



Gobernación del
MAGDALENA

 **RESULTADOS
DEL CAMBIO**

INDEPORTES
Instituto Departamental del Deporte

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

INDEPORTES 2025



JORGE ARMANDO LAVALLE CHARRIS
DIRECTOR



CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	CONTEXTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.....	4
2.1	MISIÓN.....	4
2.2	VISIÓN.....	4
2.3	OBJETIVO GENERAL INDEPORTES.....	4
2.4	OBJETIVOS ESPECIFICOS INDEPORTES.....	4
2.5	ORGANIGRAMA.....	6
3.	MARCO NORMATIVO.....	6
4.	OBJETIVOS.....	7
4.1	OBJETIVO GENERAL.....	7
4.2	OBJETIVO ESPECIFICO.....	7
5.	ALCANCE.....	8
6.	COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN.....	8
6.1	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	8
6.2	RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES.....	16
6.3	RENDICIÓN DE CUENTAS.....	19
6.4	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	21
6.5	MECANISMOS PARA LA TRASPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN.....	24





1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales.

La obligación para que las entidades formulen un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano nace del Estatuto Anticorrupción, donde proponen estrategias dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

El primer componente se refiere a la Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción. El modelo para gestionar este riesgo, toma como punto de partida los parámetros impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos de Función Pública. Esta política es liderada por la Secretaría de Transparencia.

En el segundo componente como elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, se explican los parámetros generales para la racionalización de trámites en las entidades públicas, política que viene siendo liderada por la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites.

Conocedores de la necesidad de brindar espacios para que la ciudadanía participe, sea informada de la gestión de la administración pública y se comprometa en la vigilancia del quehacer del Estado, en el tercer componente se desarrollan los lineamientos generales de la política de rendición de cuentas, que conforme al artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. La formulación de esta estrategia es orientada por el proyecto de democratización de Función Pública.

En el cuarto componente se abordan los elementos que integran una estrategia de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de las entidades para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su acceso a la oferta institucional del Estado y a sus derechos. Esta estrategia es coordinada por el DNP, a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de las entidades públicas.

Por la importancia de crear una cultura en los servidores públicos de hacer visible la información del accionar de la Administración Pública, el quinto componente desarrolla los lineamientos generales de la política de Acceso a la Información, creada por la Ley 1712 de 2014. Esta política es liderada por la Secretaría de Transparencia.





2. CONTEXTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

2.1 MISIÓN

La misión de Indeportes es servir a las organizaciones deportivas de las comunidades del Departamento del Magdalena, en su deseo de organizar, financiar capacitar asesorar y fomentar la educación física, la recreación, el deporte y el aprovechamiento del tiempo libre a través de sus recursos tecnológicos físicos y financieros.

En este propósito se continuará en la búsqueda y adopción de los sistemas más avanzados de la ciencia y conocimiento en medicina y desarrollo deportivo, investigación e informática en construcción de escenarios deportivos, ambientales y en la gestión nacional e internacional de proyectos que permitan un crecimiento constante y planeado en el servicio de la comunidad con base en los recursos del estado y en los que genere en desarrollo de sus propias actividades.

2.2 VISIÓN

El Instituto Departamental de Deportes del Magdalena INDEPORTES, es un ente componente del Sistema Nacional del Deporte; y propenderá para un modelo de desarrollo deportivo acorde con los intereses de las comunidades, especialmente las más vulnerables y de mayores necesidades básicas insatisfechas adoptando planes y programas en el campo formativo, recreativo y de infraestructura deportiva que conlleven al mejoramiento de la calidad de vida de los Magdalenenses.

2.3 OBJETIVO GENERAL INDEPORTES

El crecimiento planeado y dirigido del Instituto para una mayor cobertura, con mejor calidad y cantidad de servicio a través de una organización descentralizada con base en la dimensión de regiones del Departamento del Magdalena y la obtención de excedentes en la relación ingresos egresos para atender ese crecimiento y así dar cumplimiento al artículo 300 de la Constitución política de Colombia. La Ley 181 de 1995 y demás disposiciones que regulen el desarrollo del deporte y la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.

2.4 OBJETIVOS ESPECIFICOS INDEPORTES

- Adoptar los planes y programas que, en el deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre, establezcan el Instituto Colombia de deporte-Coldeportes y el Gobierno Nacional.
- Estimular la participación comunitaria y la integración funcional en los términos de la Constitución Política, la presente ordenanza y las demás normas que lo regulen.
- Coordinar y desarrollar programas de actividades que permitan la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en el territorio Departamental.
- Prestar asistencia técnica y administrativa a los municipios y a las demás entidades del sistema nacional del deporte en el territorio de su jurisdicción.
- Proponer y aprobar en lo de su competencia para el desarrollo del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.





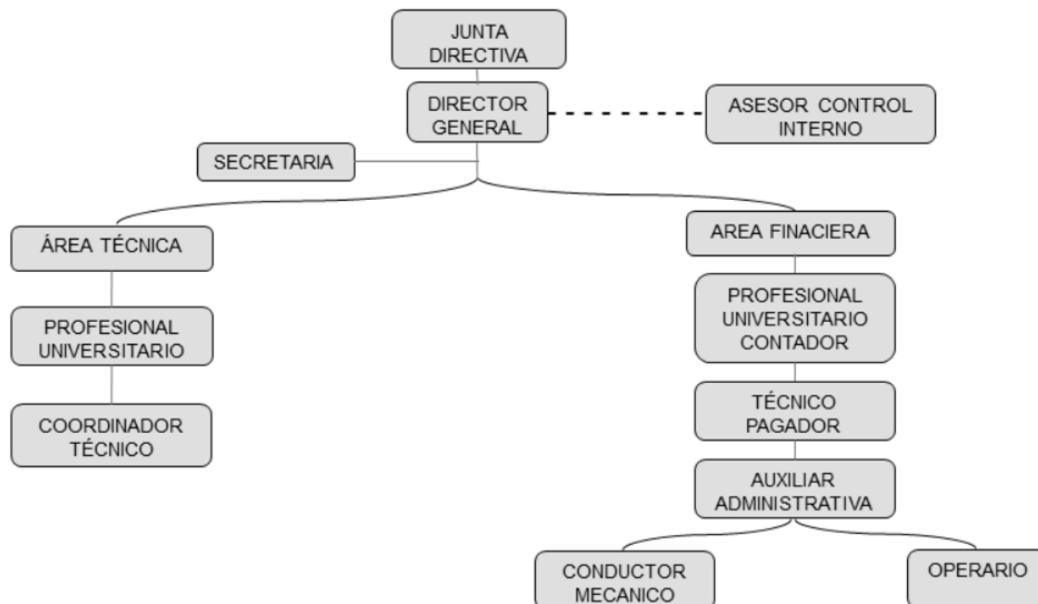
- Participar en la elaboración y ejecución de programas de cofinanciación de la construcción, ampliación y mejoramiento de construcciones deportivas de los municipios.
- Promover y difundir y fomentar la práctica de la educación física, el deporte y la recreación en el territorio departamental.
- Cooperar con los municipios y las entidades deportivas recreativas en promoción y difusión de la actividad física, el deporte la recreación y atender a su financiamiento de acuerdo con los planes y programas que aquellos presenten.
- Coordinar y promover la ejecución de programas recreativos para la comunidad en asocio con entidades públicas o privadas que adelanten esta clase de programas en su respectiva jurisdicción.
- Diseñar conjuntamente con la secretaria de educación departamental los programas necesarios para lograr el cumplimiento de los objetivos de la Ley general de la Educación y concurrir financieramente para el adelanto de programas específicos tales como Centros de educación Física, Centros de iniciación y Formación Deportiva, festivales escolares, Juegos Intercolegiados y Casa de la juventud.
- Ejecutar programas de recreación con participación comunitaria, aplicando principios de universidad, integración funcional, democratización y ética deportiva.
- Celebrar convenios con las cajas de compensación familiar para dar cumplimiento al artículo 21 de la Ley 50 de 1999, así como programas de fomento y recreación.
- Fomentar la participación de las personas con limitaciones físicas, sensoriales y psíquicas en programas deportivos, recreativos y aprovechamiento del tiempo libre y de educación física, orientándolos a su rehabilitación e integración social, trabajando conjuntamente con las organizaciones que los agrupen.
- Promover la regionalización y especialización deportiva considerando los perfiles morfológicos la idiosincrasia y las tendencias culturales de las comunidades.
- Adoptar las medidas necesarias para facilitar la preparación técnica, la incorporación al sistema educativo y a la plena integración social y profesional de los deportistas de alto rendimiento durante su carrera deportiva y al final de la misma.





2.5 ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA INDEPORTES MAGDALENA



3. MARCO NORMATIVO

NORMA	CONTENIDO
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción. Artículo 73: Obliga a las entidades públicas a elaborar anualmente el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
Decreto 4637 de 2011	Artículo 4: Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. Artículo 2: Crea la Secretaría de Transparencia en el DAPRE.
Decreto 1649 de 2014	Artículo 15: Define funciones de la Secretaría de Transparencia, incluyendo la metodología para diseñar y hacer seguimiento a estrategias contra la corrupción.
Decreto 1081 de 2015	Metodología para elaborar estrategias de lucha contra la corrupción según el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano".
Ley 1757 de 2015	Participación Ciudadana. Artículo 52: Incluye la rendición de cuentas como componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.





NORMA	CONTENIDO
Ley 1712 de 2014	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículo 9, literal g: Exige la publicación del Plan Anticorrupción en sistemas de información del Estado.
Decreto Ley 019 de 2012	Decreto Antitrámites. Normas para eliminar o reformar regulaciones y procedimientos innecesarios en la Administración Pública.
Ley 962 de 2005	Ley Antitrámites. Establece disposiciones para la racionalización de trámites administrativos.
Decreto 943 de 2014	Actualización del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
Ley 1755 de 2015	Derecho de Petición. Regula el derecho fundamental de petición y los procedimientos asociados.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la capacidad institucional a través de la identificación y gestión de riesgos de corrupción; optimización de los mecanismos de transparencia y el acceso a la información; mejora en el acceso a los trámites y servicios que presta la entidad y una continua rendición de cuentas, con el fin de prevenir la corrupción y mejorar la atención a la ciudadanía.

4.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Construir, implementar y mantener actualizado el mapa de riesgos de corrupción de INDEPORTES
- Diseñar y ejecutar estrategia de racionalización de trámites con acciones que faciliten el acceso de la ciudadanía a los trámites y servicios ofrecidos.
- Diseñar y desarrollar estrategias para ofrecer un excelente servicio a los usuarios de la INDEPORTES
- Rendir periódicamente cuentas a la comunidad.
- Definir e implementar acciones para continuar la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública.
- Promover la cultura de la integridad socializando los principios y valores de la INDEPORTES





5. ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2025 de Indeportes Magdalena, inicia con la definición de la estrategia de lucha contra la corrupción para la vigencia, continúa con su implementación y el seguimiento cuatrimestral y finaliza con la evaluación de esta, comprometiendo en sus diferentes etapas a todos los funcionarios y contratistas de la entidad.

6. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

6.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Es la herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.

¿QUÉ? IMPACTO	¿CÓMO? CAUSA INMEDIATA (Iniciar con la palabra por)	¿PORQUÉ? CAUSA RAÍZ (Iniciar con debido a)	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
Posibilidad de pérdida Reputacional	Por demoras en la elaboración de plan de acción y socialización a las demas areas	Debido a no contar con un responsable vinculado o que se encargue de elaborarlo en los tiempos optimos	Posibilidad de pérdida Reputacional Por demoras en la elaboración de plan de acción y socialización a las demas areas Debido a no contar con un responsable vinculado o que se encargue de elaborarlo en los tiempos optimos
Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional	Por no realizar la elaboración o actualización de planes institucionales	Debido a no realizar la debida formulación con los tiempos estipulados por los entes de control	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional Por no realizar la elaboración o actualización de planes institucionales Debido a no realizar la debida formulación con los tiempos estipulados por los entes de control
Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional	Por la no formulación de los proyectos de inversión	Debido a la no realización a tiempo	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional Por la no formulación de los proyectos de inversión Debido a la no realización a tiempo





¿QUÉ? IMPACTO	¿CÓMO? CAUSA INMEDIATA (Iniciar con la palabra por)	¿PORQUÉ? CAUSA RAÍZ (Iniciar con debido a)	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
Posibilidad de pérdida Reputacional	Por no socialización de los riesgos	Debido a no contar con un responsable en SST	Posibilidad de pérdida Reputacional Por no socialización de los riesgos Debido a no contar con un responsable en SST
Posibilidad de pérdida Reputacional	Por la publicación de una noticia o comunicado	Debido a no estar confirmado o aprobado	Posibilidad de pérdida Reputacional Por la publicación de una noticia o comunicado Debido a no estar confirmado o aprobado
Posibilidad de pérdida Reputacional	Por la no atención a un ciudadano		Posibilidad de pérdida Reputacional Por la no atención a un ciudadano
Posibilidad de pérdida Reputacional	Por la no contestación de un PQRS	Debido a no dirigirlo al area correspondiente	Posibilidad de pérdida Reputacional Por la no contestación de un PQRS Debido a no dirigirlo al area correspondiente
Posibilidad de pérdida Económica	Por autorizar uso a clubes o usuarios que no cuentan con los requisitos suficientes o las medidas para utilizarlo		Posibilidad de pérdida Económica Por autorizar uso a clubes o usuarios que no cuentan con los requisitos suficientes o las medidas para utilizarlo
Posibilidad de pérdida Económica	Por no valorizar de acuerdo al manual de uso de escenarios deportivos	Debido a no estar actualizado	Posibilidad de pérdida Económica Por no valorizar de acuerdo al manual de uso de escenarios deportivos Debido a no estar actualizado
Posibilidad de pérdida Reputacional	Por no realizar los diferentes programas de fomento al deporte	Debido a no contar con el personal optimo para realizar las clases	Posibilidad de pérdida Reputacional Por no realizar los diferentes programas de fomento al deporte Debido a no contar con el personal optimo para realizar las clases





¿QUÉ? IMPACTO	¿CÓMO? CAUSA INMEDIATA (Iniciar con la palabra por)	¿PORQUÉ? CAUSA RAÍZ (Iniciar con debido a)	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
Posibilidad de pérdida Reputacional	Por realizar apoyos economicos sin tener en cuenta los terminos de la resolución		Posibilidad de pérdida Reputacional Por realizar apoyos economicos sin tener en cuenta los terminos de la resolución
Posibilidad de pérdida Reputacional	Por programas clases de actividad fisica y no asistir	Debido a no planificar las actividades del periodo	Posibilidad de pérdida Reputacional Por programas clases de actividad fisica y no asistir Debido a no planificar las actividades del periodo
Posibilidad de pérdida Económica	Por realizar movimientos en inventarios sin realizar actas de entrega o sin tener aprobación documentada		Posibilidad de pérdida Económica Por realizar movimientos en inventarios sin realizar actas de entrega o sin tener aprobación documentada
Posibilidad de pérdida Económica	Por no realizar estados financieros de una forma debida		Posibilidad de pérdida Económica Por no realizar estados financieros de una forma debida
Posibilidad de pérdida Económica	Por elaborar Certificado de disponibilidad y registro presupuestal sin debida autorización documentada del ordenador del gasto		Posibilidad de pérdida Económica Por elaborar Certificado de disponibilidad y registro presupuestal sin debida autorización documentada del ordenador del gasto
Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional	por incumplimiento de las metas del plan anual de contratación debido a la falta de insumos y presupuesto para la ejecución del proceso, caso fortuito o fuerza mayor generada por un tercero		Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por incumplimiento de las metas del plan anual de contratación debido a la falta de insumos y presupuesto para la ejecución del proceso, caso fortuito o fuerza





¿QUÉ? IMPACTO	¿CÓMO? CAUSA INMEDIATA (Iniciar con la palabra por)	¿PORQUÉ? CAUSA RAÍZ (Iniciar con debido a)	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
			mayor generada por un tercero
Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica	Por la realización de contratos sin cumplir los debidos requerimientos	Debido a no realizar la etapa de proceso precontractual	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica Por la realización de contratos sin cumplir los debidos requerimientos Debido a no realizar la etapa de proceso precontractual

Valoración correspondiente

No. Riesgo	Riesgo	No. veces que realiza la actividad al año	Frecuen cia de la Actividad	% Probabili dad	Nivel Probabili dad	Afectaci ón Económi ca	%	Nive l	Reputacio nal	%	Nivel	Porcent aje de Impacto	Nivel de Impacto
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional Por demoras en la elaboración de plan de acción y socialización a las demás áreas Debido a no contar con un responsable vinculado o que se encargue de elaborarlo en los tiempos optimos	2	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximos 2 veces por año	20%	Muy Baja	Menor a 10 SMLMV	20 %	Leve	El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización.	20 %	Leve	20%	Leve
R2	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional Por no realizar la elaboración o	2	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como	20%	Muy Baja	Menor a 10 SMLMV	20 %	Leve	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general	40 %	Menor	40%	Menor





No. Riesgo	Riesgo	No. veces que realiza la actividad al año	Frecuencia de la Actividad	% Probabilidad	Nivel Probabilidad	Afectación Económica	%	Nivel	Reputacional	%	Nivel	Porcentaje de Impacto	Nivel de Impacto
	actualización de planes institucionales Debido a no realizar la debida formulación con los tiempos estipulados por los entes de control		máximos 2 veces por año						nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores.				
R3	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional Por la no formulación de los proyectos de inversión Debido a la no realización a tiempo	2	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximos 2 veces por año	20%	Muy Baja	Menor a 10 SMLMV	20 %	Leve	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.	60 %	Moderado	60%	Moderado
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional Por no socialización de los riesgos Debido a no contar con un responsable en SST	4	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%	Baja	Entre 10 y 50 SMLMV	40 %	Menor	El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización.	20 %	Leve	40%	Menor
R5	Posibilidad de pérdida Reputacional Por la publicación de una noticia o comunicado Debido a no estar confirmado o aprobado	12	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%	Baja	Menor a 10 SMLMV	20 %	Leve	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.	60 %	Moderado	60%	Moderado
R6	Posibilidad de pérdida Reputacional Por la no atención a un ciudadano	6	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24	40%	Baja	Menor a 10 SMLMV	20 %	Leve	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de	60 %	Moderado	60%	Moderado





No. Riesgo	Riesgo	No. veces que realiza la actividad al año	Frecuencia de la Actividad	% Probabilidad	Nivel Probabilidad	Afectación Económica	%	Nivel	Reputacional	%	Nivel	Porcentaje de Impacto	Nivel de Impacto
			veces por año						relevancia frente al logro de los objetivos.				
R7	Posibilidad de pérdida Reputacional Por la no contestación de un PQRS Debido a no dirigirlo al área correspondiente	12	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%	Baja	Menor a 10 SMLMV	20 %	Leve	El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización.	20 %	Leve	20%	Leve
R8	Posibilidad de pérdida Económica Por autorizar uso a clubes o usuarios que no cuentan con los requisitos suficientes o las medidas para utilizarlo	50	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 24 a 500 veces por año	60%	Media	Entre 10 y 50 SMLMV	40 %	Menor	El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización.	20 %	Leve	40%	Menor
R9	Posibilidad de pérdida Económica Por no valorizar de acuerdo al manual de uso de escenarios deportivos Debido a no estar actualizado	12	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%	Baja	Menor a 10 SMLMV	20 %	Leve	El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización.	20 %	Leve	20%	Leve
R10	Posibilidad de pérdida Reputacional Por no realizar los diferentes programas de fomento al deporte Debido a no contar con el personal	5	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%	Baja	Menor a 10 SMLMV	20 %	Leve	El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización.	20 %	Leve	20%	Leve





No. Riesgo	Riesgo	No. veces que realiza la actividad al año	Frecuencia de la Actividad	% Probabilidad	Nivel Probabilidad	Afectación Económica	%	Nivel	Reputacional	%	Nivel	Porcentaje de Impacto	Nivel de Impacto
	optimo para realizar las clases												
R11	Posibilidad de pérdida Reputacional Por realizar apoyos economicos sin tener en cuenta los terminos de la resolución	12	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%	Baja	Menor a 10 SMLMV	20 %	Leve	El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización.	20 %	Leve	20%	Leve
R12	Posibilidad de pérdida Reputacional Por programas de actividad fisica y no asistir Debido a no planificar las actividades del periodo	12	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%	Baja	Menor a 10 SMLMV	20 %	Leve	El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización.	20 %	Leve	20%	Leve
R13	Posibilidad de pérdida Económica Por realizar movimientos en inventarios sin realizar actas de entrega o sin tener aprobación documentada	12	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%	Baja	Menor a 10 SMLMV	20 %	Leve	El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización.	20 %	Leve	20%	Leve
R14	Posibilidad de pérdida Económica Por no realizar estados financieros de una forma debida	12	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%	Baja	Entre 10 y 50 SMLMV	40 %	Menor	El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización.	20 %	Leve	40%	Menor





No. Riesgo	Riesgo	No. veces que realiza la actividad al año	Frecuencia de la Actividad	% Probabilidad	Nivel Probabilidad	Afectación Económica	%	Nivel	Reputacional	%	Nivel	Porcentaje de Impacto	Nivel de Impacto
R15	Posibilidad de pérdida Económica Por elaborar Certificado de disponibilidad y registro presupuestal sin debida autorización documentada del ordenador del gasto	12	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%	Baja	Entre 10 y 50 SMLMV	40 %	Menor	El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización.	20 %	Leve	40%	Menor
R16	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por incumplimiento de las metas del plan anual de contratación debido a la falta de insumos y presupuesto para la ejecución del proceso, caso fortuito o fuerza mayor generada por un tercero	2	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximos 2 veces por año	20%	Muy Baja	Menor a 10 SMLMV	20 %	Leve	El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización.	20 %	Leve	20%	Leve
R17	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica Por la realización de contratos sin cumplir los debidos requerimientos Debido a no realizar la etapa de proceso precontractual	12	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%	Baja	Menor a 10 SMLMV	20 %	Leve	El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización.	20 %	Leve	20%	Leve



6.2 RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

La Política de Racionalización de Trámites del Gobierno nacional liderada por la Función Pública, busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

Estrategias de racionalización de tramites Indeportes.

[Inicio](#) > [Noticias](#)

Modificación: 2021/10/05 15:40:45 - Creación: 2021/10/05 15:40:45

Solicitud Aval para Escuelas de Formación Deportiva

Compartir



El proceso de aval para escuelas de formación deportivas se esta llevando a cabo de manera remota, para que las escuelas que se encuentren en el departamento y no puedan trasladarse hasta las oficinas de indeportes magdalena, solo debe adjuntar los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud de aval deportivo
2. Acta No.1 de constitución de la Escuela con sus anexos, (Relación de fundadores, relación de alumnos, ficha de la Escuela).
3. Acta No. 2 de elección del director, el fiscal y los profesores y monitores.
4. Reglamento de la Escuela
5. Plan Pedagógico y Técnico
6. Fichas de inscripción de los alumnos – deportistas



7. Fichas médicas de los alumnos – deportistas

Las nuevas estrategias serán las siguientes:

COMPONENTE 2	ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	SUBCOMPONENTE	SITUACIÓN ACTUAL	ESTRATEGIA DE MEJORA	META ESPECÍFICA	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN
Fortalecimiento del Acceso y Racionalización de Trámites	Manual de trámites y servicios	Actualmente, el manual de trámites y servicios se encuentra en proceso de formulación con un avance del 5%	Acelerar la formulación del manual, implementando estrategias para digitalizar los trámites y garantizar su accesibilidad en línea.	Incrementar el avance en la formulación del manual de trámites y servicios.	Dirección general	1-jun-2025	
Eliminación o Reducción de Requisitos	Identificación y simplificación de trámites	Un 15% de los trámites está pendiente de identificación y simplificación.	Completar la identificación de trámites innecesarios, simplificar requisitos y registrar la información	Alcanzar un 100% de trámites identificados y simplificados, garantizando su registro oportuno en el	Dirección general	2-abr-2025	





COMPONENTE 2	ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	SUBCOMPONENTE	SITUACIÓN ACTUAL	ESTRATEGIA DE MEJORA	META ESPECÍFICA	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN
			ón en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	SUIT para consulta de los ciudadanos.			
Identificación de Trámites para la Racionalización en la Página Web	Publicación de trámites en línea	No se ha iniciado esta actividad, y el avance actual es del 0%.	Iniciar el proceso de identificación y racionalización de trámites para su publicación en la página web, facilitando su acceso y resolución en línea.	Identificar y publicar al menos tres trámites en la página web, asegurando que los ciudadanos puedan acceder fácilmente a la información y servicios.	Dirección general	3-may-2025	





6.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

La Rendición de Cuentas en el contexto de un plan de riesgos para la entidad deportiva departamental Indeportes representa un proceso continuo e ininterrumpido, fundamentado en el diálogo y la interacción constante con la ciudadanía y los grupos de interés. Este compromiso va más allá de la simple presentación de informes financieros; se trata de una práctica integral que busca establecer una relación transparente y colaborativa entre la entidad y quienes la rodean.

COMPONENTE	RENDICIÓN DE CUENTAS	SUBCOMPONENTE	ESTRATEGIA	META
Fortalecimiento de la Publicación de Información	Diseñar e implementar un calendario detallado para garantizar la formulación y publicación oportuna de informes de gestión, asegurando que sean completos, accesibles y actualizados de manera periódica.	Lograr un 80% de cumplimiento en la publicación de los informes planificados.	Dirección General	Permanente
Optimización de Informes Periódicos	Establecer un proceso eficiente para la elaboración de informes periódicos que reflejen de manera clara, precisa y estructurada las actividades y logros del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).	Alcanzar un 60% de avance en la optimización y calidad de los informes periódicos.	Dirección General	Permanente





COMPONENTE	RENDICIÓN DE CUENTAS	SUBCOMPONENTE	ESTRATEGIA	META
Fomento de la Participación Ciudadana	Implementar una campaña de comunicación estratégica para promover la participación ciudadana en encuestas y consultas relacionadas con la rendición de cuentas, utilizando múltiples canales de difusión para ampliar el alcance.	Lograr una participación ciudadana del 50% en las encuestas sobre la rendición de cuentas.	Dirección General	Permanente
Mejora en la Respuesta de Solicitudes	Diseñar y aplicar un protocolo eficiente y ágil para gestionar Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR), especialmente a través de redes sociales, con el compromiso de responder en un plazo máximo de 15 días hábiles.	Alcanzar un 80% de cumplimiento en la respuesta oportuna a las solicitudes recibidas.	Dirección General	Permanente
Implementación de Encuestas Posterior a Rendición de Cuentas	Implementar una metodología de evaluación integral para analizar los resultados de la rendición de cuentas, identificando áreas de mejora y	Alcanzar un avance del 50% en la implementación de una metodología de evaluación efectiva.	Dirección General	Permanente





COMPONENTE	RENDICIÓN DE CUENTAS	SUBCOMPONENTE	ESTRATEGIA	META
	proponiendo ajustes necesarios para optimizar el proceso.			
Implementación de Encuestas Post-Rendición de Cuentas	Realizar encuestas posteriores a los eventos de Rendición de Cuentas para medir la satisfacción de los participantes y recopilar sugerencias útiles para la mejora continua del proceso.	Aplicar encuestas en al menos el 70% de los eventos de Rendición de Cuentas realizados.	Dirección General	Permanente
Desarrollo y Publicación de Informe de Evaluación	Elaborar y publicar informes detallados de evaluación sobre el proceso de Rendición de Cuentas, destacando los logros alcanzados y las oportunidades de mejora identificadas en cada ciclo.	Alcanzar un 40% de avance en la elaboración y difusión de informes de evaluación del proceso de rendición de cuentas.	Dirección General	Cada 6 meses

6.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Implementar sistemas de monitoreo para evaluar la calidad del servicio proporcionado. Indicadores de desempeño y revisiones regulares permiten realizar ajustes y mejoras en tiempo real.

La importancia de estos mecanismos radica en construir una relación sólida entre la entidad deportiva y la comunidad, fortaleciendo la confianza, la transparencia y la satisfacción del ciudadano. Además,





la atención ciudadana efectiva contribuye al éxito general de la entidad al alinear sus servicios con las expectativas y necesidades de la comunidad a la que sirve.

Los canales de atención al ciudadano son los siguientes:

Dirección Física: Calle 41#31#461 Polisur

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8:00 A.M. a 12:00 M y de 2:00 P.M. a 6:00 P.M.

Teléfono Conmutador: (+57) (605) 4210239.

Correo Institucional: indeportes@magdalena.gov.co

COMPONENTE : SERVICIO AL CIUDADANO	SUBCOMPONENTE	ESTRATEGIA	META	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Optimización de la Operación de la Ventanilla de Atención Ciudadana	Implementar un sistema de gestión de solicitudes más eficiente, incorporando herramientas tecnológicas para agilizar el proceso de recepción, clasificación y distribución de la información.	Lograr un 90% de eficiencia en el tiempo de respuesta y distribución de solicitudes.	Dirección General	Permanente	
Fortalecimiento de la Atención a Peticiones en Plataformas Digitales	Reforzar los canales digitales para la atención de peticiones ciudadanas, garantizando una respuesta oportuna y efectiva a través de la página web,	Alcanzar un 95% de cumplimiento en la atención de solicitudes ciudadanas por medios digitales.	Dirección General	Permanente	





COMPONENTE : SERVICIO AL CIUDADANO	SUBCOMPONENTE	ESTRATEGIA	META	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	correo electrónico y otras plataformas online.				
Implementación de un Sistema de Seguimiento Riguroso para PQR	Establecer un sistema detallado de seguimiento para las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR), asegurando la generación de informes periódicos que evidencien la atención, tiempo de respuesta y resolución.	Lograr un 80% de cumplimiento en el seguimiento y generación de informes de PQR.	Dirección General	Permanente	
Desarrollo de Lineamientos para Encuestas de Calidad	Formular lineamientos claros y precisos para la aplicación, análisis y retroalimentación de encuestas de calidad del servicio, enfocándose en evaluar la complejidad de los documentos utilizados en la comunicación con	Implementar lineamientos y realizar al menos dos rondas de encuestas con un 70% de participación.	Dirección General	Permanente	





COMPONENTE : SERVICIO AL CIUDADANO	SUBCOMPONENTE	ESTRATEGIA	META	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	los grupos de valor.				
Capacitación en Comunicación Efectiva	Implementar programas de capacitación para el personal enfocados en mejorar la comunicación con los grupos de valor, haciendo énfasis en simplificar documentos y mensajes para una comprensión más fácil.	Lograr un 85% de participación en programas de capacitación y mejora de habilidades de comunicación.	Dirección General	Permanente	

6.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

Este elemento se guía por los lineamientos del primer objetivo establecido en el CONPES 167 de 2013, denominado "Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública". Dentro de sus iniciativas, destaca la implementación de la Ley Nacional 1712 de 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Indeportes Magdalena ha asumido el compromiso de divulgar la información pública de manera oportuna y responder de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes realizadas por los ciudadanos en relación con los servicios que la entidad presta. Este enfoque tiene como objetivo principal incrementar la transparencia, reducir las posibilidades de prácticas corruptas y facilitar la detección de dichas conductas





COMPONENTE 5: TRANSPAREN CIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	SUBCOMPONEN TE	ESTRATEG IA	META	RESPONSAB LE	FECHA PROGRAMA DA
Automatización de Procesos de Atención Ciudadana	Implementar soluciones de automatización para agilizar y mejorar la eficiencia en la gestión de solicitudes ciudadanas, reduciendo tiempos de respuesta y aumentando la satisfacción del usuario.	Lograr una reducción del 20% en los tiempos de respuesta.	Dirección General	Permanente	
Ampliación de Canales de Atención Digital	Expandir y optimizar los canales digitales de atención ciudadana, incorporando herramientas como chatbots para respuestas inmediatas y simplificando procesos de solicitud en línea.	Alcanzar un 30% de aumento en la atención a través de canales digitales.	Dirección General	Permanente	
Implementación de Herramientas	Utilizar herramientas de análisis predictivo para anticipar	Reducir en un 15% el número de quejas y	Dirección General	Permanente	





COMPONENTE 5: TRANSPAREN CIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	SUBCOMPONEN TE	ESTRATEG IA	META	RESPONSAB LE	FECHA PROGRAMA DA
de Análisis Predictivo	posibles problemas en la gestión de solicitudes y PQR, permitiendo una respuesta proactiva y eficiente.	reclamos mediante la identificació n temprana de problemas.			
Digitalización de Encuestas de Calidad	Digitalizar el proceso de encuestas de calidad para facilitar la participación y análisis, utilizando plataformas interactivas y garantizando una mayor cobertura.	Lograr una participación del 80% en las encuestas de calidad.	Direcció n General	Permanente	

Proyectó	Oscar Iván Polo Villamil- Contratista Planeación
Revisó	Jorge Armando Lavallo Charris- Director General Indeportes
Aprobó	Acta 001 - Comité de Gestión y desempeño

