



INDERVALLE
Instituto de Investigación y Desarrollo
de la Universidad de Valle

Santiago de Cali, Agosto 28 de 2015

210-03
210-102-015

Doctor
BERNARDO SANCHEZ SOTO

Gerente
INDERVALLE

**ASUNTO: Segundo Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
Con Corte a Agosto 30 de 2015**

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento a la ley anticorrupción 1474 de 2011 y a su plan de acción vigencia 2015; diseño, implemento y realizo seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano para el año 2015, fundamentado en la ley 1474 de 2011 y Decreto reglamentación 2641 de 2012.

Se realizó seguimiento a la identificación de los posibles riesgos de corrupción que estableció el Instituto, donde se planteó estrategias que permitan mitigarlos y eliminarlos en los siguientes procesos y procedimientos:

- Mapa de riesgos anticorrupción
- Administración de riesgos de corrupción
- Rendición de cuentas
- Proceso de gestión de planeación
- Proceso de gestión financiera y de recursos
- Proceso de gestión jurídica
- Proceso de gestión humana
- Proceso de fomento y desarrollo
- Proceso de rendimiento deportivo
- Proceso de control interno

Anexo cuadro de Primer Seguimiento de la vigencia 2015 con corte al 30 de agosto del 2015.

Cordialmente,

CARLOS JAMES OREJUELA GAMBOA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Einer manzano G.	Profesional Universitario (E)	FIRMA:
Transcribió: Juliana Euse	Secretaria	FIRMA:
Revisó y Aprobó: Carlos James Orejuela G.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	FIRMA:

FO 220-016

INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA "INDERVALLE"

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO



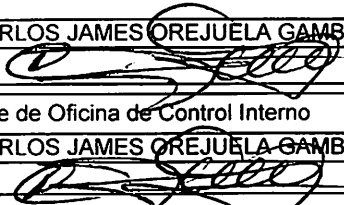
INSTITUTO:

AÑO : 2015

Seguimiento:

ENTREGA MECANISMO, MEDIDA, ETC	ACTIVIDADES	PUBLICACION	ACTIVIDADES REALIZADAS PRIMER TRIMESTRE 2015	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	Se actualizaron los tramites y servicios en la mitigacion de los riesgos en los 11 procesos de acuerdo al Instructivo del D.A.F.P y la normatividad vigente en el Instituto.	Agosto 31 de 2015	Durante el primer semestre del año 2015 se realizo la mitigacion de los riesgos en las diferentes actividades de los procesos realizando todas las actualizaciones siguiendo el manual de contratacion del Instituto.	Todos los lideres de los procesos del Instituto	Estas actividades se realizaron en el primer semestre de la vigencia del 2015
RENDICION DE CUENTAS	Se realizaron acciones para la recoleccion de la informacion para rendicion de cuentas.	Agosto 31 de 2015	Se elaboro cronograma de actividades se delegaron actividades a los diferentes lideres de ,los procesos por parte del Gerente del Instituto se creo un link para que la comunidad se informara y de igual forma realizara sus sus preguntas y aportes a traves de la pagina web del Instituto y de la Gobernacion del Valle del Cauca.	Todos los lideres de los procesos del Instituto	Estas actividades se realizaron en el primer semestre de la vigencia del 2015
PROCESO GESTION DE PLANEACION	1.Trafico de influencias, amiguismo, clientelismo.	Agosto 31 de 2015	De conformidad con los riesgos identificados en este proceso se han mitigado dando cumplimiento al procedimiento y radicando cada uno de los proyectos para su respectiva revision y viabilidad.	Subgerente de Planeacion-Profesionales Contratistas de Apoyo.	Las actividades fueron realizadas en primer y segundo trimestre.
	2.Expedicion del certificado de viabilidad sin legalidad.	Agosto 31 de 2015	Toda expedicion de certificado de viabilidad de los proyectos aprobados en el banco de programas y proyectos, se elabora solo cuando cumple con los requisitos establecidos en el S.G del banco de programas y proyectos del Instituto.	Subgerente de Planeacion-Profesionales Contratistas de Apoyo.	Las actividades fueron realizadas en primer y segundo trimestre.
PROCESO GESTION FINANCIERA Y DE RECURSOS	3.Inversiones de dineros publicos con entidades de dudosa solidez financiera.	Agosto 31 de 2015	No se han realizado inversiones de dinero.	Gerente-Subgerente Administrativo y Financiero-Tesorero.	Esta actividad es realizada ocasionalmente de acuerdo a la necesidad.
PROCESO GESTION FINANCIERA Y DE RECURSOS	4.Afectacion presupuestal indebida.	Agosto 31 de 2015	*Control y seguimiento de las partidas presupuestales de ingresos y gastos. *Gastos presupuestales debidamente autorizadospor el ordenador del gasto. *Control permanente en el registro de los certificados de disponibilidades presupuestales y registros presupuestales.	Asesor de Presupuesto	Esta actividad se realiza permanentemente.

<p>PROCESO GESTION FINANCIERA Y DE RECURSOS</p>	<p>5. Autorización de gastos no incluidos en el presupuesto aprobado.</p>	<p>Agosto 31 de 2015</p>	<p>*Cumplimiento del presupuesto aprobado de la vigencia mediante el control de las partidas presupuestales. *Control permanente en el registro de los certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales. *Consolidación de la información mediante la presentación mensual de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos. *Realización de conciliaciones financieras entre las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería.</p>	<p>Gerente-Asesor de Presupuesto-Subgerente Administrativo y Financiero.</p>	<p>Esta actividad se realiza permanentemente.</p>
<p>PROCESO GESTION JURIDICA</p>	<p>6. Pliegos de condiciones para favorecimiento a particulares.</p>	<p>Agosto 31 de 2015</p>	<p>No presento avance</p>	<p>Secretaria General, Profesional Especializado, Abogados Contratistas de apoyo.</p>	<p>Estas actividades se realizaron en el primer semestre de la vigencia del 2015</p>
	<p>7. Interventores y/o supervisores sin perfiles adecuados.</p>	<p>Agosto 31 de 2015</p>	<p>Se verifico el perfil del contratista con la documentación soportada, que tenga especialización, experiencia y que halla laborado en el sector publico.</p>	<p>Secretaria General, Profesional Especializado, Abogados Contratistas de apoyo.</p>	
	<p>8. Modalidad de contratación inadecuada.</p>	<p>Agosto 31 de 2015</p>	<p>Se actualizo el manual de contratación en concordancia con la normatividad vigente.</p>	<p>Secretaria General, Profesional Especializado, Abogados Contratistas de apoyo.</p>	
	<p>9. Uso indebido de información y/o documentación.</p>	<p>Agosto 31 de 2015</p>	<p>Se incluyo en una de las cláusulas de los contratos que los contratistas deben mantener absoluta reserva sobre todos los documentos relacionados con las funciones asignadas.</p>	<p>Secretaria General, Profesional Especializado, Abogados Contratistas Interventores.</p>	
	<p>10. Deficiencias en el manejo de la documentación.</p>	<p>Agosto 31 de 2015</p>	<p>Se cuenta con un funcionario exclusivamente en el área de archivo quien maneja toda la información.</p>	<p>Secretaria General, Profesional especializado tecnico.</p>	
<p>PROCESO GESTION HUMANA</p>	<p>11. Falsedad en documento publico.</p>	<p>Agosto 31 de 2015</p>	<p>*Verificación de cumplimiento de los requisitos del cargo. *Se verifica la legalidad de la documentación aportada (certificaciones laborales y académicas).</p>	<p>Subgerente Administrativo y Financiero-Profesional Universitario-Técnicos Operativos.</p>	<p>Esta actividad se realiza cada vez que se requiere, por contratos y por nombramientos.</p>

<p>PROCESO DE FOMENTO Y DESARROLLO</p>	<p>12. Trafico de influencias (amiguismo, clientelismo), autorizacion de pagos sin cumplimiento de los requisitos.</p>	<p>Agosto 31 de 2015</p>	<p>En el transito del primer semestre se desarrollaron estrategias preventivas para minimizar la posibilidad de caer en riesgos de corrupcion, para ello se crearon filtros de verificacion de la documentacion presentada de los programas que se estan ejecutando en los 42 municipios.</p>	<p>Subgerente de Fomento y Masificacion -Profesionales- Contratistas de Apoyo.</p>	<p>El equipo administrativo consolida la informacion en cumplimiento a los requisitos de Ley.</p>
<p>PROCESO DE RENDIMIENTO DEPORTIVO</p>	<p>13. Trafico de influencias (Amiguismo, clientelismo)</p>	<p>Agosto 31 de 2015</p>	<p>Las estrategias de mitigacion se desarrollaron con las siguientes actividades: *Dar cumplimiento a los requisitos tecnicos en la seleccion de los entrenadores. *En la proyeccion del presupuesto de las ligas deportivas. *Verificacion del cumplimiento de los requisitos establecidos en el reconocimiento de estímulos deportivos y el respectivo retiro del programa de estímulos a los deportistas.</p>	<p>Subgerente de competicion-Profesionales Universitarios- Tecnicos-Contratistas Apoyo.</p>	<p>Actividad realizada permanentemente.</p>
<p>Consolidación del documento</p>	<p>Cargo:</p>	<p>Jefe de Oficina de Control Interno</p>			
	<p>Nombre:</p>	<p>CARLOS JAMES OREJUELA GAMBOA</p>			
	<p>Firma</p>				
<p>Seguimiento de la estrategia</p>	<p>Cargo:</p>	<p>Jefe de Oficina de Control Interno</p>			
	<p>Nombre:</p>	<p>CARLOS JAMES OREJUELA GAMBOA</p>			
	<p>Firma</p>	