

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE- COLDEPORTES

2014

Versión 2

MECANISMO	ACTIVIDADES	PLAZO MAXIMO DE EJECUCIÓN	INDICADOR	AREA RESPONSABLE DE LIDERAR LA IMPLEMENTACION	SEGUIMIENTO JUNIO 30		SEGUIMIENTO AGOSTO 30 DE 2014	
					Resultados del indicador	Acciones Emprendidas	Resultados del indicador	Acciones Emprendidas
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	Analizar los riesgos de corrupción del 2013 e identificar aspectos por mejorar.	25 de Febrero de 2014	Informe del análisis de los riesgos de corrupción 2013	Oficina de Control Interno	100%	Se realizó seguimiento a riesgos de corrupción 2013; se elabora informe que contiene fortalezas del mapa y oportunidades de mejora; se presenta a Comité de Desarrollo Administrativo y se publica en la web coldeportes.gov.co	100%	
	Capacitación a Líderes y/o facilitadores de Proceso en metodología para elaboración Mapa de Riesgos	14 de Marzo de 2014	Dependencias capacitadas/ Total Dependencias de la Entidad	Oficina de Control Interno / Oficina Asesora de Planeación	100%	Se brindo capacitación sobre metodología para la construcción de mapa de riesgos de corrupción a líderes de procesos; se presto asesoría personalizada para la construcción del mapa, en identificación, valoración, evaluación, plan de acción e indicadores.	100%	
	Consolidar y publicar el mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad	3 de abril de 2014	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la página Web.	Oficina de Control Interno / Oficina Asesora de Planeación	100%	Posterior al proceso de asesoría, se realizó revisión técnica a la construcción del mapa por proceso; se realizarán ajustes pertinentes acorde a la metodología.	100%	
	Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción 2014	11 de abril de 2014	Mapa de Riesgos de Corrupción socializado al interior de la Entidad	Oficina de Control Interno	100%	Se difundió el mapa de riesgos de corrupción a toda la entidad a través de correo interno; cartelera institucional (En Casa) y comité directivo.	100%	
	Integrar el mapa de riesgos de corrupción con el mapa de riesgos de procesos en un solo instrumento)	30 de junio de 2014	Mapa de Riesgos de la Entidad integrado	Oficina Asesora de Planeación	10%	Integración de los de mapa de Riesgos a través de aplicativo ISOLUCION, no presenta avances.	20%	El mapa aun no se encuentra consolidado en su totalidad en el aplicativo ISOLUCION; Se realizó recepción de información del mapa de riesgos de corrupción y el mapa de Riesgos de Procesos con seguimiento al 30 de Junio de 2014 en formato Excel.
	Elaboración, seguimiento y reporte trimestral del Mapa de Riesgos de Corrupción	30 de abril - 29 de agosto /30 diciembre 2014	Mapas de riesgos reportados/Numero de Procesos con mapa de riesgos	Responsables de los Procesos	50%	La Oficina de Control Interno, posterior al proceso de construcción de los mapas de riesgos por los responsables; realizó verificación y recomendo ajustes metodológicos.	75%	La Oficina Asesora de Planeación hizo el reporte oportuno del seguimiento al mapa de Riesgos de Corrupción y Mapa de Riesgos de procesos con seguimiento al 30 de Junio de 2014 con seguimiento al 30 de junio de 2014.
	Presentación resultados de Seguimiento a Comité Coordinador de Control Interno	31 de Julio de 2014	Socialización Comité de Control Interno / Socialización Programada.	Oficina de Control Interno	50%	Se realizó presentación de seguimiento de riesgos de corrupción a comité de Desarrollo Administrativo.	50%	No se ha presentado resultados de Seguimiento al Comité Coordinador de Control Interno
ESTRATEGIA ANTITRAMITES	Análisis , revisión y aprobación del inventario de los trámites y servicios de la Entidad	31 de marzo 2014	Tramites y Servicios Aprobados	Oficina Asesora de Planeación	94%	Se realizó depuración del Inventario Inicial de tramites (48 SGC), encontrando que 18 tramites cumplen con los lineamientos del DAFP y se encuentran aprobados ; En revisión se encuentran 5 (1 trámite y 4 servicios).	94%	Del inventario inicial de 48 trámites y servicios se redujo a 32 de los cuales 19 tramites y 5 servicios cumplen con el perfil exigido por el DAFP y se encuentran l Portal del Estado Colombiano , los 6 restantes hacen parte del Sistema de Gestión de la entidad y 2 pendientes por unificar.
	Inscribir la totalidad de trámites y servicios en el SUIT y consulta en el Portal del Estado Colombiano PEC / pag. Web Coldeportes	31 de julio 2014	Tramites Inscritos en SUIT / Tramites y Servicios Aprobados	Oficina Asesora de Planeación / Areas responsables de los trámites y servicios	78%	Se encuentran Inscritos 19 tramites y 4 Servicios; de los cuales 18 tramites publicados en Portal del Estado Colombiano y en la página web de Coldeportes; sin embargo se requiere Aprobación del DAFP (1 tramite y 4 servicios).	78%	Están publicados 18 trámites , 4 pendientes de revisión por parte del DAFP y 2 servicios en creación por ajustes y revisión de la información por parte de los responsables de los servicios.
	Priorización de tramites de la entidad para proceso de automatización en línea.	30 de Abril de 2014	Tramites y Servicios Priorizados para Automatización	Oficina Asesora de Planeación / Areas responsables de los trámites y servicios / Grupo de Comunicaciones	50%	Se cuenta con Identificación y ficha de características del tramite; nos encontramos en análisis del producto final y requerimientos técnicos, para llevarlo a proceso automatización.	50%	Se han priorizado los trámites y servicios en el SUIT a través de su actualización y retroalimentación con los responsables del DAFP; se requiere revisión a través de Comité de Desarrollo Administrativo para definir tramites priorizados para automatización.
	Automatización de tramites priorizados bajo los lineamientos de la estrategia gobierno en línea	30 de Octubre de 2014	% de Avance del Plan de Automatización	Grupo TICs / Oficina Asesora de Planeación /	0%	Estamos elaborando con el acompañamiento de CINTEL y con la participación de TICs una matriz que nos permita determinar cuáles son susceptibles de automatizar parcial o totalmente. (A la fecha hemos analizado sólo 2 de los 18 aprobados)	10%	Se han generado 7 formularios para solicitud via web de 4 trámites y 3 servicios. Dentro de la lista desplegable del PQR se incluyó una opción adicional de trámites y servicios.
	Socialización de trámites y servicios	30 de Noviembre de 2014	Tramites Socializados / Total Tramites Automatizados.	Secretaría General -Grupo de comunicaciones	0%	Se envió por correo de la Oficina de Planeación el día 7 de abril los tramites que hasta la fecha están aprobados y publicados en el PEC y web de Coldeportes.	0%	No se ha realizado la actividad requiere definición de tramites para realizar la socialización interna y externa.

MECANISMO	ACTIVIDADES	PLAZO MAXIMO DE EJECUCIÓN	INDICADOR	AREA RESPONSABLE DE LIDERAR LA IMPLEMENTACION	SEGUIMIENTO JUNIO 30		SEGUIMIENTO AGOSTO 30 DE 2014	
					Resultados del Indicador	Acciones Emprendidas	Resultados del Indicador	Acciones Emprendidas
ESTRATEGIA RENDICION DE CUENTAS (Conpes 3654 de 2010)	Publicar en la web y en Redes Sociales información sobre las actividades que desarrolla la entidad oportunamente (Página web, obligaciones ley 1474 de 2011, calendario de eventos APPS, Redes Sociales)	Permanente	Informe Trimestral Gestión Web.	Secretaria General Grupo de comunicaciones / Grupo TICS	50%	Publicación permanten en redes sociales.	75%	Corresponde al avance del tercer trimestre, trabajo permante para la publicación de noticias, comunicados e información sobre las actividades y eventos que dan cuenta de la gestión de Coldeportes. La generación del boletín de noticias incluye secciones específicas como: Noticias Coldeportes, Alto Rendimiento, Eventos, Otras Noticias, Destacados y Comunicados Oficiales, se publica la información sobre avances de los programas institucionales. Se implementó el módulo de rendición de cuentas. Para mayor articulación con gobierno y mayor difusión a través de redes sociales se trabaja diariamente sobre las campañas de sinergia que desde Fuerza de Tarea Digital y Urna de Cristal se programan (en promedio se emite desde el programa Agenda Colombia, de presidencia, una historia relacionada con Coldeportes, a la semana). De la misma manera, cada semana se emiten las notas de las actividades de Coldeportes por el programa de TV de Coldeportes, notas que se mueven a través del canal de Youtube durante la semana. Cada uno de los productos generados por el grupo de comunicaciones está articulado para la difusión tanto en la web como en las redes sociales, las cuales se miden a través de los indicadores mes a mes.
	Dialogo Ciudadano, a través de mesas temáticas con el Sistema Nacional del Deporte y Ciudadanía en general para construcción de Política Publica, Normatividad del Sector o Planeación Estratégica.	30 de Noviembre de 2014	Mesas Tematicas Desarrolladas	Secretaria General / Atención al Ciudadano	100%	medellin, villavicencio, pereira, mesas con universidades, federaciones, bogotá e ibagué, para recepcionar las propuestas presentadas por grupos de interés que sirvan de insumo en la construcción de la nueva Ley del Deporte, La Recreación y la Actividad Física.		
	Realización de minimo dos foros virtuales, sobre temas de interes del Sector Deporte.	30 de Noviembre de 2014	Foros Virtuales Habilitados	Secretaria General Grupo de comunicaciones (Grupo TICS)	50%	Se dio apertura a un foro virtual, el cual no contó con la participación minima requerida.	50%	Se promovieron los foros de Ley del Deporte, estos cumplidos como experiencia exitosa. Asimismo, se han programado foros de participación para las dos rendiciones de cuentas realizadas este año, con niveles bajos de participación debido a situaciones internas que no permitieron que fueran planeados conjuntamente con Urna de Cristal para una alta participación. Este 29 de agosto, se dio inicio a la promoción a través del boletín de prensa, en redes sociales y página web de los chats temáticos.
	Realizar minimo 4 chat tematicos sobre temas especificos de la gestión institucional.	30 de Noviembre de 2014	Chat Tematicos Realizados	Secretaría General / Atención al Ciudadano	25%	se tiene abierto permanentemente un chat, pero no se cuenta con la participación de la ciudadanía. Se propone programar el chat temático y hacer visible el tema a tratar para motivar a la participación.	50%	Se programaron chat temáticos. La información fue publicada en la página web invitando a los ciudadanos a participar. Se realizó el primero el día 29 de agosto sobre: Acceso a escuelas de formación deportiva.
	Realizar una Jornada Presencial de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	30 de Abril de 2014	Audiencia Publica Realizada y Evaluada.	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se realizó audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2013		
	Utilizar espacios físicos y virtuales para difundir información sobre la gestión del departamento	Permanente	Informe Trimestral Comunicación Organizacional	Secretaria General - Comunicaciones	50%		75%	Corresponde al avance trimestral, se actualizan carteleras institucionales con información sobre actividades de bienestar (comunicaciones internas) y se cumple además con los boletines virtuales En Casa, Noticias, Deportista Apoyado y de manera permanente se utilizan los correos electrónico con diseños informativos de las áreas de Talento Humano, Comité de Convivencia, Medio ambiente y Atención al Ciudadano y, en general, de quien lo requiera. Se diseñan banners y afiches especiales para campañas específicas de Autocontrol, Control Dopaje.
	Participar en ferias de atención al ciudadano lideradas por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano	30 de Noviembre de 2014	Ferias Nacionales Realizadas con Presencia de Coldeportes.	Secretaria General - Atención al Ciudadano	10%	las ferias son programadas por el DNP, y el porcentaje de cumplimiento dependerá de la programación. Actualmente se encuentran programadas 6, se ha desarrollado 1 a la que ha participado Coldeportes.	50%	las ferias son programadas por el DNP, y el porcentaje de cumplimiento dependerá de la programación. Actualmente se encuentran programadas 6, se ha desarrollado 3 en las que ha participado Coldeportes.
	Seguimiento a la Publicación de Información de Rendición de Cuentas, establecida en ley 1474 de 2011, Estados Financieros, Informes de Seguimiento y Evaluación.	31 de diciembre 2014	Informe Semestral	Oficina de Control Interno	33%	Verificación a Publicaciones web, primer trimestre 2014	50%	La Pagina web ha presentado problemas de accesibilidad, de enlaces rotos, generando dificultad en la verificación del cumplimiento de publicaciones requeridas.
	Implementación del Programa Fomento de la cultura del Control 2014 (enfocado a actividades de adhesión a principios y valores corporativos, sistema integrado de gestión)	31 de diciembre 2014	Programa Autocontrol 2014 Implementado.	Oficina de Control Interno	10%	Se diseño Programa Fomento de Cultura de Control;	90%	Se realizaron actividades de fomento de la Cultura de Control. Conversatorio con el Director, Carrera de Observación, diseño del tablero de control
	Diseñar, difundir e implementar estrategia de Atención al Ciudadano 2014, conforme lineamientos Programa Nacional de Atención al Ciudadano.	31 de diciembre 2014	Programa Atención al Ciudadano 2014 Implementado.	Secretaria General - Atención al Ciudadano	50%	Ya está diseñada, se han implementado algunos componentes, queda pendiente la socialización a través ISOLUCION y la ejecución de actividades vigencia 2014.	50%	No registra avances comparativamente con el periodo anterior de medición.
	Señalización conforme a parametros del Programa Nacional de servicio al Ciudadano	31 de diciembre 2014	Plan de Señalización Implementado	Secretaria General - Atención al Ciudadano	20%	se revisó la norma técnica, se determinaron las necesidades, se encuentra en proceso de estudio de mercado.	20%	se revisó la norma técnica, se realizó levantamiento de las necesidades haciendo un recorrido por Sede Administrativa, CAR y Centro de Ciencias del Deporte. Se está contruyendo el documento para adelantar proceso de contratación

MECANISMO	ACTIVIDADES	PLAZO MAXIMO DE EJECUCIÓN	INDICADOR	AREA RESPONSABLE DE LIDERAR LA IMPLEMENTACION	SEGUIMIENTO JUNIO 30		SEGUIMIENTO AGOSTO 30 DE 2014	
					Resultados del Indicador	Acciones Emprendidas	Resultados del Indicador	Acciones Emprendidas
ESTRATEGIA ATENCION AL CIUDADANO	Actualización y socialización del portafolio de servicios de la entidad.	31 de julio 2014	Portafolio de Servicios Socializado	Oficina Asesora de Planeación/ Direcciones Técnicas /Grupo Atención al Ciudadano	10%	se encuentra en fase de recopilación de la información y se cuenta con diseño elaborado por comunicaciones.	60%	Se construyó nuevo portafolio, se están realizando ajustes con base en recomendaciones de Secretaría General, queda pendiente diseño y socialización.
	Medir satisfacción de los usuarios en trámites y servicios y presentar periódicamente información para su retroalimentación	30 de agosto 2014	Medición Semestral Satisfacción de Usuarios de Trámites y Servicios.	Secretaría General -Planeación	0%	No se ha definido institucionalmente el responsable. Se abordará en Comité de Desarrollo Administrativo.	20%	Se definió como responsable la Oficina Asesora de Planeación. Se aprobó la nueva versión del Procedimiento Evaluación de la Calidad del Servicio donde se incluye la medición de la Satisfacción de trámites y servicios y a la fecha ya se están realizando mediante encuestas desde la Oficina Asesora de Planeación.
	Implementación del Plan de Gestión Documental 2014	Semestral	% Implementación del Plan de Gestión Documental 2014	Secretaría General -Grupo Administrativo	40%	Se diseñó plan el cual se encuentra en ejecución, que contiene las actividades a desarrollarse durante el 2014, que corresponde a transferencias de gestión documental, actualización tablas de retención documental, eliminación, almacenamiento, custodia.	65%	1. Se efectuaron socializaciones de aplicación de Tablas de Retención Documental y transferencias documentales. 2. Se realizaron las transferencias documentales. Se verificó los inventarios entregados por la OEI. 3. Se adelantaron vistas de apoyo a los archivos de Gestión. Esta en etapa de desarrollo el levantamiento de información para la actualización de las TRD. 4.Se esta adelantando la actualización de manuales de gestión documental.
	Implementación del Software de Gestión Documental	Permanente	% Implementación del Software	Secretaría General -Grupo Administrativo	20%	Ya se tiene el diseño del plan para la implementación de software y los requerimientos técnicos para su desarrollo y apoyo talento humano para el soporte funcional.	28%	1. Se conformo el equipo de trabajo y se asigno los roles. 2. Se elaboro cronograma de implementación del software (1 Etapa). 3. Se estan actualizando datos del sistema y directorio activo de funcionarios y contratistas. 4. Se esta creando cartilla informativa de las características y funciones del Software

Mecanismos de Seguimiento y Evaluación: La Oficina de Control Interno realizará seguimiento y verificación de la implementación de las estrategias anticorrupción, de atención al ciudadano y control social y presentara informes trimestrales de verificación de Cumplimiento.

Adicionalmente, cada área responsable realizará ejercicios de autoevaluación periódica al cumplimiento de las actividades y metas definidas en este documento.

Norma Lucía Avila Quintero
Jefe Oficina de Control Interno