



Bogotá, 12 de Julio de 2016

Doctora:
MARIA DEL PILAR PINEDA
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Coldeportes

Asunto: Informe Pormenorizado Estado Sistema de Control Interno, a 30 de junio de 2016.

Respetada Doctora:

Remito para su conocimiento, liderazgo e intervención, el estado del Sistema de Control Interno, con enfoque en la política de desarrollo administrativo Transparencia y participación ciudadana, este informe contiene en detalle cada uno de los componentes y el nivel de avance en su implementación;

Frente a la situación contenida en el informe, se requiere intervención de la alta dirección y de los líderes designados para cada una de las estrategias, con el propósito de lograr avanzar en la implementación del Plan, ajuste de cronograma, antes del 30 de agosto y despliegue de acciones a nivel institucional, que permita cumplir con lo dispuesto en la ley 1474 de 2011 y decreto 124 de 2016.

Desde la oficina de control interno, continuamos atentos para asesorar y acompañar la implementación de las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2016.

Cordialmente,

NORMA LUCIA AVILA QUINTERO
Jefe Oficina de Control Interno



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE – COLDEPORTES
INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 ARTICULO 9

Jefe Oficina de Control Interno:	Periodo Evaluado	Fecha de elaboración
Norma Lucia Avila	Marzo a Junio de 2016	12 de Julio de 2016

El MECI es una herramienta de seguimiento y evaluación de la estrategia de la y de la gestión institucional, en este periodo la oficina de control interno.

Alcance: Evaluación de la política de Desarrollo Administrativo de Transparencia participación y servicio al ciudadano.

Objetivo: Evaluar el estado del sistema de control interno de Coldeportes, a partir de la verificación del grado de implementación y avance del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, con corte a 30 de Junio de 2016

ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN COLDEPORTES

Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

El Plan anticorrupción y de atención al ciudadano de COLDEPORTES, para la vigencia 2016, se encuentra integrado por los siguientes componentes:

- Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción
- Componente 2. Racionalización de tramites
- Componente 3. Rendición de cuentas
- Componente 4. Atención al Ciudadano
- Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información
- Componente 6. Inicativas Adicionales - Código de Ética y Buen Gobierno

Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción

Estado de Avance o de Implementación

Este componente se subdivide en 5 subcomponentes o actividades estratégicas, dentro de las cuales la que presenta mayor avance es la construcción del mapa de riesgos de corrupción, el cual contó con la asesoría metodológica de las oficinas de Control Interno y Planeación. Teniendo en cuenta los cambios en la administración de la entidad, se requiere la socialización de la Política de administración del riesgo y la verificación de la apropiación y conocimiento de la misma, así mismo la aplicación de



encuestas de percepción de riesgos de corrupción, por parte del actual comité directivo de la Entidad y el monitoreo periódico por parte de cada área responsable.

El procedimiento de administración de riesgo, que se encuentra en el proceso Gestión Organizacional, este procedimiento requiere actualización conforme a los nuevos lineamientos de la Política de administración del riesgo adoptada por la entidad y para la inclusión de las actividades relacionadas con la construcción, actualización y seguimiento del mapa de riesgos de corrupción, ya que el actual procedimiento solo contempla mapas de riesgos de gestión. **El componte a 30 de junio presenta un avance del 71%.** A continuación se encuentra el % avance de cada una de las actividades necesario aclarar que el Plan contempla actividades a 31 de diciembre de 2016.

Subcomponente	Actividades	Actividades Cumplidas	% Avance 30 de junio
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Revisar y reformular la Política de Administración de Riesgos de Coldeportes	Elaboración de la Política de Administración del Riesgo, como documento interno, se encuentra en ISOLUCION	100%
	1.2 Presentar a comité de Control Interno la Política de Administración de Riesgos	Se socializó la Política para la Administración de Riesgos incluida la Oficina de Control Interno	100%
	1.3 Socializar a Servidores Públicos de la entidad la nueva Política de Administración de Riesgos.	Via correo electrónico desde la Oficina Asesora de Planeación se socializó la Política para la Administración de Riesgos	100%
	1.4 Realizar seguimiento a la apropiación y conocimiento de la política	En ejecución	0%
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Elaborar y aplicar encuesta de percepción Riesgos de Corrupción a nivel Directivo	En ejecución	0%
	2.2 Elaborar el contexto Interno y Externo de los riesgos de corrupción	Se elaboró previo a la elaboración del mapa de riesgos.	100%
	2.3 Identificar los riesgos de corrupción estableciendo sus causas y consecuencias	Se realizó identificación de riesgos de corrupción con el responsable del área, y la asesoría	100%



Subcomponente	Actividades	Actividades Cumplidas	% Avance 30 de junio
		de la oficina de control interno.	
	2.4 Valorar los Riesgos de Corrupción definiendo su probabilidad e impacto		100%
	2.5 Realizar la evaluación de los riesgos de Corrupción identificando la naturaleza de sus controles (preventivos, correctivos, detectivos). Establecer acciones asociadas al control	Se revisaron y definieron los riesgos de corrupción de la Oficina Asesora de Planeación	100%
	2.6 Consolidar mapas de riesgos de corrupción de cada Proceso/dependencia	Riesgos de corrupción consolidados y publicados en Isolucion	100%
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1 Difundir el mapa de riesgos de corrupción a los servidores públicos de cada dependencia, con el fin de recoger observaciones o ajustes de ser pertinente	Se hizo el planteamiento de los riesgos de Corrupción con participación de los servidores públicos de la Oficina Asesora de Planeación	100%
	3.2 Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción consolidado invitando a las partes interesadas a generar observaciones o recomendaciones y realizar los ajustes de acuerdo con la retroalimentación.	Se realizó chat tematico, atendido por la Oficina de Control Interno, con el apoyo de el GIT de Atención al ciudadano.	100%
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1 Realizar monitoreo y seguimiento periodico a los controles definidos evaluando la pertinencia del mismo.	Se hizo revisión y ajustes al Mapa de Riesgos de la Oficina Asesora de Planeación incluyendo los indicadores	33%
	4.2 Registrar las acciones resultado de los controles definidos con corte a 30 de abril, 31 de agosto, 31 de diciembre y reportar a la Oficina de Control Interno	En proceso de elaboración del reporte de seguimiento a Mapa de Riesgos	33%
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1. Realizar seguimiento tres veces al año analizando las causas, los riesgos, y la efectividad de los controles.	Se realizó primer seguimiento con corte a 30 de abril, el segundo se encuentra programado para el	33%



Subcomponente	Actividades	Actividades Cumplidas	% Avance 30 de junio
		mes de agosto de 2016.	
	5.2. Revisar y actualizar procedimiento de Administración de riesgos y demás documentos relacionados	Pendiente de ejecución	0%
	5.2. Consolidar información de seguimiento al Mapa de Riesgos y solicitar su publicación en la pagina web de la entidad	Mapa consolidado y publicado en la web institucional.	100%

Componente 2. Racionalización de trámites

Estado de Avance o de Implementación

La política de racionalización de tramites al interior de Coldeportes, se encuentra bajo el liderazgo de la oficina asesora de planeación, esta política 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 tecnologías que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los tramites existentes.

En el primer semestre se avanzó en temas de regulación normativa, con la expedición de la expedición de la resolución 0466 del 18 de abril 2016 y la actualización de las fichas de tramites en el Sistema Único de información y tramites SUIT del DAFP, otro avance importante en el proceso de racionalización de trámites se da en el GIT de Control al dopaje con la Autorización de Uso Terapéutico de Sustancias y Métodos Prohibidos en el deporte donde se fortalecer el sistema de encriptado de la información confidencial del deportista (seguridad de la información); estas actividades permitieron un avance del componente del 64%; estos avances requieren la articulación dentro del Sistema integrado de gestión a través de la creación y actualización de procedimientos y manuales de implementación; así mismo es necesario la intervención específica de tramites con racionalizaciones de tipo tecnológico y su articulación con la Estrategia Gobierno en Línea.

Nombre	Situación actual	Mejora a Implementar	Actividades Cumplidas	% Avance
Autorización de ejercicio de impuestos y tasas de salida del país	Regulado internamente con circular del 2011 donde los requisitos requieren ser actualización	Actualización de la circular	Ajustada, aprobada y socializada la Circular No 01805 del 7 de marzo de 2016. Se actualizó la ficha en el SUIT y se encuentra revisión por parte del DAFP.	100%



Nombre	Situación actual	Mejora a implementar	Actividades Cumplidas	% Avance
Autorización de exención de impuestos y tasas de salida del país	Integrar todos los pasos para generar el trámite en un documento dentro del Sistema Integrado de Gestión (Isolución)	Elaborar y socializar documento	En fase de elaboración del instructivo y revisión por los profesionales del Área.	30%
Certificado de Existencia y Representación Legal de Federaciones Deportivas y Clubes Profesionales organizados como Corporaciones y Asociaciones	Actualizar el registro FR-003. V 2 Acuerdo para la Prestación de Servicios.	Actualizar el registro en todas sus partes.	Registro parcialmente actualizado por la Dirección de IVC, por alta demanda laboral por parte del delegado de IVC.	50%
Certificado de Existencia y Representación Legal de Federaciones Deportivas y Clubes Profesionales organizados como Corporaciones y Asociaciones	Actualizar el procedimiento código EP-PD-012.	Actualización y del procedimiento	Se iniciará su actualización en la segunda semana de mayo por alta demanda laboral por parte del delegado de IVC.	0%
Permiso a estudiantes para representar al país en competiciones o eventos internacionales oficiales	Es firmado por el Señor Director y por sus altos compromisos se tiene el riesgos de incumplir con los días determinados en entregar (3 días Hábiles)	Con la asesoría de la Oficina Jurídica realizar los pasos necesarios para que el oficio sea firmada por el Director de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo. (Delegación de firma)	Elaborada la resolución 0455 del 18 de abril 2016 delegación de firma al Director de Posicionamiento.	100%
Permiso a estudiantes para representar al país en competiciones o eventos internacionales oficiales	Regulado internamente con circular del 2011 donde los requisitos requieren ser actualización.	Actualización de la circular	Ajustada, aprobada y socializada la Circular No 01605 del 7 de marzo de 2016. Se actualizó la ficha en el SUII y encuentre revisión por parte del DAFP.	100%



Nombre	Situación actual	Mejora a implementar	Actividades Cumplidas	% Avance
Permiso a estudiantes para representar al país en competencias o eventos internacionales oficiales	Integrar todos los pasos para generar el trámite en un documento dentro del Sistema Integrado de Gestión (Isolución)	Elaborar y socializar instructivo	En fase de elaboración del instructivo y revisión por los profesionales del Area.	30%
Licencia remunerada a deportistas y personal de apoyo a deportistas.	Es firmado por el Señor Director y por sus altos compromisos se tiene el riesgos de incumplir con los días determinados en entregar (3 días Hábiles)	La licencia remunerada a deportistas y personal de apoyo a deportistas analizar y estudiar la posibilidad que sea firmada por el Director de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo.	Elaborada la resolución 0488 del 18 de abril 2016 delegación de firma al Director de Posicionamiento.	100%
Licencia remunerada a deportistas y personal de apoyo a deportistas.	Regulado internamente con circular del 2011 donde los requisitos requieren ser actualización	Actualización de la circular	Ajustada, aprobado y socializada la Circular No 01505 del 7 de marzo de 2016. Se actualizo la ficha en el SIJIT y encuentra revisión por parte del DAPP.	100%
Licencia remunerada a deportistas y personal de apoyo a deportistas.	Integrar todos los pasos para generar el trámite en un documento dentro del Sistema Integrado de Gestión (Isolución)	Elaborar y socializar instructivo	En fase de elaboración del instructivo y revisión por los profesionales del Area.	30%
Inclusión al Programa Glorias del Deporte	Están realizando las actividades siguiendo lo establecido en el procedimiento establecido.	Se solicitará a la DIAN una validación de la información de los interesados en ingresar al Programa Glorias del Deporte, prueba piloto para de acuerdo a los resultados se procederá a documentar en el procedimiento.	Se realizaron las reuniones con la DIAN y las pruebas de envío de solicitud respectivas, se esta haciendo la solicitud en la medida que se requiera. Falta incorporar al procedimiento estos nuevos pasos para formalizarlos.	70%
Autorización de Uso Terapéutico de Sustancias y Métodos Prohibidos en el deporte	Desactualizado el Manual, codigo EP- esta MN-001 desactualizado	Revisar y actualizar el Manual	Se encuentra en la fase de identificación y actualización de las mejoras por parte del grupo de NA.	30%



Nombre	Situación actual	Mejora a implementar	Actividades Cumplidas	% Avance
Autorización de Uso Terapéutico de Sustancias y Métodos Prohibidos en el deporte	Se requiere una nueva socialización del aplicativo al personal relacionado con el trámite.	Fortalecer el sistema de encriptado de la información confidencial del deportista (seguridad de la información)	Se verificó el funcionamiento del proceso de otorgado y ya este mismo es usado satisfactoriamente por el área usuaria	100%
Certificado de permanencia de programas Deportista Apoyado/Glorias del Deporte	Esta definido como parcialmente en línea	obtener totalmente en línea el certificado	Se encuentre en proceso de actualización de datos y pruebas por usuario final, se tiene previsto la publicación para el 31 de Mayo.	80%
Concepto Ejecución de Recursos Telefonía Móvil	Se esta realizando el tramite sin embargo hacia falta precisar la actividad en las funciones del Grupo Interno de Trabajo de Planeación y Desarrollo Organizacional	Incluir la actualización de la resolución al tramite	Se encuentra en fase de actualización de la ficha en el SUII	50%
Concepto Ejecución de Recursos Telefonía Móvil	El tiempo requerido para la atención del trámite es de 8 días hábiles	Reducir el tiempo a 5 días hábiles	Se encuentra en fase de actualización de la ficha en el SUII	50%
Porcentaje de Avance				64%

Componente 3. Rendición de cuentas

Estado de Avance o de Implementación

La rendición de cuentas a la ciudadanía es un ejercicio permanente y transversal de que orienta a afianzar la relación Estado- Ciudadano, debe ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de Dialogo entre el Estado y los ciudadanos sobre asuntos públicos. La rendición de cuentas es un proceso transversal y permanente se fundamenta en tres elementos; Información, Dialogo, incentivos; Coldeportes en la vigencia 2016 formulo la estrategia basando su trabajo en estos tres elementos fundamentales.

A 30 de junio de 2016, el elemento de Información de calidad y en lenguaje comprensible, presenta avances en temas como actualización de política editorial e información de gestión de las áreas para la



consolidación de informe de gestión institucional. De acuerdo a recomendaciones del DAFP, se incluyeron actividades especificadas que permitan mantener actualizada la información disponible al ciudadano y la construcción de un cronograma de eventos de diligenciamiento en línea por cada una de las dependencias, con el fin de obtener la información oportuna y publicada a tiempo, que a su vez esté articulado con el Plan de Participación Ciudadana.

El elemento de Dialogo de doble vía, con la ciudadanía y sus organizaciones, no se ha logrado concretar los ejercicios de caracterización de ciudadanos, la audiencia pública de rendición de cuentas no se ha realizado; se han promovido espacios de diálogo con grupos de interés sobre los planes programas y proyectos de Coldeportes, pero no se ha realizado su consolidación para que formen parte de una estrategia institucional.

motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas, presenta un nivel bajo de avance, no se han desarrollado acciones pactadas como promover entre las dependencias mecanismos novedosos para llevar a cabo la rendición de cuentas a la ciudadanía, Realizar una encuestas de opinión a los ciudadanos sobre los temas de interés.

El grado de avance de este componente es bajo y apenas alcanza el 37%; a continuación se presenta el detalle de cada una de las actividades emprendidas

Subcomponente	Actividades	Actividades Cumplidas	% Avance
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1,1	Actualizar y socializar la Política Editorial de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente.	Se redactaron 3 nuevos capítulos (Uso de correo electrónico, lenguaje claro para los ciudadanos, protocolo de cubrimiento de eventos), que se encuentran en revisión por parte del coordinador del GIT. 80%
	1,2	Determinar lineamientos para la presentación de los informes de gestión por áreas	En Comité de Dirección del día 27 de abril fue presentado y aprobado los ajustes realizados al formato para presentar los informes de gestión. Se encuentra en ISOLUCION. 100%
	1,3	Consolidar y validar información por dependencias	Se cuenta en los informes de gestión de todas las áreas a 31 diciembre de 2015. se esta solicitando a las dependencias actualmente los del primer trimestre del presente año. 100%
	1,4	Ordenar y analizar la información solicitada por la Oficina Asesora de Planeación	Se cuenta en la pag. Web el informe consolidado a 31 diciembre de 2015 100%



Subcomponente	Actividades	Actividades Cumplidas	% Avance
1,5	Revisar y publicar información frente a los parámetros establecidos en la Política Editorial	Se actualizan a diario los contenidos producto de la gestión de Coldeportes a través de notas de prensa, comunicados oficiales e informes especiales. Modificación del instructivo "Creación y actualización de Contenidos Página Web" y del formato "Solicitud de Creación y Actualización de Información" de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual de estilo y en la Política Editorial. Dichos documentos se encuentran en revisión. Se han realizado 2 reuniones mensuales (28 en total) donde se establecieron compromisos de actualización de la página web. Las reuniones se realizan los primeros 7 días de cada mes. Por disponibilidad de tiempo de responsables en las dependencias no se ha logrado realizar las reuniones con el GIT Infraestructura. (Evidencia: Actas que reposan en Comunicaciones) En trabajo conjunto con la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno se ha venido realizando una propuesta del esquema de publicación para cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia, el cual se implementará apartir de mayo, después de verificar la información ya existente	100%
1,6	Documentar los avances de los compromisos establecidos con la ciudadanía	En proceso.	10%
1,7	Cubrir eventos de la entidad y difundir la información por diferentes medios de comunicación	Se han cubrieron 52 eventos de enero a 30 de abril. Se produjeron 250 noticias sobre la gestión de Coldeportes proyectada desde las diferentes áreas.	100%
1,8	Realizar reuniones mensuales con las dependencias para mantener actualizada la información publicada en link de Transparencia y Acceso a la Información	Se incluye en el mes de julio por recomendación del Departamento Administrativo de la Función Público	-
1,9	Consolidar y publicar en la página web la caracterización de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés, actividad que debe realizarse de manera conjunta a nivel de todo el Departamento	Se incluye en el mes de julio por recomendación del Departamento Administrativo de la Función Público	-



Subcomponente	Actividades	Actividades Cumplidas	% Avance
	1,1 Construir un cronograma de eventos de diligenciamiento en línea por cada una de las dependencias, con el fin de obtener la información oportuna y publicada a tiempo, que a su vez esté articulado con el Plan de Participación Ciudadana	Se incluye en el mes de julio por recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública	-
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2,1 Realizar la consolidación de los ejercicios de caracterización y su respectiva publicación.	En proceso.	10%
	2,2 Realizar unas encuestas de opinión a los ciudadanos sobre los temas de interés.	No se presentan avances	0%
	2,3 Promover espacios de diálogo con grupos de interés sobre los planes programas y proyectos de Coldeportes de manera presencial y a través de los canales digitales (foros, chat temáticos, hangout).	En proceso de consolidación.	10%
	2,4 Realizar una audiencia de rendición de cuentas presencial y 1 ejercicio a través de estrategias digitales.	Pendiente por realizar. Programada para la última semana de mayo.	0%
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3,1 Promover entre las dependencias mecanismos novedosos para llevar a cabo la rendición de cuentas a la ciudadanía.	Se considera en solicitar apoyo al grupo de Comunicaciones para promover esta actividad en la Entidad.	0%
	3,2 Incluir la temática de mecanismos de participación ciudadana en los procesos de inducción y re inducción. Organizar una actividad lúdica para realizar un ejercicio de reinducción con motivo de los Juegos Olímpicos. Actualizar el procedimiento de Inducción y Reinducción.	Se incluye en el mes de julio por recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública	0%
	3,3 Capacitación virtual a ciudadanos sobre rendición de cuentas y reconocimiento de participación	En total fueron 11 piezas Rendición de Cuentas (2 piezas) Plan Anticorrupción (3 piezas) Foro (3 piezas) Chat (4 piezas)	70%



Subcomponente	Actividades	Actividades Cumplidas	% Avance	
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4,1	Documentar las acciones hechas durante el cuatrimestre (digitales y presenciales), sobre ejercicios de participación ciudadana y rendición de cuentas.	-Diálogos con alcaldes y gobernadores para hacer balance de 2015 y proyectar acciones para 2016. - Diálogo con atletas y entrenadores Altius, 2016. - Diálogo con presidentes de las Federaciones Nacionales convencionales y paralímpicas, - Diálogo con Entes Departamentales y municipales del Deporte- - Presentación de los lineamientos en Ciencias Aplicadas al Deporte -Programa de TV Agenda Colombia, de la Presidencia de la República. - - Se convocó a los representantes del Sistema Nacional del Deporte (federaciones, Presidentes y Directivos del CPC y COC, miembros del Consejo Asesor de Coldeportes, atletas, representantes de los entes territoriales y de gobierno, para presentar la nueva Villa Deportiva	70%
	4,2	Realizar seguimiento a la estrategia de Participación Ciudadana	No se presentan avances	0%
	4,3	Evaluación de la estrategia de rendición de cuentas en el marco del plan anticorrupción	Realizado seguimiento a 30 de abril 2016	33%
	4,4	Elaborar un plan de mejoramiento para la rendición de cuentas	No se presentan avances	0%
Porcentaje de Avance e Implementación				

Componente 4. Atención al Ciudadano

Este componente se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de eficiencia administrativa al servicio del ciudadano Conpes 3785 de 2013, en Coldeportes se planificó a través de 5 subcomponentes, a 30 de junio solo se presenta avance significativo en el subcomponente de Fortalecimiento de canales de atención, dada la implementación de software de gestión documental denominado GESDOC; los demás componentes presentan avances mínimos, **presentando un avance del componente del 27%** tal como se puede evidenciar en el siguiente cuadro resumen:



Subcomponente	Actividades	Actividades Cumplidas	% Avance
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Reporte trimestral sobre peticiones, control de tiempo de respuesta, envío de alertas, envío de información a los servidores sobre normatividad actualizada que regula el manejo del derecho de petición.	Se elaboró informe de gestión del primer trimestre de 2016.	25%
	Elaborar plan de mejoramiento y de acciones preventivas que permitan generar control frente al tiempo y calidad de las respuestas emitidas a las peticiones. Envío a calidad para su verificación.		0%
	Presentar propuesta en borrador de la política de privacidad de datos al Comité de desarrollo administrativo, en cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013.	Se ha hecho revisión de legislación sobre tema y se está construyendo cronograma de trabajo con las áreas que recepcionan información de los ciudadanos.	25%
	Revisar, ajustar, aprobar la Política Institucional sobre privacidad de datos		0%
	Actualizar el Plan de Participación Ciudadana en el cual se incluyan acciones concretas mediante un plan donde se detalle cómo, cuándo y dónde se realizarán las acciones enfocadas a promover la participación ciudadana y el control social. Consolidar y publicar en la página web la caracterización de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés, actividad que debe realizarse de manera conjunta a nivel de todo el Departamento.		
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Optimizar la administración de peticiones presentadas por los ciudadanos a través del sistema GESDOC.	Las peticiones y denuncias se están ingresando al sistema GESDOC, se realiza seguimiento del trámite.	100%
	Actualización software del servicio del chat fortaleciendo la comunicación con los ciudadanos.	Software del chat actualizado	100%
	Establecer protocolos de servicio al ciudadano en los canales establecidos por la entidad.		30%
Subcomponente 3 Talento Humano	Generación de estrategias dirigidas a los servidores que permitan socializar lineamientos de atención al ciudadano.		0%
	Elaborar proyecto de aprendizaje en equipo con un enfoque de atención a los ciudadanos.	Se hizo Proyecto de aprendizaje implementado	50%
	Vincular a servidores públicos a las estrategias relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano, cultura del Buen Trato y Estrategia 5S.		0%



Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Capacitar a los servidores públicos en normatividad vigente, Ley 1712/2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública), Ley 1755/2015 (regula el Derecho Fundamental de Petición), Régimen disciplinario servidores públicos.		0%
	Actualizar la caracterización del proceso de Atención al ciudadano y documentos relacionados conforme a lineamientos del G.I.T Atención al Ciudadano		40%
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Caracterizar a los ciudadanos, usuarios y/o grupos de interés, con base en los lineamientos definidos por el GIT de Atención al Ciudadano	A la fecha de corte se recibió la solicitud por parte de un GIT de la Dirección Técnica de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo.	8%
	Coordinar la participación del Departamento en las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano programadas por el DNP a través del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano (PNSC)	De acuerdo con el cronograma se ha participado en 1.	17%
	Generar lineamientos de accesibilidad y atención diferencial a población LGTBI		0%
	Medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional, conforme a lineamientos del G.I.T Atención al Ciudadano	A la fecha de corte se recibió la solicitud por parte de un GIT de la Dirección Técnica de Fomento y Desarrollo y fue atendida y una solicitud de GIT de la Dirección Técnica de Recursos y Herramientas del Sistema.	30%
PORCENTAJE DE AVANCE O IMPLEMENTACION			

Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública regulado por la ley 1712 de 2014; a 30 de junio el componte **presento un avance del 35%**, logrando avances importantes en transparencia activa, y los demás actividades presentan niveles bajos de implementación.



Subcomponente	Actividades	Actividades Cumplidas	% Avance
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	Definir matriz de publicación de información por dependencia y área responsable.	Se definieron, por dependencia, los mínimos con los que debe cumplir cada área en el esquema de publicación de Ley de Transparencia. Y GIT con esta matriz realiza las reuniones periódicas con las Áreas.	100%
	Mantener actualizada y publicada la información relevante de la Entidad en la página web.Link " Transparencia y acceso a la información pública"	Se realiza un seguimiento mensual a través de reuniones específicas con los líderes de cada GIT. Y en la matriz queda la situación actual.	100%
	Actualizar y promover el uso de las APP de la Entidad (Redeactiva, Deporte a la Mano, Juego Limpio)	APPS MÓVILES DE COLDEPORTES JUEGO LIMPIO: Aplicativo en formato juego para aprender sobre Antidopaje. No precisa actualización, El juego no necesita actualizarse, pues el área funcional informa que ya cumple su objetivo. Se deben realizar actividades promocionales, para el uso del juego. Fecha: 30/12/2016. Actualizaciones: 100% Promoción: 0% DEPORTE A LA MANO: Aplicativo Informativo de Eventos en Deporte Convencional. Se requiere la actualización, la cual ya se inició la etapa de Estudios Previos. Actualizaciones, en Android y iOS, para fortalecer el valor misional de la APP. 30/12/016. Actualizaciones: 20% Promoción: 0% REDEACTIVA: Actualmente en Reparación de Errores por Garantía en sistema Android hasta 6 de Mayo de 2016. Reparación de Errores por Garantía en sistema iOS hasta el 31 de mayo de 2016. Actualizaciones del Aplicativo necesarias para fortalecer la interface y contenido del Deporte Paralímpico. Actualizaciones en producción 30/12/2016 Actualizaciones: 0%. Garantías: 80%. Promoción: 0%.	50%
	Publicación de información contractual, conforme a lo establecido en decreto 103 de 2015 (Artículos 7,8,9 y 10)	Se realizó reunión con Contratación, Tics, Comunicaciones quedaron compromisos en ajustar la información y publicar, de acuerdo al informe de Evaluación de la Oficina de Control Interno.	30%
Subcomponente 2 Lineamientos de	Actualización y divulgación de la resolución de cobro por reproducción de información		0%



Transparencia Pasiva	Revisión y actualización del procedimiento de Recepción, trámite y seguimiento de peticiones para garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información.		0%
	Implementar plantilla de respuesta de todos los PQRS, a través del sistema GESDOC, que estandarice contenidos mínimos y permita seguimiento a la oportunidad.	Se esta realizando la prueba piloto del uso de las plantillas con el fin de realizar las mejoras que sean necesarias y ponerlas en producción.	
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Actualización y publicación de Registro de Activos de Información.	Se definió el formato para solicitar la información requerida a las dependencias. Se adjuntó soporte.	30%
	Actualización y publicación Índice de Información Clasificada y Reservada.	Se definió el formato para solicitar la información requerida a las dependencias. Se adjuntó soporte.	30%
	Elaborar el Esquema de Publicación de Información.	Ya se elaboró el Esquema de Publicación, esta en validación por parte de la Coordinación de Comunicaciones	0%
	Socialización de las Tablas de Retención Documental	Se está realizando el cargo de las nuevas tablas de retención documental en el Sistema GESDOC labor que finalizará en la fecha prevista.	50%
	Implementar flujos de trabajo de los procesos de Contratación y Talento Humano	Fue aprobado el flujo de trabajo de Contración, sin embargo se está realizando algunas pruebas con el fin de realizar la socialización del mismo cuando se encuentre en situación óptima para su utilización.	40%
	Actualización y publicación Programa de Gestión Documental.	Esta actividad se encuentra incluida en el cronograma de actividades del Grupo de Gestión Documental para el segundo semestre del presente año.	50%
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	Realizar adecuaciones con el fin de mejorar la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	Se esta realizando el levantamiento del mapa de la zona a intervenir con el fin de determinar que no se afecten puntos de red y voz.	20%
	Implementar en el portal de Coldeportes los criterios de Accesibilidad definidos en la NTC 5854 definidos como obligatorios.	El portal cuenta con el lenguaje abreviado para la implementación de software para personas con discapacidad visual. Se avanza en el análisis de posibilidades para la implementación de lo emanado por la norma.	30%



Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Incluir dentro del informe trimestral de Atención al Ciudadano: Número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, el tiempo de respuesta a cada solicitud, el número de solicitudes que se negó el acceso a la información.		0%
	Verificación cumplimiento publicación información mínima, de acuerdo a matriz de la Procuraduría General de la Nación .	Se realizó verificación con corte a 30 de abril de 2016	33%
	Realizar permanente seguimiento a la actualización de vinculación y desvinculación de las hojas de vida de los servidores públicos y contratistas.	Se incluye en el mes de julio por recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública	
Porcentaje de avance o implementación			33%

En otras iniciativas adicionales, la entidad se comprometió con la construcción del código de ética y buen gobierno, se trabajó en la propuesta, sin embargo esta labor se encuentra detenida por dos razones: 1. Cambios en el comité directivo de Coldeportes que requieren nuevamente de la revisión y validación de la nueva plataforma ética y la información respecto que el Departamento Administrativo de la función pública se encuentra trabajando sobre un nuevo modelo de Gestión Ética; sin embargo para el mes de Julio se reanudarán las actividades programadas.

Frente al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, respecto al estado del Sistema de Control Interno, con enfoque en la política de desarrollo administrativo Transparencia y participación ciudadana, se requiere intervención de la alta dirección y de los líderes designados para cada una de las estrategias, con el propósito de lograr avanzar en la implementación del Plan, ajuste de cronograma, antes del 30 de agosto y despliegue de acciones a nivel institucional, que permita cumplir con lo dispuesto en la ley 1474 de 2011 y decreto 124 de 2016.

Cordialmente,

NORMA LUCIA AVILA QUINTERO
 Jefe Oficina de Control Interno