



0477 74 FEB 13 2 folios  
P. 1:52  
Roseberg O.

Santiago de Cali, Febrero 13 de 2014

210-03  
210-029-014

Doctor  
**GIOVANNI RAMIREZ CABRERA**  
Gerente  
**INDERVALLE**

**ASUNTO: Primer Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano  
Con Cierre al 31 de Enero de 2014**

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento a la ley anticorrupción 1474 de 2011, en lo atinente a los artículos 73 y 76 y Decreto N° 2641 de 2012 Artículo 5, realizo el primer seguimiento al mapa de riesgos anticorrupción y su plan de acción vigencia 2014 del Instituto.

Indervalle elaboro una estrategia implementando mecanismos, medidas, indicadores y puntos de control al mapa de riesgos de anticorrupción y plan de acción para estrategias antitramites 2014.

En el Instituto se identificaron mecanismos y medidas como son

- Identificación de Tramites.
- Racionalización y Prioridad de Tramites.
- Mejorar los Atributos de la Información que se Entrega a los Ciudadanos.
- Fomentar el Dialogo con los Ciudadanos, la Explicación y la Retroalimentación en la Rendición de Cuentas.
- Generar Incentivos Para la Rendición de Cuentas.
- Administración de Riesgos de Corrupción.
- Seguimiento.

Anexo cuadro de Seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano.

Cordialmente,

**CARLOS JAMES OREJUELA GAMBOA**  
Jefe Oficina de Control Interno

Recibi  
13 sept 5  
Feb 14/14  
10:10 am

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

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

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO



**INDERVALLE**  
Instituto del Deporte, la Educación Física y la  
Recreación del Valle del Cauca

INSTITUTO:

AÑO : 2014

Seguimiento a 31 de Enero 2014

ENTREGA MACENISMO, MEDIDA, ETC	PUBLICACION	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	ene-31	ene-31		
IDENTIFICACION DE TRAMITES		*Se elaboro y publico el inventario de tramites y servicios con corte a junio 30 de 2014. *Se acordo la elaboracion de tramites y servicios a partir del mes de marzo del 2014, acorde a la normatividad vigente.	Comité de Gerencia	La Gerencia exigira el cumplimiento
RACIONALIZACION Y PRIORIDAD DE TRAMITES		*Se acordo revisar semestralmente la racionalizacion de los tramites a traves del Sistema de informacion del Instituto. * Identificacion de los tramites de cada proceso y priorizarlos.	Comité de Gobierno en Linea	Subgerente Administrativo y Financiero
MEJORAR LOS ATRIBUTOS DE LA INFORMACION QUE SE ENTREGA A LOS CIUDADANOS		*Socializacion de procedimiento de rendicion de cuentas. *Se publicaron los programas y proyectos del Instituto. * Se publicaron los boletines que difunden la informacion de los programas y proyectos ejecutados en el Instituto.	Oficina de Comunicaciones-Subgerencia Administrativa y Financiera	La elaboracion de los documentos Secretaria General
FOMENTAR EL DIALOGO CON LOS CIUDADANOS, LA EXPLICACION Y LA RETROALIMENTACION EN LA RENDICION DE CUENTAS		*Se acordo realizar encuestas de percepcion en octubre del 2014. *Se acordo la realizacion de rendicion de cuentas. *Se acordo continuar con la ejecucion de los programas Institucionales en los Municipios. *Se acordo activar el canal virtual de consultas sobre la rendicion de cuentas.	Secretaria General Oficina de Comunicaciones Subgerencia de Planeacion	La elaboracion de la documentacion la presentara la Subgerencia de planeacion
GENERAR INCENTIVOS PARA LA RENDICION DE CUENTAS		Se acordo la elaboracion de informes de gestion	Gerencia Subgerencia de Planeacion Oficina de Control Interno	La elaboracion de la documentacion Subgerente de Planeacion
ADMINISTRACION DE RIESGOS DE CORRUPCION		Monitores a los eventos con mayor probabilidad de corrupcion	Gerencia -Secretaria General - Subgerentes- Jefe de Oficina de Control Interno	Todos los procesos
SEGUIMIENTO		Se acordo realizarle seguimiento al mapa de riesgo del Instituto a traves de las mesas de trabajo integradas por todo el personal.	Jefe de Oficina Asesora de Control Interno	Oficina de Control Interno
Consolidacion del documento	Cargo:	Jefe de Oficina de Control Interno		
	Nombre:	CARLOS JAMES OREJUÉLA GAMBOA		
	Firma			
Seguimiento de la estrategia	Cargo:	Jefe de Oficina de Control Interno		
	Nombre:	CARLOS JAMES OREJUÉLA GAMBOA		
	Firma			

1695