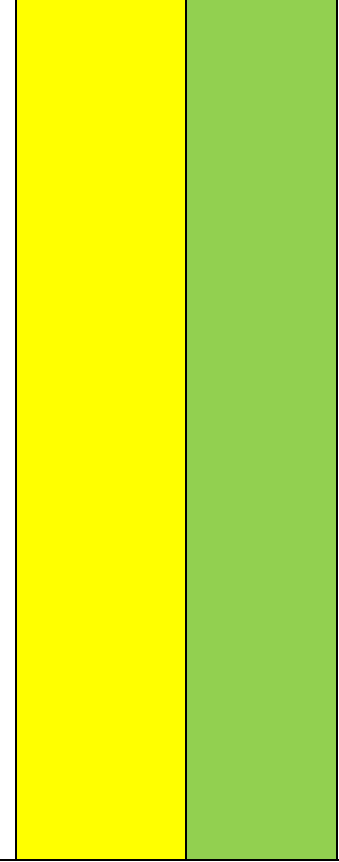
Fecha Aprobación:
23/03/2022

COMUNICADO EXTERNO

Versión: 2

Página 28 de 62

abstenerse de beneficiar a quien no cumpla con los requisitos establecidos . De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia:
Comunicados, correos, solicitudes formales a los entes del Sistema Nacional del Deporte y actas comisión evaluadora según aplique al programa





SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: DIH-CMC-F01

Fecha Aprobación:
23/03/2022

COMUNICADO EXTERNO

Versión: 2

Página 29 de 62

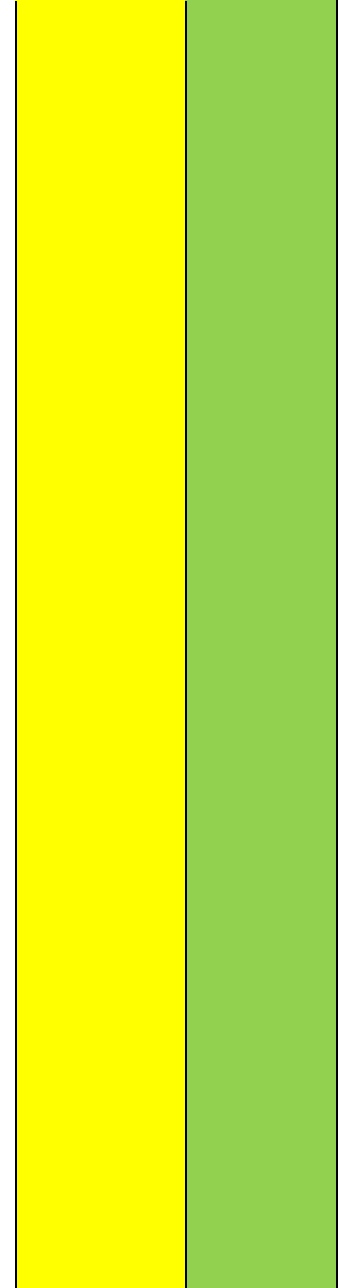
DIRECCIÓN	FOMENTO AL DESARROLLO SOCIAL	Organizar y ejecutar las actividades en materia de recreación, aprovechamiento del tiempo libre y el deporte formativo, dirigidas a los diferentes grupos poblacionales brindando espacios para la recreación y detectando talentos deportivos, en aras de mejorar la calidad de vida de los huilenses e incentivar el deporte escolar.	*Posibilidad de afectación económica y reputacional por recibir o solicitar dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para la selección de proponentes en el desarrollo de lo programas.	2022	*Realizar seguimiento a través de Reuniones informativas, de socialización y sensibilización del programa del instituto dirigida a líderes y principales actores en los diferentes municipios. *Realizar Seguimiento y control a las actividades realizadas en los informes entregados por los monitores verificando el cumplimiento de las actividades programadas.	Nuevo	Baja	Leve	Bajo	Bajo	2022
-----------	------------------------------	---	---	------	---	-------	------	------	------	------	------



DIRECCIÓN	GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	Diseñar, elaborar y ejecutar proyectos para infraestructura deportiva incluyendo la adecuación de los escenarios deportivos del Departamento del Huila de acuerdo al plan de Desarrollo Departamental.	*Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para agilizar el desembolso de recursos a convenios y pagos de contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales	2022	*Cada vez que se requiera, el Supervisor asignado el proceso GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA, debe Verificar, validar y revisar los requisitos establecidos para el desembolso o pago, Se verifica que el ente ejecutor aporte todos los documentos y se realiza un informe de supervisión del convenio o contrato para el pago. En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, Se envía requerimiento o y/o memorando	Nuevo	Moderado	Leve	Moderado	Bajo
-----------	---	--	---	------	--	-------	----------	------	----------	------



al ente ejecutor para que aporte los documentos completos. De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia: Informe de supervisión, documentación radicada en financiera y en caso de requerirse memorando de notificación al ente ejecutor.*Revisar y cotejar el avance del contrato o convenio, Mesas de trabajo con el ente ejecutor, la interventoría y el supervisor para realizar el seguimiento al convenio o contrato.





SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: DIH-CMC-F01

Fecha Aprobación:
23/03/2022

COMUNICADO EXTERNO

Versión: 2

Página 32 de 62

DIRECCIÓN	SERVICIO AL CIUDADANO	<p>Gestionar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, requerimientos y solicitudes, garantizando o los derechos del ciudadano y partes interesadas (Entidades de orden Nacional, territorial, Municipal) en los asuntos de competencia de la entidad, a través de los canales de atención dispuestos para los clientes internos y externos.</p>	<p>*Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para agilizar el tiempo de respuesta a un trámite.</p>	2022	<p>Se adelantarán capacitaciones al personal del proceso en el manejo del sistema de comunicaciones oficiales. Se establecerá cláusula de confidencialidad en los contratos de prestación de servicios al personal de atención al ciudadano. Se actualiza el procedimiento de comunicaciones en versión 2.</p>	Nuevo	Moderado	Leve	Moderado	Bajo	2022
-----------	-----------------------	--	--	------	--	-------	----------	------	----------	------	------



DIRECCIÓN	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<p>Formular y ejecutar políticas y programas del talento humano que propendan por el bienestar de los funcionarios y contratistas del INDERHUILA, para mejorar el desarrollo personal y profesional dentro de los lineamientos y objetivos de la institución.</p>	<p>*Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para el trámite en materia pensional</p>	2022	<p>Capacitación al personal de talento humano que realiza funciones referentes a los trámites pensionales</p> <p>Revisión y validación de los documentos requeridos para el otorgamiento o del derecho pensional</p> <p>1. Actualización del procedimiento en materia pensional de la entidad</p> <p>2. Diseño y aplicación del proceso de investigación administrativa para las solicitudes de sustitución pensional</p> <p>3. Diseño de formatos</p>	Nuevo	Moderado	Menor	Moderado	Bajo	2022
-----------	----------------------------	---	--	------	--	-------	----------	-------	----------	------	------



					codificados por calidad para las solicitudes de prestaciones económicas y/o pensionales que llegan a la entidad						
DIRECCIÓN	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Formular y ejecutar políticas y programas del talento humano que propendan por el bienestar de los funcionarios y contratistas del Inderhulla, para mejorar el desarrollo personal y profesional dentro de los lineamientos y objetivos de la institución.	*Posibilidad de recibir cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros para el trámite de un certificado laboral	2022	Capacitar funcionarios en materia de la normatividad que tipifica el conflicto de intereses *Hacer énfasis en la aplicación del código de ética e integridad	Nuevo	Moderado	Menor	Moderado	Bajo	2022



DIRECCIÓN	GESTIÓN FINANCIERA	Dirigir y garantizar la planificación en la formulación y programación, del presupuesto y la información financiera del INDERHUILA, registro y control de la ejecución y cierre presupuestal de acuerdo a los lineamientos de políticas establecidas en el Plan de Desarrollo y demás instrumentos de planeación; garantizando, la custodia de los recursos financieros y pago de las obligaciones del Instituto, de manera racional, eficiente, eficaz y	*Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, para realizar desembolsos y/o giros de recursos administrados	2022	Registrar información en el HAZ según procedimientos operativos establecidos en el proceso de Gestión Financiera. *Registrar información en el HAZ según procedimientos operativos establecidos en el proceso de Gestión Financiera	Nuevo	Moderado	Leve	Moderado	Bajo	2022
-----------	--------------------	---	---	------	--	-------	----------	------	----------	------	------



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: DIH-CMC-F01

Fecha Aprobación:
23/03/2022

COMUNICADO EXTERNO

Versión: 2

Página 36 de 62

		oportuna, acorde al marco fiscal de mediano y largo plazo, para la sostenibilidad de la entidad.										
DIRECCIÓN	GESTIÓN FINANCIERA	Dirigir y garantizar la planificación en la formulación y programación, del presupuesto y la información financiera del INDERHUILA, registro y control de la ejecución y cierre presupuestal de acuerdo a los lineamientos de políticas establecidas en el Plan de Desarrollo y demás instrumentos de	Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para hacer un control inadecuado en planificación y control de los recursos presupuestados.	2022	Registrar información en el HAZ según procedimientos operativos establecidos en el proceso Gestión Financiera	Nuevo	Moderado	Leve	Moderado	Bajo	2022	



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: DIH-CMC-F01

Fecha Aprobación:
23/03/2022

COMUNICADO EXTERNO

Versión: 2

Página 37 de 62

		planeación; garantizando, la custodia de los recursos financieros y pago de las obligaciones del Instituto, de manera racional, eficiente, eficaz y oportuna, acorde al marco fiscal de mediano y largo plazo, para la sostenibilidad de la entidad.									
DIRECCIONES	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Dotar a los diferentes procesos del INDERHUILA de infraestructura locativa y recursos físicos, muebles e inmuebles adecuados, protegidos y conservados, con el propósito de facilitar el funcionamiento de los procesos de	*Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por aceptar recursos físicos muebles e inmuebles sin cumplir con los requisitos.	2022	El profesional encargado con su equipo revisa que se cumpla con las características específicas del contrato a través de una adecuada inspección de los elementos recibidos	Nuevo	Moderado	Menor	Moderado	Bajo	2022



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: DIH-CMC-F01

Fecha Aprobación:
23/03/2022

COMUNICADO EXTERNO

Versión: 2

Página 38 de 62

		la entidad en forma eficiente y oportuna.										
DIRECCIÓN	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Dotar a los diferentes procesos del INDERHUILA de infraestructura locativa y recursos físicos, muebles e inmuebles adecuados, protegidos y conservados, con el propósito de facilitar el funcionamiento de los procesos de la entidad en forma eficiente y oportuna.	*Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros debido a la Inadecuada apropiación de bienes e insumos de la entidad ocasionando extravío o déficit de elementos del almacén, al interior de las instalaciones de la entidad	2022	Capacitar funcionarios en materia de la normatividad que tipifica el conflicto de intereses *Hacer énfasis en la aplicación del código de ética e integridad	Nuevo	Moderado	Leve	Moderado	Bajo	2022	



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: DIH-CMC-F01

Fecha Aprobación:
23/03/2022

COMUNICADO EXTERNO

Versión: 2

Página 39 de 62

DIRECCIÓN	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Asesorar, apoyar y liderar la realización de las actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales que debe llevar a cabo el Instituto, de acuerdo a las normas de contratación vigentes para el cumplimiento o de objetivos y metas del Plan de Desarrollo; además, asumir la defensa judicial y prevenir el daño antijurídico.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva a nombre propio o de terceros para tramitar o adelantar procesos contractuales que no cumplan con los planes o programas propuestos por la Administración y la normatividad contractual vigente	2022	El equipo de Contratación realiza una verificación a los estudios previos constatando que se encuentren acordes al Plan de Desarrollo	Nuevo	Moderado	Leve	Moderado	Bajo	2022
DIRECCIÓN	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Asesorar, apoyar y liderar la realización de las actividades precontractuales, contractuales	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva a nombre propio o de terceros en la supervisión	2022	El equipo adscrito al proceso de Gestión Jurídica y Contratación - realiza una publicación de los	Nuevo	Moderado	Menor	Moderado	Bajo	2022



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: DIH-CMC-F01

Fecha Aprobación:
23/03/2022

COMUNICADO EXTERNO

Versión: 2

Página 40 de 62

		s y postcontractuales que debe llevar a cabo el Instituto, de acuerdo a las normas de contratación vigentes para el cumplimiento de objetivos y metas del Plan de Desarrollo; además, asumir la defensa judicial y prevenir el daño antijurídico.	de contratos estatales		informes de supervisión en la plataforma de SECOP y verifica la publicación por parte de los supervisores en el SECOP II						
DIRECCIÓN	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Asesorar, apoyar y liderar la realización de las actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales que debe llevar a cabo el Instituto, de acuerdo a las normas de	Posibilidad de recibir o solicitar dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para establecer criterios de selección y/o filtrar información de los procesos contractuales	2022	1. El equipo del proceso, realiza la aplicación de la normatividad a través de la contratación de personal idóneo para la revisión de los procesos. 2. El personal del Gestión Jurídica y	Nuevo	Moderado	Leve	Moderado	Bajo	2022



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: DIH-CMC-F01

Fecha Aprobación:
23/03/2022

COMUNICADO EXTERNO

Versión: 2

Página 41 de 62

		contratación vigentes para el cumplimiento de objetivos y metas del Plan de Desarrollo; además, asumir la defensa judicial y prevenir el daño antijurídico.			Contratación - aplica todos los procedimientos establecidos a través de la aplicación de la normatividad						
DIRECCIÓN	GESTIÓN DOCUMENTAL	Coordinar y desarrollar la política archivística en el Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y Aprovechamiento del Tiempo Libre del Huila-INDERHUILA, que propende por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la	Posibilidad de suministrar y/o certificar información de manera irregular en beneficio propio o de terceros	2022	Se realizan capacitaciones periódicas al personal del archivo central en referencia a la manipulación de expedientes. Establecer cláusulas de confidencialidad en contratos de prestación de servicios del personal del Archivo Central.	Nuevo	Moderado	Leve	Moderado	Bajo	2022



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: DIH-CMC-F01

Fecha Aprobación:
23/03/2022

COMUNICADO EXTERNO

Versión: 2

Página 42 de 62

		información, a través de la generación de la cultura archivística por medio de la organización y el fortalecimiento de los archivos de la administración en todas sus fases, para el acceso, consulta y recuperación de la información.									
DIRECCIÓN	GESTIÓN DOCUMENTAL	Coordinar y desarrollar la política archivística en el Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y Aprovechamiento del Tiempo Libre del Huila-INDERHUILA, que	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, para emitir un reconocimiento laboral a través de certificado electrónico de tiempos laborados	2022	Se revisarán los soportes documentales en los expedientes laborales que reposan en el archivo central para certificar en el CETIL los tiempos y salarios de los ex funcionarios que lo soliciten. Se capacitarán en CETIL el	Nuevo	Moderado	Leve	Moderado	Bajo	2022



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: DIH-CMC-F01

Fecha Aprobación:
23/03/2022

COMUNICADO EXTERNO

Versión: 2

Página 43 de 62

		propende por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información, a través de la generación de la cultura archivística por medio de la organización y el fortalecimiento de los archivos de la administración en todas sus fases, para el acceso, consulta y recuperación de la información.			personal que realiza la elaboración de los certificados en el sistema del archivo central.						
DIRECCIÓN	CONTROL INTERNO	Evaluar, monitorear y realizar seguimiento independiente a la gestión por proceso de la Entidad en términos de eficiencia, eficacia y	Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para omitir resultados en las auditorías internas y	2022	Definiendo el perfil ajustado al procedimiento de Auditoría Interna a la Gestión Institucional. Revisión permanente del jefe de control	Nuevo	Baja	Leve	Bajo	Bajo	2022



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: DIH-CMC-F01

Fecha Aprobación:
23/03/2022

COMUNICADO EXTERNO

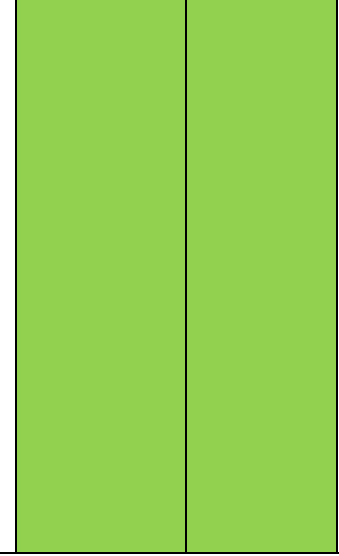
Versión: 2


Página 44 de 62

economía, generando los hallazgos, recomendaciones y conclusiones, asesorando a la alta dirección para el cumplimiento de sus objetivos Institucionales y normas aplicables.

favorecer a los auditados

interno sobre las auditorías realizadas.
*Establecimiento de controles sobre la auditoría a realizar como las realizadas



	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
		Código: DIH-CMC-F01
Fecha Aprobación: 23/03/2022	COMUNICADO EXTERNO	Versión: 2
		Página 17 de 62

4.2.2. Segundo Componente: Racionalización de Trámites

Generar una estrategia de racionalización de trámites para el Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y Aprovechamiento del Tiempo Libre del Huila-INDERHUILA, en el año 2022, para hacer más eficiente los servicios a los cuales acceden los ciudadanos, ahorrando tiempo, documentos, pasos y procedimientos.


En el INDERHUILA se trabaja basados en los lineamientos del director, buscando un mejoramiento continuo, requiriendo el uso de herramientas administrativas que optimicen el manejo de los recursos. Se trabaja actualmente en la actualización de los procedimientos que hacen parte de cada uno de los procesos que integran el Mapa de Procesos, lo cual contribuye al logro de este propósito, en aras de mejorar los procesos administrativos con la incorporación de una serie de profesionales que posibilitan la prestación de un mejor servicio y la disminución de los contratistas.

“Definición de trámite: Conjunto de requisitos, pasos, o acciones reguladas por el Estado dentro de un proceso misional que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley.” Fuente Función Pública 2019.

“Un trámite se caracteriza por cumplir con las siguientes condiciones: 1. Debe ser creado directamente por una ley o en su defecto, la ley debe autorizar la creación del mismo. 2. Deben ser solicitados ante las entidades y organismos públicos o los particulares que cumplen funciones administrativas responsables del trámite para ejercer un derecho, cumplir una obligación o realizar una actividad. 3. Es obligatorio que la entidad lo ofrezca y por ello demandable por el usuario. 4. Si el trámite tiene una tarifa o costo, este debe contar con soporte legal.” Fuente Función Pública 2019.

“Definición de Otro Procedimiento Administrativo-OPA: Conjunto de requisitos, pasos o acciones dentro de un proceso misional que determina una entidad u organismo de la administración pública, o particular que ejerce funciones administrativas, para permitir el acceso de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias cuya creación, adopción e implementación es potestativa de la entidad.” Fuente Función Pública 2019.

“El otro procedimiento administrativo (OPA), de cara al usuario se caracteriza por: 1. No está expresamente establecido en la ley. Hace parte de programas o estrategias potestativas de la entidad. 2. Permite el acceso a actividades o acciones que generan un valor agregado a la oferta institucional, programas o estrategias en un período determinado. 3. Es potestativa por parte de la entidad, organismo o particular que ejerce función administrativa por lo que puede crearlo, adoptarlo o finalizarlo en cualquier momento. 4. El OPA no tiene costo dado que no tiene sustento legal para cobrarlo.” Fuente Función Pública 2019.

 INDERHUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
Fecha Aprobación: 23/03/2022	COMUNICADO EXTERNO	Código: DIH-CMC-F01 Versión: 2 Página 18 de 62

El INDERHUILA, realizó la inscripción de sus trámites ante el SUIT (Sistema Único de Información de Trámites y Servicios de la Administración Pública) siendo la fuente única y válida de la información de los trámites para ofrecer a la ciudadanía, como resultado de la implementación de la política de racionalización de trámites, fortaleciendo el principio de transparencia, evitando la generación de focos de corrupción.

Objetivo:

Generar y expedir periódicamente, mediante verificación documental y en los sistemas SECOP I y II, Herramienta Administrativa de Sistemas (HAS), certificados laborales, de ingresos y retenciones, de retención en la fuente y constancias en participación en Intercolegiados u otros eventos, que estuvieron vinculados laboralmente, como proveedores o deportistas al INDERHUILA, durante un periodo de tiempo determinado y que requieren de estos documentos para trámites personales.


Alcance:

Se expiden certificados y constancias teniendo como soporte y referencia la información que se guarda y almacena en la Herramienta Administrativa de Sistemas (HAS) de Financiera para las certificaciones tributarias, el sistema Secop I y II y en los documentos archivados de Talento Humano, donde se encuentra toda la información correspondiente a periodos de vinculación y de retiros de los servidores públicos, motivo del retiro y todas las demás novedades relacionadas con su historial laboral y en la dependencia de juegos Intercolegiados o la que corresponda para las constancias. El trámite inicia con la radicación de la solicitud y finaliza con la aprobación y envío de los certificados o constancias por medio electrónico, como documento adjunto en el mismo trámite, o con la expedición y entrega física de los mismos.

Soporte Normativo:

Ley 962 del 8 de julio de 2005, "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos."

Ley 1474 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.

 INDERHUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DIH-CMC-F01
		Fecha Aprobación: 23/03/2022
COMUNICADO EXTERNO		Versión: 2
		Página 19 de 62

Decreto 019 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Ley 1755 del 30 de junio de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

Decreto 1166 de 2016, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente".

Decreto 2106 Del 22 de noviembre De 2019 ""Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"

Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020, Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas."

Decreto 2106 de 2019. "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"

Ley 2052 de 2020. "Por medio de la cual se establecen disposiciones, transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y administrativas, en. relación con la Racionalización De Trámites Y Se Dictan Otras Disposiciones."

CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS Políticas de Operación:

Requisitos exigidos para el trámite.

De acuerdo con el soporte normativo citado en el numeral 4, y por tratarse de un procedimiento interno que realiza el Inderhuila, los requisitos que se exigen para el trámite y expedición de certificados y constancias son:

- Solicitar a través de los diferentes canales dispuestos por atención al usuario (presencial, correo certificado, correo electrónico, telefónico y vía web) el documento que requiere, suministrando la siguiente información clara y precisa:

Digite la información solicitada para realizar tu trámite en línea:



NOMBRES Y APELLIDOS	
TIPO DE IDENTIFICACION	
NO. DE IDENTIFICACIÓN	
TIPO DE SOLICITUD	
EMAIL	
TELEFONO	
Contrato No.	AÑO
OBSERVACIONES SOBRE EL DOCUMENTO QUE NECESITA	

Tanto la información del formato de solicitud, son datos importantes porque permiten al funcionario encargado del proceso, asegurar que los certificados que se generen y expidan sean los correctos y que sean enviados a la dirección de correo electrónico correcta.


Tiempo establecido para dar respuesta al trámite.

El tiempo para dar respuesta está dado de acuerdo al eje temático, así:

Ley 1755 del 30 de junio de 2015, "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", fija los términos para resolver las distintas modalidades de peticiones, así:

ARTÍCULO 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
Fecha Aprobación: 23/03/2022	COMUNICADO EXTERNO	Código: DIH-CMC-F01 Versión: 2 Página 21 de 62

2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

PARÁGRAFO. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

Con la expedición del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020 del gobierno nacional, que adoptó las medidas de urgencia para garantizar la atención y prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y funcionarios públicos, a raíz de la declaración de emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia del Covid-19, se ampliaron los plazos de los tiempos de respuesta de los requerimientos y comunicaciones oficiales.

Costo del trámite:

Gratis

1.1 Medio a través del cual el usuario podrá realizar la evaluación del trámite realizado ante la entidad.

El usuario podrá hacer la evaluación del trámite, una vez haya recibido la respuesta de su requerimiento, mediante respuesta aprobada y finalizada por la ventanilla única de atención al usuario y que se envía al peticionario, mediante correo electrónico, donde podrá observar el número de días que el funcionario utilizó y destino para resolver de fondo su solicitud. También podrá utilizar el buzón de quejas y/o sugerencias que implementa la Ventanilla Única de Atención al Usuario y en la página web, donde verificará el grado de satisfacción por el servicio dado y recibido, con el fin de aplicar las mejoras a que haya lugar.


4.2.3. Tercer Componente: Rendición de Cuentas

4.2.3.1. Objetivo

Presentar los resultados de la Gestión llevada a cabo por la el INDERHUILA en el año 2022 a la ciudadanía a través de la entrega de una información clara, generando espacios de diálogo, el cual permita una retroalimentación con los grupos de valor y de esta manera lograr integrarlos en el desarrollo de la gestión pública.

Soporte Normativo

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “ por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática” la rendición de cuentas es un proceso 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” es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión y que busca la transparencia de la gestión de la Administración pública para lograr los principios de Buen Gobierno.15

	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DIH-CMC-F01
		COMUNICADO EXTERNO
Fecha Aprobación: 23/03/2022		Versión: 2 Página 22 de 62

La ley 1474 de 2011, conocida como “Estatuto Anticorrupción”, establece que los entes territoriales: “Deben diseñar, coordinar e implementar directrices, mecanismos y herramientas preventivas para el fortalecimiento institucional, participación ciudadana, control social, rendición de cuentas, acceso a la información, cultura de la probidad y transparencia”.

Del mismo modo contempla en su artículo 78: “... que todas las Entidades y Organismos de la Administración Pública tendrán que Rendir Cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el gobierno nacional...”

El documento CONPES 3654 del 12 de abril de 2010, expresa que la Rendición de Cuentas por parte del ejecutivo a la ciudadanía, “es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno...”

En el marco de lo establecido en el artículo 48 de la ley 1757 de 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática" se define a la rendición de cuentas como: “El 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. La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión.”

El Plan de Desarrollo “Huila Crece” 2020-2023, sancionado y aprobado por el señor Gobernador mediante la Ordenanza 020 de 2020, en su artículo 18 establece: “... El Gobernador del Departamento y su equipo de gobierno, realizará jornadas de Rendición de Cuentas, en la cuales informará y explicará a la sociedad civil sobre la forma como ha utilizado los recursos, el cumplimiento del Plan de Desarrollo y el avance de la Gestión pública departamental”.

En consecuencia, se concluye, de manera clara y concreta que la Rendición de Cuentas no es un acto voluntario, es una obligación Política, Constitucional y Ética de los Servidores Públicos.

Con base en lo anterior el señor Director del INDERHUILA, presentó a la comunidad el avance físico, la inversión y ejecución del Plan de Desarrollo vigencia del 2020 de los Programas contenidos en los Tres Ejes estratégicos del Plan de Desarrollo “Huila Crece”, atendiendo la normatividad vigente y en especial los lineamientos establecidos por la El Departamento Administrativo de la Función Pública en sus tres elementos estructurantes: Información, Diálogo y Responsabilidad; al igual que las etapas de aprestamiento, diseño, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación, información que está disponible en la página web de la gobernación del Huila www.inderhuila.gov.co

El proceso de rendición de cuentas de las entidades debe cumplir con tres elementos centrales, que permitan garantizar la responsabilidad pública de las autoridades y el derecho ciudadano a participar y vigilar la gestión así: Información: Informar públicamente sobre las decisiones y explicar la gestión pública, sus resultados y los avances en la garantía de derechos.

Diálogo: Dialogar con los grupos de valor y de interés explicando y justificando la gestión permitiendo preguntas y cuestionamientos mediante escenarios presenciales de encuentro, complementados si existen las condiciones con medios visuales.

Responsabilidad: Responder por los resultados de la gestión definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en sus planes institucionales, atendiendo a los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de diálogo. Este elemento supone, además la capacidad de las autoridades para responder al control de la ciudadanía, los medios de comunicación, la sociedad civil y los órganos de control, sobre el cumplimiento de sus obligaciones o la imposición de sanciones o correctivos en caso tal de que la gestión no sea satisfactoria.

Etapa de Aprestamiento y Diseño


El INDERHUILA, bajo la orientación y articulación del Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, dirigido por la Profesional de Apoyo Martha Liliana Trujillo Sánchez, llevó a cabo el Proceso de Rendición de Cuentas para la vigencia 2021, apoyada por el Grupo de Apoyo para la Definición y Liderazgo del Plan de Acción para la Rendición de Cuentas creado mediante el decreto 1402 de 2012, presidido por el Director, ejerciendo el proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, la Secretaría Técnica.

En esta etapa de aprestamiento se reúne el Grupo Interno de Apoyo con el objeto de establecer los elementos básicos para diseñar la estrategia del Evento Público de Rendición de Cuentas en forma objetiva, así como las

Carrera 18 Calle 17 esquina Unidad Deportiva-Sede Administrativa

Despacho 875 04 31- 875 04 23 – 875 04 39 www.inderhuila.gov.co - atencionusuario@inderhuila.gov.co

Neiva-Huila

	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
Fecha Aprobación: 23/03/2022	COMUNICADO EXTERNO	Código: DIH-CMC-F01 Versión: 2 Página 23 de 62

responsabilidades y compromisos adquiridas de acuerdo a su competencia de las actividades a desarrollar, a los cuales se les hizo el debido seguimiento sobre su cumplimiento. Para ello se tuvo en cuenta el Cronograma de Trabajo propuesto en el cual se han dado a conocer actividades para la realización de la Audiencia pública que se adjunta a continuación.

Etapa de Preparación

Atendiendo el pronunciamiento del gobierno nacional, como consecuencia de la pandemia que azotaba al país, en el sentido de realizar reunión masiva se debía contar con los respectivos protocolos de bioseguridad para preservar la vida e integridad de los asistentes al evento con el objeto de evitar la propagación del virus, se acordó que la realización de la Audiencia Pública de Rendición se efectuara de manera virtual y presencial.

Después de haber sostenido reunión con el señor director Mg. Jorge García Quiroga el día 4 de noviembre se envió circular a los líderes de proceso mediante la cual se convocó a reunión para el día 8 de noviembre con el objetivo de definir el equipo líder de rendición de cuentas que coordino, alisto, diseño, preparó y ejecuto la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.


Con la coordinación de la Profesional que hace las veces de Planeación, se realizó, todo lo concerniente con el proceso de seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo “Huila Crece 2020-2023”, concretamente, a los dos programas que hacen parte del Plan de Desarrollo del INDERHUILA, los cuales son Programa código 4301 “Huila Crece con el Fomento a la Recreación, la Actividad Física, el Deporte y con enfoque diferencial” y el Programa Código 4302 “Huila Crece con la Formación y Preparación de Deportistas”, para lo cual se solicita información a los líderes de las diferentes actividades que hacen parte de los Proyectos Institucionales, con el objetivo de alimentar el Tablero Balanceado de Gestión-TBG, instrumento de

seguimiento del gobierno departamental e informando a los grupos de valor sobre el desarrollo de las mismas.

Igualmente, de manera continua se sostiene comunicación con los líderes de los diferentes procesos del Inderhuila con el objetivo de compilar la información e insumos necesarios, logrando recopilar y consolidar la información necesaria para darla a conocer en la próxima “Audiencia Pública Virtual de Rendición de Cuentas”, la cual se planea realizar en el mes de diciembre, tal como se realizó en el año 2021, tomando los dos Programas que hacen parte de nuestro Plan de Desarrollo, con sus proyectos y actividades. Información que será solicitada vía correo electrónico. En la “Audiencia Pública de Rendición de Cuentas” del año 2021, fue solicitada por medio de correos electrónicos.

En la página web del Inderhuila, se puede encontrar la información que el director del Instituto socializó el 22 de diciembre de 2021, en la Audiencia Pública Virtual de Rendición de Cuentas, con el enlace <https://inderhuila.gov.co/rendicion-cuentas-2021/>. La cual se subió de manera preliminar el día 13/12/2021 y la versión final se subió 20/12/2021. CONVOCATORIA El Instituto Departamental Del Deporte, La Educación Física, La Recreación Y Aprovechamiento Del Tiempo Libre Del Huila, a través de su página web, redes sociales, vía telefónica, vía whassap y de manera directa, llevó a cabo la convocatoria para la Audiencia Pública Virtual de Rendición de Cuentas, invitando de esa manera a los diferentes actores, grupos de valor y grupos de interés del deporte, la recreación, la educación física y el aprovechamiento del tiempo libre, tales como deportistas, entrenadores, rectores de Instituciones Educativas, estudiantes, alcaldes, indígenas, afrocolombianos, personas mayores.


Se incluyen los registros del envío de invitaciones por medios oficiales del INDERHUILA de manera electrónica de acuerdo a las imágenes siguientes:

	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
Fecha Aprobación: 23/03/2022	COMUNICADO EXTERNO	Código: DIH-CMC-F01 Versión: 2 Página 24 de 62



Aprobación de los formatos presentados por Planeación el Formulario de Inscripción, Observación, Evaluación, Propuesta, Recomendación y Preguntas para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del INDERHUILA y del Formulario de Evaluación del Evento Público de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, los cuales se publicaron en la página web del INDERHUILA como se puede observar en las siguientes imágenes:



	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
Fecha Aprobación: 23/03/2022	COMUNICADO EXTERNO	Código: DIH-CMC-F01 Versión: 2 Página 25 de 62

En la audiencia, se contó con la participación virtual de por lo menos 1.055 personas, sustentado en plataforma de Facebook se anexa evidencia.

INSCRIPCIÓN PREVIA A LA JORNADA

Desde el día 16/11/2021 de noviembre se colgó en la página web del INDERHUILA, el Formulario de Inscripción, observación, evaluación, propuesta, recomendación y preguntas para la Audiencia Pública Virtual de Rendición de Cuentas, con el propósito que las personas pudieran vincularse y participar en el evento, labor realizada por el Ingeniero de las TIC'S, quien ubicó el respectivo formulario en la página web. El equipo de trabajo interno, apoya el desarrollo de la Audiencia Pública Virtual de Rendición de Cuentas y se compromete a socializar por redes sociales, vía telefónica, whatsapp y directamente la Audiencia Pública. Al mismo tiempo, se publicó la agenda a desarrollar, las reglas del juego a aplicar en el desarrollo del evento, ilustrando a la ciudadanía sobre el marco normativo sobre la obligatoriedad de realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, información brindada por el maestro de ceremonias. Teniendo en cuenta que la Audiencia fue de manera virtual, hay que expresar que el escenario desde el cual se realizó tal acto fue la dirección del INDERHUILA.

REALIZACIÓN DEL EVENTO

De acuerdo a lo programado, el maestro de ceremonias, previo al inicio de la presentación del director del INDERHUILA, da a conocer la agenda diseñada la cual quedó así:

1. Actos protocolarios de instalación.
2. Lectura del reglamento del evento, a cargo de la líder del Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación.
3. Presentación video Institucional 1 minuto
4. Informe del Director del Inderhuila-Magister JORGE GARCÍA QUIROGA Duración 150 minutos.
5. Intervención de la ciudadanía (1 minuto por intervención), las intervenciones registradas previamente y en los términos mencionados serán presentadas durante la Audiencia Pública, mediante las siguientes opciones:
 1. Lectura textual por parte del moderador
 2. Voz telefónica.
 3. Video
6. Registro de asistencia presencial y virtual: Durante la realización del evento se tendrá disponible en línea, el formato de asistencia para su diligenciamiento por los participantes tanto presenciales como virtuales.
7. Evaluación del Evento Público de Rendición de Cuentas: Durante la realización del evento se tendrá disponible en línea, el formato de evaluación para su diligenciamiento por los asistentes.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Actos protocolarios de instalación. El moderador de la audiencia Carlos Andrés Vargas Tamayo, dio inicio a la audiencia saludando a los participantes y anunciando los himnos de Colombia y Huila. 2. Lectura del reglamento del evento: Seguidamente,

se dio lectura al reglamento de la audiencia de Rendición de Cuentas por parte de la

líder del proceso de Direccionamiento estratégico y planeación del INDERHUILA.

3. Presentación video Institucional 1 minuto: Se presentó el video Institucional, el cual tuvo una duración de un minuto.
4. Informe del director del Inderhuila. Duración 150 minutos. En este punto, el Mg. Jorge García Quiroga, hizo la presentación de su informe, en el cual se refirió a los dos programas del Plan de Desarrollo del Inderhuila, "Huila Crece Con El Fomento A La Recreación, La Actividad Física Y El Deporte Y Con Enfoque Diferencial" y "Huila Crece Con La Formación Y Preparación De Deportistas", exponiendo los avances en el cumplimiento de objetivos y metas; manifestando el desarrollo de las diferentes actividades que hacen parte de los proyectos institucionales, dando a conocer los convenios suscritos con el Ministerio del Deporte, además de los avances y proyectos en materia de



Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1. 1.	Publicar informes de rendición de cuentas en la sección de transparencia	1 Informe e publicado en la sección de Transparencia								x	x	x		Continuo	Líder de proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua
	1. 2.	diseñar notas comunicativas y divulgar por diversos canales de comunicación, píldoras informativas del informe de rendición de cuentas	Informes divulgados												Continuo	Líder de proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua
	1. 3	Bases de datos	Actualización de bases de datos	x										1/10/2022	30/10/2022	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), con apoyo técnico del Direccionamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua



1.4.	Convocar al Comité Técnico de Rendición de Cuentas	1 equipo Técnico Conformado	x							16/10/2022	16/10/2022	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), con apoyo técnico del Direccionamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua
1.5.	Determinar la fecha y lugar del espacio público de Rendición de Cuentas	1 Documento con determinación del lugar y fecha del encuentro del espacio de Rendición de Cuentas	x							16/10/2022	16/10/2022	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), con apoyo técnico del Direccionamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua
1.6.	Determinar los espacios logísticos del evento público de Rendición de Cuentas.	1 Documento donde se relacione toda la logística del evento	x						x	16/10/2022	16/10/2022	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), con Direccionamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua
1.7.	Elaborar agenda para desarrollar el evento	1 Documento donde se relacione	x						x	16/10/2022	16/10/2022	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera



	de rendición de Cuentas	ne toda la logística del evento de Rendición de Cuentas																	línea de defensa), Direccionamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua
1.8	recepcionar información de la gestión	1 Informe de gestión elaborado por cada proceso Misional, Financiero entre otros que se requieran	x								x	10/11/2022	30/11/2022					Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), con Direccionamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua	
1.9	Clasificar y depurar la información que se presenta en el evento	1 informe técnico de gestión depurado	x								x	10/11/2022	30/11/2022					Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), Direccionamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua	
2.0	Elaborar y publicar informe técnico	1 informe técnico elaborado		x							x	10/11/2022	30/12/2022					Direccionamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua	
3.2.	Diseñar y elaborar un folleto didáctico sobre Rendición	1 folleto elaborado		x							x	10/11/2022	20/11/2022					Direccionamiento Estratégico y Planeación- con apoyo de Comunicaciones	



	n de Cuentas													Estratégicas y TIC
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN														

4.2.4. Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, Lineamientos Generales para la Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

4.2.4.1. Objetivo

Generar un mayor grado de confianza y mejorar los niveles de satisfacción ciudadana respecto a los servicios en todos los procesos ofrecidos por el Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y Aprovechamiento del Tiempo Libre del Huila-INDERHUILA en el año 2021.

MECANISMOS DE ATENCIÓN AL USUARIO IMPLEMENTADOS POR LA ENTIDAD

Los canales de atención al usuario implementados por la Entidad son los siguientes: Secretaría del Despacho Buzones de sugerencias dispuestos en sitios estratégicos.

Sección de Atención a la Ciudadanía a través de la página web institucional

Atención personal por parte de los servidores públicos y contratistas en asuntos de su competencia.

Atención telefónica

Cuestionario




En el quehacer diario, la líder de la política de “Servicio al Ciudadano”, recepciona, consolida, distribuye y hace seguimiento al tratamiento y gestión de las PQRSD, monitoreando, además, el tiempo de respuesta a las mismas, si hay lugar a ello, por parte de cada uno de los responsables, por proceso o actividad; midiendo de esta manera, la eficiencia y eficacia frente al tratamiento y gestión de las PQRSD. Seguidamente, la líder, presenta el informe con una periodicidad mensual, trimestral y semestral, en las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-C.I.G.D.

Por otra parte, en el INDERHUILA, se cuenta con dos (2) buzones de sugerencias, ubicados, uno en el primer piso y el otro en el segundo piso, los cuales se abren cada ocho días los lunes o martes, si es lunes festivo; este procedimiento se realiza en presencia de la profesional de Control Interno.

Reporte P.Q.R.S.D.F. sobre las comunicaciones oficiales recibidas de enero hasta el 30 de diciembre del 2021, en físico, y su tiempo de respuesta, tal como aparece en las siguientes graficas:

Área	Estadística de PQRSD Contestadas - Sin contestar							
	Dentro del término		Fuera del término		Dentro del término		Fuera del término	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021
Dirección	5	46	1	0	3	1	0	0
Secretaría	7	13	0	0	0	0	2	0
Jurídica	34	11	11	2	0	1	0	1
Contratación	11	11	0	4	0	5	0	1
Infraestructura	36	32	1	4	7	1	0	0
Recreación	24	58	5	0	0	0	0	4
Deporte Asociado	14	9	8	0	0	2	0	5
Intercolegiados	7	6	0	2	0	0	0	0
CRD	0	104	0	1	0	1	0	0
Talento Humano	0	16	0	0	0	0	0	0
Financiera	10	5	0	0	0	0	0	0
Tesorería	0	1	0	0	0	0	0	0
Planeación	1	2	0	0	0	0	0	0
Control Interno	2	2	0	0	0	0	0	0
SG-SST	1	2	0	0	0	0	0	0
TIC	1	0	0	0	0	0	0	0
Almacén	11	16	0	0	0	0	0	0
TOTAL	164	334	26	13	10	11	2	11

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
Fecha Aprobación: 23/03/2022	COMUNICADO EXTERNO	Código: DIH-CMC-F01 Versión: 2 Página 32 de 62

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. La Entidad, tiene establecido el proceso de recepción y distribución de la correspondencia externa, incluyendo la página web de la entidad, para el tratamiento de las comunicaciones oficiales y PQRSDf. Y se puede observar que la oficina de radicación cumple con lo establecido para las entidades públicas, al mantener una ventanilla única para todas las comunicaciones de la entidad.
2. Se recomienda continuar fortaleciendo las estrategias encaminadas para el trámite oportuno y de calidad a las PQRSDf.
3. Se hace necesario que las áreas lleven a cabo estrategias, para que las respuestas se entreguen oportunamente, teniendo en cuenta el tiempo que se lleva desde la radicación hasta cuando se traslada a la dependencia.

CONCLUSIONES EL INDERHUILA

Ha mejorado ostensiblemente, en el cumplimiento de la normatividad relacionada con el proceso de recepción, trámite y respuesta de peticiones, quejas y reclamos. La información que se genera a partir de la Oficina de Servicio al Ciudadano.

Es importante mantener el cumplimiento a los tiempos de respuesta establecidos por la normatividad vigente (art. 14° Ley 1437 de 2011), expone a los funcionarios responsables a sanciones disciplinarias por la autoridad competente y la Entidad podría enfrentar procesos judiciales de aquellos ciudadanos que sientan vulnerados este derecho.

RECOMENDACIONES


Continuar el procedimiento de Peticiones Quejas y Reclamos Implementar los Indicadores de Peticiones quejas y Reclamos Implementar los Riesgos de Peticiones Quejas y Reclamos
 Gestionar un aplicativo, software con el fin de incluir la generación de reportes más detallados y acordes a los requerimientos periódicos.
 Informar a los servidores públicos y contratistas el procedimiento dispuesto en caso de traslado de la PQRSDf a otro funcionario o dependencia por competencia, los tiempos en que se deben realizar.
 Promocionar los medios de atención con los que cuenta EL INDERHUILA Huila para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción; especialmente el link dispuesto para tal fin en la página web del INDERHUILA. Elaborar el Manual de Atención al Ciudadano y actualizar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
 Cumplir las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014, con relación a la información que debe estar publicada en la página web institucional.
 Fomentar el uso de los buzones de sugerencias para garantizar el cumplimiento de apertura y trámite de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias que se presentan a través de los buzones de sugerencia ubicados en la Entidad, dentro de los términos establecidos para tal fin.

4.2.5. Quinto Componente: Transparencia y Acceso a la Información

4.2.5.1. Objetivo

Formular estrategias que permitan al ciudadano acceder a la información de manera efectiva, clara, responsable, oportuna de la Gobernación del Huila para el año 2020, generando una cultura de la transparencia de acuerdo a la Ley y sus instrumentos.

Se encuentra enmarcado en las acciones para la implementación de la Ley 1712 de 2014 “Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional” y en los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”.

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
Fecha Aprobación: 23/03/2022	COMUNICADO EXTERNO	Código: DIH-CMC-F01 Versión: 2 Página 33 de 62

Es importante manifestar que, en el componente de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el tercer trimestre, se actualizó aproximadamente en un 70%, acorde a lo preceptuado en la Ley 1712 de 2014. Se espera seguir avanzando en el tema.

POLÍTICA 6. POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL

En la Vigencia 2022 El portal web de la entidad cumple con los criterios de la ley 1712 de 2014 de accesibilidad y usabilidad, la entidad formuló, aprobó e integró al plan de acción anual, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), Para la gestión de tecnologías de información (TI) la entidad no cuenta con un esquema de soporte Porque en el momento no se cuenta con software de apoyo a la comunidad porque no existen tramites que así lo hagan necesario.

La entidad tiene 13 procesos y se ha mejorado la caracterización, se han creado los riesgos de los procesos, y se han creado diferentes formatos automatizados, La automatización o mejora de los procesos le ha permitido a la entidad mejorar los tiempos de respuesta, reducir los costos operacionales, mejorar la disponibilidad de sus servicios, mejorar la satisfacción de los ciudadanos y mejorar la satisfacción de los usuarios internos.

En lo relacionado con el soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos)

la entidad implementó un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo (de mejoramiento) sobre la infraestructura de TI

El protocolo de direccionamiento de internet versión 6, no se ha adoptado en la entidad porque no se cuenta con una estructura solida de red de Datos.

POLÍTICA SEGURIDAD DIGITAL

En la vigencia 2022 para fortalecer las capacidades en seguridad digital la entidad ha participado en jornadas de socialización y/o promoción del uso de gestión de riesgos de seguridad digital convocadas por MINTIC, la entidad para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital ha adoptado e implementado los lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad digital establecidos en la Guía 4 para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Pública, para la vigencia 2022 la entidad no cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

4.2.6. Sexto Componente: Otras Iniciativas - Apropiación del código de integridad – INDERHUILA y del tema de Conflicto de Intereses

4.2.6.1. Objetivo

Sensibilizar y capacitar a los funcionarios y contratistas del INDERHUILA, frente a cada uno de los valores institucionales del Código de Integridad, para lograr una apropiación del mismo y comenzar a estructurar un equipo de trabajo frente al tema de Conflicto de Intereses.

4. LAS NECESIDADES DE INFORMACION DIRIGIDA A MAS USUARIOS Y CIUDADANOS (RENDICION DE CUENTAS)

Las rendiciones como mecanismos que favorecen la transparencia durante la revisión por la dirección al sistema de gestión son:

Generar invitaciones directas a organizaciones del sector público y privado.

Revisar el calendario interno y de eventos o actividades, así como los días donde mayor parte de la comunidad tenga la posibilidad de asistir a las rendiciones para que pueda maximizarse su impacto.

Hacer el informe de gestión institucional de participación urbano y rural.

