

Estrategia	Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Seguimiento 30 de abril	% de cumplimiento	Observaciones	Recomendaciones OCI
Estrategia anticorrupción y fraude en Indeportes Antioquia.	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos	Revisar y actualizar la política de administración de riesgo y presentarla a la alta dirección para la aprobación.	Política de riesgos.	Oficina Asesora de Planeación	Actualmente la política vigente es la versión del 22 de agosto de 2022, la cual está en proceso de revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación. No obstante, desde la Oficina se ha dado acompañamiento a todos los procesos en la actualización y revisión de los riesgos bajo los lineamientos de la guía de la Función Pública sobre Administración del Riesgo, en el marco del cumplimiento del rol de la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa.	0,0%	Se constata lo descrito por parte del responsable.	
	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos	Socializar la versión actualizada de la Política de administración del riesgo	Política socializada	Oficina Asesora de Planeación	Actualmente sigue vigente la versión del 2022, por lo tanto una vez se actualice se hará la socialización correspondiente. No obstante, desde la Oficina se ha dado acompañamiento a todos los procesos en la actualización y revisión de los riesgos bajo los lineamientos de la guía de la Función Pública sobre Administración del Riesgo, en el marco del cumplimiento del rol de la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa.	0,0%	Se constata lo descrito por parte del responsable.	
	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	Subcomponente 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Revisar y actualizar el mapa de riesgos de corrupción de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado y consolidado	Líderes y Gestores de los macroprocesos misionales, de planeación, apoyo, evaluación y control.	En cumplimiento del rol de segunda línea de defensa, la Oficina Asesora de Planeación acompañó a los procesos para la actualización de los riesgos de gestión, fiscales y de corrupción. Asimismo, durante el primer cuatrimestre se mejoró el formato de matriz de riesgos en el sentido de actualizar las formulas, dar guía en la redacción de los componentes, se incluyeron las casillas de seguimiento de forma bimestral para el autocontrol constante de los posibles riesgos en los procesos para contribuir a la cultura de orientación al riesgo.	100,0%	validado	
	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción y los informes de seguimiento y monitoreo.	Matriz de Riesgos e informes de seguimiento y monitoreo publicados	Oficina Asesora de Planeación.	El mapa se publicó el 31 de enero de 2024 de acuerdo con los lineamientos de la Ley 1474 de 2011. El primer seguimiento y monitoreo se realiza con corte al 30 de abril de 2024 y una vez esté revisado se hará lo correspondiente a la Oficina Asesora de Planeación	33,0%		Verificada la información El mapa de Riesgos de Corrupción se publicó el 02/02/2024
	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión	Realizar monitoreo y revisión a los riesgos de corrupción	Matriz de riesgos con su respectivo seguimiento	Líderes y Gestores de los procesos.	Por parte de la Oficina Asesora de Planeación, se crearon alertas via outlook como mecanismo para recordarle a los líderes y gestores de procesos el seguimiento oportuno al PAAC y una vez este realizado esta actividad se procedera a consolidar lo correspondiente a la Oficina Asesora de Planeación. También durante el primer periodo se dio acompañamiento a los procesos para la identificación y revisión de los riesgos; para el proximo periodo se estima tener el informe de seguimiento.	10,0%	validado	
	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión	Monitorear cuatrimestralmente el estado de los riesgos de corrupción, reportando los riesgos de corrupción materializados.	Matriz de riesgos consolidada	Oficina Asesora de Planeación	Por parte de la Oficina Asesora de Planeación, se crearon alertas via outlook como mecanismo para recordarle a los líderes y gestores de procesos el seguimiento oportuno al PAAC y una vez este realizado esta actividad se procedera a consolidar lo correspondiente a la Oficina Asesora de Planeación. A la fecha no se ha realizado ningún riesgo de corrupción de acuerdo con las matrices revisadas.	33,0%	validado	
	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	Subcomponente 5. Seguimiento	Realizar seguimiento al PAAC -mapa de riesgos de corrupción	PAAC con seguimiento	Oficina control Interno	La OCI realiza seguimiento al PAAC -mapa de riesgos de corrupción, el primer seguimiento se publicara el 16/06/2024 en la pagina web del instituto	33,0%	validado	
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	Subcomponente 5. Seguimiento	Realizar auditorías internas con enfoque a riesgos.	Informe de auditoría a procesos priorizados de acuerdo con el Plan de Auditoría.	Oficina Asesora de Planeación	Para este cuatrimestre no se han realizado las Auditorías Internas, la cuales se ejecutaran en el marco de la Auditorías del Sistema de Gestión de Calidad	0,0%	validado		
Identificación, Simplificación y Estandarización y Automatización de Trámites	COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Subcomponente 1. Identificación de trámites	Revisar con las áreas misionales si se identifican nuevos trámites en la entidad).	1 Mesa de Trabajo realizada.	Oficina Asesora de Planeación y Subgerencia de Altos Logros y Deporte Asociado, Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo, Escenarios y Equipamientos Deportivos	Actualmente la Entidad cuenta con dos trámites publicados que son Inscripción de Dignatarios y reconocimiento de vida jurídica de los organimos deportivos y recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte. Durante el mes de abril en reunión entre la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Sistemas se identificó que de los tramites que hace actualmente la entidad falta publicar en el SUIT la gestión de PQRSDF y realizar una reunión con cada dependencia para identificar que otros pueden estar dentro del marco de tramites de ley	66,7%	validado	
	COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Subcomponente 2. Priorización de trámites	En caso de identificar nuevos trámites priorizarlos y se registran en el SUIFP	Nuevos trámites identificados	Oficina Asesora de Planeación y las demás áreas del Instituto.	Durante el mes de abril en reunión entre la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Sistemas se identificó que de los tramites que hace actualmente la entidad falta publicar en el SUIT la gestión de PQRSDF y realizar una reunión con cada dependencia para identificar que otros pueden estar dentro del marco de tramites de ley	10,0%	validado	
	COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Subcomponente 3. Racionalización de trámites	Verificar si los trámites requieren actualización	Tramites actualizados	Oficina Asesora Jurídica	Durante el mes de abril en reunión entre la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Sistemas se identificó que de los tramites que hace se dejó como tarea una reunión con cada dependencia para identificar si los trámites existentes requieren actualización	10,0%	validado	
	COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Subcomponente 4. Interoperabilidad	Operación del Sistema de información DEPORTESANT, para la inscripción y servicios ofrecidos por el instituto a los grupos de valor.	Sistema operando	Responsable: subgerencias Altos Logros y fomento Apoyo: Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Sistemas y Oficina Asesora de Comunicaciones.	El sistema está operativo y los eventos de la entidad se han desarrollado por medio del mismo, así como para la planeación de los mismos se tiene en cuenta el sistemas.	33,3%	validado	

Estrategia	Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Seguimiento 30 de abril	% de cumplimiento	Observaciones	Recomendaciones OCI
Boletines, Plataforma Virtual de PQRs, Apertura de procesos y procedimientos con consulta abierta al público, Publicación del Plan de Acción, Plan Indicativo y se respectivo seguimiento, Difusión de Política de Cofinanciación e Informe de Gestión Anual	COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Subcomponente 1. Gestión de Rendición de Cuentas	Definir la estrategia de rendición de cuentas con la alta dirección	Estrategia de rendición de cuentas	Responsable: Oficina Asesora de Planeación. Apoyo: Oficina Asesora de Comunicaciones.	A la fecha no se ha realizado la estrategia para definir la metodología para la rendición de cuentas	0,0%	validado	
	COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Subcomponente 1. Gestión de Rendición de Cuentas	Conformar la Mesa de Rendición con el consejo de participación ciudadana de antioquia.	Mesas realizadas	Oficina Asesora de Planeación. Apoya: Oficina Asesora de Comunicaciones	A la fecha no se ha realizado la estrategia para definir la metodología para la rendición de cuentas	0,0%	validado	
	COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Subcomponente 2. Información de Calidad y Lenguaje Comprensible	Recolectar información de la gestión realizada por el instituto con el fin de generar: Piezas graficas, contenidos y boletines	Piezas graficas, contenidos y boletines elaboradas	Responsable información de calidad: Oficina Asesora de Planeación. Apoyo en lenguaje comprensible: Oficina Asesora de Comunicaciones.	A la fecha no se ha realizado la estrategia para definir la metodología para la rendición de cuentas	0,0%	validado	
	COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Subcomponente 2. Información de Calidad y Lenguaje Comprensible	Desarrollar campaña pedagógica para fomentar la participación en los procesos de rendición de cuentas dirigida a servidores y ciudadanos.	Campaña realizada	Responsable información de calidad: Oficina Asesora de Planeación. Apoyo en lenguaje comprensible: Oficina Asesora de Comunicaciones.	A la fecha no se ha realizado la estrategia para definir la metodología para la rendición de cuentas	0,0%	validado	
	COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Subcomponente 2. Información de Calidad y Lenguaje Comprensible	Diseñar piezas comunicativas didácticas para dar a conocer los informes de rendición de cuentas para población diferencial.	Piezas publicadas	Responsable información de calidad: Oficina Asesora de Planeación. Apoyo en lenguaje comprensible: Oficina Asesora de Comunicaciones.	A la fecha no se ha realizado la estrategia para definir la metodología para la rendición de cuentas	0,0%	validado	
	COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Subcomponente 2. Información de Calidad y Lenguaje Comprensible	Divulgar por diversos canales de comunicación información sobre el informe de rendición de cuentas para todos los grupos de valor.	Información divulgada	Responsable información de calidad: Oficina Asesora de Planeación. Apoyo en lenguaje comprensible: Oficina Asesora de Comunicaciones.	A la fecha no se ha realizado la estrategia para definir la metodología para la rendición de cuentas	0,0%	validado	
	COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Subcomponente 2. Información de Calidad y Lenguaje Comprensible	Publicar periódicamente el seguimiento y avances del Plan Indicativo de Indeportes Antioquia.	Plan Indicativo con reporte actualizado	Responsable información de calidad: Oficina Asesora de Planeación. Apoyo en lenguaje comprensible: Oficina Asesora de Comunicaciones Pagina web operativa y disponible: Oficina de Sistemas.	La pagina web se encuentra operativa para la publicación de información. OAP: a la fecha no se ha construido el formato de plan indicativo de la vigencia, no obstante de forma mensual se ha venido realizando el seguimiento a los proyectos de inversión el cual se puede visualizar en el sharepoint, F-PO-31 Evaluación de indicadores 2024-2027 del Plan de Desarrollo Vigente. No obstante, Se está trabajando en diligenciar esta información en el modelo de plan indicativo.	0,0%	validado	
	COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Subcomponente 3. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Convocar los grupos de interés a participar en los espacios generados por el instituto para rendición de cuentas.	Convocatorias realizadas	Responsable información de calidad: Oficina Asesora de Planeación. Apoyo en lenguaje comprensible: Oficina Asesora de Comunicaciones.	A la fecha no se ha realizado la estrategia para definir la metodología para la rendición de cuentas	0,0%	validado	
	COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Subcomponente 3. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Rendición de cuentas a los grupos de interés	Rendición de cuentas realizada	Responsable información de calidad: Oficina Asesora de Planeación. Apoyo en lenguaje comprensible: Oficina Asesora de Comunicaciones Apoyo técnico: Oficina de Sistemas..	No se ha requerido apoyo técnico a sistemas: OAP: A la fecha no se ha realizado la estrategia para definir la metodología para la rendición de cuentas	0,0%	validado	
	COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Subcomponente 4. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Gestionar con la Función Pública un espacio de capacitación del Manual Único de Rendición de Cuentas.	Capacitaciones realizadas	Oficina de Talento Humano	Para el primer Cuatrimestre no se realizó capacitación del Manual Unico de Rendición de Cuentas.	0,00%	validado	
COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Subcomponente 5. Evaluación y Retroalimentación a la gestión institucional	Diseñar un formulario para la evaluación de la rendición de cuentas	formulario diseñado	Oficina Asesora de Planeación	A la fecha no se ha realizado la estrategia para definir la metodología para la rendición de cuentas	0,0%	validado		

Estrategia	Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Seguimiento 30 de abril	% de cumplimiento	Observaciones	Recomendaciones OCI
Boletines, Plataforma Virtual de PQRs, Apertura de procesos y procedimientos con consulta abierta al público, Población del Plan de Acción, Plan Indicativo y se respectivo seguimiento, Difusión de Política de Cofinanciación e Informe de Gestión Anual	COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Subcomponente 5. Evaluación y Retroalimentación a la gestión institucional	Análisis de resultados de la evaluación.	Informe de resultados	Oficina Asesora de Planeación	A la fecha no se ha realizado la estrategia para definir la metodología para la rendición de cuentas	0,0%	validado	
Estrategias para Mejorar la Gestión al Ciudadano.	COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 1. Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	Actualizar el autodiagnóstico de la Política de Servicio al Ciudadano	Autodiagnóstico de Servicio al Ciudadano.	Proceso de Servicio al Ciudadano	Se actualiza el Autodiagnostico en MIPG, Transparencia y SGC	100%	validado	
	COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 1. Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	Gestionar en el comité de gerencia la designación de gestores de Servicio a la Ciudadanía en cada una de las áreas, en calidad de enlace para promover al interior de la dependencia los contenidos del Servicio al Ciudadano.	Resolución o documento que contenga los nombres de los gestores y sus responsabilidades	Proceso de Servicio al Ciudadano	Se envía comunicado para asignación de gestores en todas las dependencias	90%	validado	
	COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 1. Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	Propuesta para conformar equipo de trabajo para la implementación de la política de servicio a la ciudadanía.	Equipo de trabajo conformado para la gestión de servicio a la ciudadanía	Proceso de Servicio al Ciudadano	Una vez que se haya completado la asignación de los gestores para cada dependencia, se convocará una reunión específica para coordinar y llevar a cabo la implementación integral de dicha política, así como para facilitar su difusión y comprensión en todos los niveles pertinentes de la organización. La versión actualizada de la Política de Servicio al Ciudadano, realizada en el año 2022 fue oficialmente publicada en los sitios de consulta de la entidad.	60,0%	validado	
	COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 1. Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	Revisar y actualizar, en el Sistema de Gestión de Calidad, la documentación del proceso del Servicio al Ciudadano.	Proceso actualizado en el SGC	Proceso de Servicio al Ciudadano	Las versiones actualizadas del Normograma, Autodiagnóstico y Matriz de Riesgos son cargadas en los sitios de consulta de la entidad, específicamente en el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), bajo las secciones de Transparencia y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Adicionalmente, se publican los documentos actuales relativos a la Política de Servicio al Ciudadano, Política de Racionalización de Trámites y Procedimiento de Servicio al Ciudadano para garantizar su acceso y consulta por parte de todos los interesados.	90%	validado	
	COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 1. Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	Solicitar recursos para promover la accesibilidad, realizar los ajustes necesarios en la infraestructura física de la entidad, instalación de tecnología que facilite la comunicación y publicación entre ellas discapacidad visual y auditiva y fortalecer las capacidades del talento humano en cuanto al conocimiento de otras lenguas.	Soportes (comunicaciones o actas) de la gestión	Proceso de Servicio al Ciudadano	Se envía correo al subgerente administrativo y Financiero para que se pueda escalar la asignación de los recursos para este fin.	20%	validado	
	COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 2. Fortalecimiento de canales de atención	Disponer un responsable y una extensión para la atención al ciudadano y recepción de denuncias de hechos de corrupción.	Línea telefónica implementada	Proceso de Servicio al Ciudadano	Se instala la extensión de Webex (1371) para las solicitudes de PQRSDF del área de Servicio al Ciudadano	100%	validado.	
	COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 2. Fortalecimiento de canales de atención	Generar mesa de trabajo con el área social de altos Logros y las ligas de discapacidad para generar acciones que garanticen la accesibilidad de la información de la página web oficial del instituto.	Canal virtual, por medio de la Pagina web con contenido y accesibilidad para personas con discapacidad	Proceso de Servicio al Ciudadano	Durante el primer cuatrimestre, el equipo encargado del Servicio al Ciudadano ha puesto su atención en evaluar tanto el estado actual como la eficacia operativa del proceso. Al mismo tiempo, se están implementando actualizaciones relevantes para optimizarlo. Una vez concluida esta fase de revisión, actualización y reestructuración, se dará inicio a una serie de actividades en colaboración con otras dependencias, con el objetivo de mejorar de forma integral el proceso. Estas actividades abarcarán iniciativas como la divulgación, socialización y organización de mesas de trabajo, entre otras medidas.	10%	validado	
	COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 2. Fortalecimiento de canales de atención	Revisión y actualización del espacio para servicio al ciudadano en la página Web oficial de la entidad.	Espacio de servicio al ciudadano en la web actualizado	Proceso de Servicio al Ciudadano	Se cuenta con espacio en la Web para lo mencionado. ver observaciones.	80%	validado	
	COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 2. Fortalecimiento de canales de atención	Actualizar la biblioteca de información relevante de las áreas para la línea de atención al ciudadano y atención presencial.	Biblioteca de información actualizada	Proceso de Servicio al Ciudadano	Se encuentra en revisión, por parte de comunicaciones.	10%	validado	

Estrategia	Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Seguimiento 30 de abril	% de cumplimiento	Observaciones	Recomendaciones OCI
Estrategias para Mejorar la Gestión al Ciudadano.	COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 2. Fortalecimiento de canales de atención	Sensibilizar a los servidores públicos para la participación en el curso virtual de lenguaje claro del programa nacional del servicio al ciudadano.	2 sensibilizaciones	Proceso de Servicio al Ciudadano Talento Humano	Durante el primer cuatrimestre, el equipo encargado del Servicio al Ciudadano ha puesto su atención en evaluar tanto el estado actual como la eficacia operativa del proceso. Al mismo tiempo, se están implementando actualizaciones relevantes para optimizarlo. Una vez concluida esta fase de revisión, actualización y reestructuración, se dará inicio a una serie de actividades en colaboración con otras dependencias, con el objetivo de mejorar de forma integral el proceso. Estas actividades abarcarán iniciativas como la divulgación, socialización y organización de mesas de trabajo, entre otras medidas.	10%	validado	
	COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 3. Talento Humano	Cualificar al personal encargado del servicio al ciudadano para atender los diferentes grupos poblacionales.	Capacitaciones a los servidores.	Talento Humano	Se brindan capacitaciones sobre "Habilidades comunicativas" durante el primer cuatrimestre del presente año (En las observaciones se adjunta link del boton de sharepoint donde se pueden evidenciar los listados de asistencia).	10%	validado	
	COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 3. Talento Humano	Evaluar de desempeño de los servidores públicos semestralmente.	Evaluaciones realizadas	Talento Humano	Para el primer Cuatrimestre no se realiza evaluación de desempeño de servidores públicos, ya que aplica a partir de junio para los gerentes públicos y en agosto para el personal de carrera administrativa	0%	validado	
	COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 4. Normatividad y procedimental	Elaborar el modelo de servicio al ciudadano	Modelo de servicio al ciudadano	Proceso de Servicio al Ciudadano	Dentro del borrador del manual de Servicio al Ciudadano se contemplan el MAPA DEL CICLO DE SERVICIO DE INDEPORTES ANTIOQUIA y ATRIBUTOS DEL SERVICIO	20%	validado	
Estrategias para Mejorar la Gestión al Ciudadano.	COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 4. Normatividad y procedimental	Escalar propuesta en el Comité Directivo para Designación de un servidor quién actúe en calidad de defensor del servicio al ciudadano	Propuesta o acta comité en el que se incluya el tema	Proceso de Servicio al Ciudadano Talento Humano		0%	validado	
	COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano	Gestionar la aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño del Manual de servicio al ciudadano	Manual de servicio a la ciudadanía aprobado	Proceso de Servicio al Ciudadano	Se elabora borrador de manual, se encuentra en revisión.	40%	validado	
	COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano	Verificar con la Oficina de Talento humano el equipo necesario para los canales de atención y solicitar que determinen los estímulos o incentivos para el personal que trabaja de cara a la ciudadanía de acuerdo a la normatividad.	Correo de consulta a la Oficina de Talento humano.	Proceso de Servicio al Ciudadano Talento Humano	Se envía correo a TH solicitando que determinen los estímulos o incentivos para el personal que trabaja de cara a la ciudadanía de acuerdo a la normatividad.	0%	validado	
	COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano	Divulgar los Protocolos del Servicio al Ciudadano por canales de atención, teniendo en cuenta la atención especial.	Actividades de divulgación de los Protocolos del Servicio al Ciudadano	Proceso de Servicio al Ciudadano Comunicaciones	Durante el primer cuatrimestre, el equipo encargado del Servicio al Ciudadano ha puesto su atención en evaluar tanto el estado actual como la eficacia operativa del proceso. Al mismo tiempo, se están implementando actualizaciones relevantes para optimizarlo. Una vez concluida esta fase de revisión, actualización y reestructuración, se dará inicio a una serie de actividades en colaboración con otras dependencias, con el objetivo de mejorar de forma integral el proceso. Estas actividades abarcarán iniciativas como la divulgación, socialización y organización de mesas de trabajo, entre otras medidas.	10%	validado	
	COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano	Elaborar mapa de ciclo del servicio al ciudadano, que defina las secuencias de los momentos con el ciudadano.	Mapa del ciclo del servicio elaborado	Responsable: Servicio al Ciudadano. Apoyo: Oficina Asesora de Comunicaciones.	Dentro del borrador del manual de Servicio al Ciudadano se contemplan el MAPA DEL CICLO DE SERVICIO DE INDEPORTES ANTIOQUIA y ATRIBUTOS DEL SERVICIO	30%	validado	
Actualización de la información	COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 1. Transparencia Activa	Disponer de información a través de medio físico y electrónico	Información publicada y divulgada	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Comunicaciones.	Actualmente en la pagina web se encuentra el link de transparencia con la información que han solicitado las dependencias que sea publicada. Sin embargo, la OAP está en proceso de revisión de la estructura y anexos que deben hacer parte de dicha información.	70,0%	validado	
	COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 1. Transparencia Activa	Publicar la información mínima obligatoria con respecto a la estructura, procedimientos, servicios y funcionamiento.	Información publicada y divulgada	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Comunicaciones.	Actualmente en la pagina web se encuentra el link con la información correspondiente a Estructura, procesos, servicios, funcionamiento y procedimientos. Sin embargo, la OAP está en proceso de revisión de la estructura y anexos que deben hacer parte de dicha información.	100,0%	validado	
	COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 1. Transparencia Activa	Divulgar datos abiertos	Información divulgada	Responsable: Oficina Asesora de Planeación. Apoyos: Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina de Sistemas.	Se inicia estudio, revisión de normatividad para desarrollar plan de acción sobre datos abiertos	33,3%	validado	

Estrategia	Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Seguimiento 30 de abril	% de cumplimiento	Observaciones	Recomendaciones OCI
Actualización de la información	COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 1. Transparencia Activa	Publicar la información sobre contratación pública.	Información publicada y divulgada	Responsable: Oficina Asesora de Planeación. Apoyos: Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina de Sistemas.	La información sobre contratación pública se publica de conformidad con la solicitud de la por parte de la dependencia encargada, para 2024, se tiene publicada la información con corte al 30 de abril de la vigencia	100,0%	validado	
	COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 1. Transparencia Activa	Publicar y divulgar la información establecida en la estrategia de Gobierno en Línea.	Información publicada y divulgada	Responsable: Oficina Asesora de Planeación. Apoyos: Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina de Sistemas.	Actualmente en la pagina web se dispone de la gran mayoría de información que establece la Estrategia; Sin embargo, tal como se menciona respecto al link de transparencia se estima hacer una revisión de la documentación publicada y de la estructura en el marco del componente de información en línea que plantea dicha estrategia	70,0%	validado	
	COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 1. Transparencia Activa	Diligenciar matriz de seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, para determinar el cumplimiento.	Matriz de seguimiento diligenciada	Oficina Asesora de Planeación	Durante este cuatrimestre no se ha diligenciado la matriz, no obstante La Oficina Asesora de Planeación ha estado al frente de los cambios y actualizaciones de información solicitada. Cabe aclarar que a la fecha no se ha recibido solicitud de diligenciamiento por parte del Procuraduría General de la Nación y que lo que se estima realizar se hará en el marco de la ejecución de procesos de autoevaluación para la mejora continua.	0,0%		A la fecha la matriz no se ha diligenciado y la actividad como tal es el diligenciamiento de la misma.
	COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 1. Transparencia Activa	Publicar en la página web de la entidad formato de quejas anonima	Formato publicado	Servicio al Ciudadano - Oficina Asesora Jurídica - Gerencia	Se envía correo a la Oficina de Sistemas solicitando el apoyo en la elaboración del formulario de denuncia anónima y la asignación de la extensión 1371 para las denuncias.	100,0%	validado	
	COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 2. Transparencia Pasiva	Elaborar informe sobre el nivel de oportunidad en respuesta a las solicitudes recibidas por los diferentes grupos de interés, por el mismo medio que fue recibida la solicitud.	Informe mensual de seguimiento a PQRSDF	Proceso de Servicio al Ciudadano	Este informe se realiza mensualmente	100,0%	validado	
Actualización de la información	COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 3. Instrumentos de gestión de la información	Revisar y actualizar: Registro de activos de información. Índice de información clasificada. Esquema de publicación de la información. Una vez actualizados publicar en el apartado de transparencia y acceso a la información del sitio web oficial del instituto y en datos abiertos.	Formatos actualizados y publicados	CADA Oficina de Sistemas	La pagina web se encuentra operativa para la publicación de información.	100,0%	validado	
	COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad	Analizar la viabilidad de contar con mecanismos de accesibilidad a la información para los diferentes grupos poblacionales.	Propuesta de criterio diferencial para la accesibilidad a la información.	Servicio al Ciudadano Apoya: Oficina Asesora de Planeación Oficina de sistemas Oficina asesora de comunicaciones	Se envía correo al subgerente administrativo y Financiero para que se pueda escalar la asignación de los recursos para este fin.	15,0%	validado	
	COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 5. Monitoreo de acceso a la información pública	Realizar informe de solicitudes de acceso a la información que contenga: Número de solicitudes recibidas Número de solicitudes trasladadas a otra institución Tiempo de respuesta de la solicitud. Número de solicitudes que se le negó la información.	Informe mensual de seguimiento a PQRSDF	Proceso de Servicio al Ciudadano	Este informe se realiza mensualmente	100,0%	validado	
	COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 5. Monitoreo de acceso a la información pública	Revisar y Actualizar el módulo de preguntas frecuentes disponible en la página web oficial del instituto, así como la información publicada en el espacio de servicio a la ciudadanía.	Modulo actualizado	Proceso de Servicio al Ciudadano Comunicaciones	Durante el primer cuatrimestre, el equipo encargado del Servicio al Ciudadano ha puesto su atención en evaluar tanto el estado actual como la eficacia operativa del proceso. Al mismo tiempo, se están implementando actualizaciones relevantes para optimizarlo. Una vez concluida esta fase de revisión, actualización y reestructuración, se dará inicio a una serie de actividades en colaboración con otras dependencias, con el objetivo de mejorar de forma integral el proceso. Estas actividades abarcarán iniciativas como la divulgación, socialización y organización de mesas de trabajo, entre otras medidas.	10,0%	validado	
	COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 5. Monitoreo de acceso a la información pública	Establecer herramientas de análisis de datos visión 360 que permitan articular y evidenciar las interacciones de la entidad con el ciudadano por cualquier canal.	Herramientas que permitan la Analítica de datos	Oficina Asesora de Planeación	El 10 de enero de 2024, se publicó en la página web y en las redes sociales el 18 de enero la invitación para que la ciudadanía participara en la construcción del PAAC, se recibieron algunas solicitudes. Asimismo, se está trabajando en las demás herramientas para la interacción de la ciudadanía con la Entidad	10,0%	validado	
	COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 5. Monitoreo de acceso a la información pública	Validar que la información esté actualizada y socializar al interior del instituto para garantizar la homogeneidad en los diferentes canales de atención. (articulados con los gestores procesos)	Información socializada de forma continua	Proceso de Servicio al Ciudadano Comunicaciones Gestores de los procesos el SGC	Se han solicitado las actualizaciones de los siguientes documentos: - Política de Racionalización de trámites - Política de servicio al ciudadano - Matriz de Riesgos 2024 - Normograma - Indicadores - Autodiagnóstico	50,0%		La actividad enmarcada en el subcomponente es holística, articulando diferentes áreas de la Entidad. El seguimiento da cuenta de una actividad puntual del proceso Servicio al Ciudadano.
Actualización de la información	COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 5. Monitoreo de acceso a la información pública	Estandarizar respuestas de acuerdo a las solicitudes realizadas, con la elaboración de guiones para dar respuesta en primer contacto	Respuestas en primer contacto estandarizadas	Servicio a la Ciudadanía Gestores de los procesos el SGC	Se cuenta con un borrador de Guiones el cual se encuentra en revisión.	33,0%		

Estrategia	Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Seguimiento 30 de abril	% de cumplimiento	Observaciones	Recomendaciones OCI
Actualización de la información	COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES	Subcomponente 1. Control y Seguimiento tasa Prodeportes	Realizar Control y seguimiento a la ejecución de recursos de destinación específica (20% Tasa Prodeporte)	Informe seguimiento ejecución de gastos	Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo	Al cierre del periodo se encuentran comprometidos 8.2% (\$315.298.328) de los recursos de destinación específica (20% Tasa Prodeporte). Estos se encuentran en el contrato C de 228 2.024 cuyo objeto es "contrato interadministrativo de mandato sin representación para la operación logística relacionada con las fases zonal regional y final nacional de los Juegos Intercolegiados 2023, en el marco del proyecto - Fortalecimiento de los Juegos del Sector Educativo en el Departamento de Antioquia. Actualmente se ha pagado el 7.5% (\$287.891.096) que correspondería a la alimentación y el transporte de los deportistas prejuveniles y juveniles que participan en las fase regional y la final nacional de los Juegos Intercolegiados pertenecientes a la vigencia 2.023 (El cronograma de Ministerio del Deporte se encuentra retrasado, por lo tanto en 2.024 se realizaron estas fases de 2.023) Estos deportistas pertenecen a escuelas deportivas y clubes de los municipios de Antioquia. El rubro del gasto para verificación de la ejecución es: 3.43.4301.51.0-205400.2.3.2.02.02.009.12.	7.5%	validado	
	COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES	Subcomponente 2. Publicación Resultados Convocatorias	Publicación, ejecución y resultados de convocatorias de cofinanciación para la participación de entes deportivos municipales.	Convocatorias de cofinanciación publicadas	Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo	Se publican las siguientes convocatorias para la postulación de los municipios de Antioquia: 1. Convocatoria para postulación de los municipios de Antioquia para ser sedes de las diferentes fases de los Juegos Deportivos Institucionales (Circular de apertura de convocatoria y circular de resultados). 2. Convocatoria de cofinanciación para la dotación de implementación a los municipios de Antioquia en materia de deporte formativo, recreación y actividad física. (Circular de apertura de convocatoria y circular de ampliación de plazo para postulación) 3. Convocatoria de cofinanciación para la selección de sedes de los eventos y encuentros subregionales de deporte formativo, recreación y actividad física. (Circular de apertura de convocatoria).	67%	validado	
	COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES	Subcomponente 3. Acciones Código de Integridad	Continuar con el desarrollo de acciones de implementación del código de integridad de la Entidad	Código socializado y publicado e implementado.	Oficina de Talento Humano	Para el primer cuatrimestre se tiene publicado el código de Integridad de la entidad	5%	validado	
	COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES	Subcomponente 4. Divulgación Guía Conflicto de Interés	Diseñar e implementar acciones de divulgación masiva y sensibilización de la Guía de Gestión de conflictos de interés de INDEPORTES ANTIOQUIA	Acción de divulgación masiva dirigida a los servidores públicos departamentales.	Responsable: Oficina de Talento Humano. Apoya: Todas las dependencias	Se tiene publicada en el boton de Sharepoint la Guía de Solución de conflicto de intereses y de igual forma la oficina de Bienestar confirma por medio de correo electrónico un evento que enuncia lo siguiente: "Les confirmamos que el "Talento Humano habla contigo: La gestión de conflictos de intereses" está programado para el día 3 de mayo de 2024 de 8:30 a.m. a 10 a.m. Toda la logística ya está coordinada, por lo que solo falta que nos proporcionen la información clave para realizar una buena difusión al invitar a los servidores."	5%	validado	
	COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES	Subcomponente 5. Capacitación Régimen de Responsabilidades	Capacitar a los servidores públicos de INDEPORTES, en el régimen de responsabilidades y la acción disciplinaria, enfatizando las conductas más recurrentes en la Entidad.	Servidores públicos capacitados	Oficina de Talento Humano	A corte de 30 de Abril no se han realizado capacitaciones a los servidores publicos de Indeportes sobre las conductas mas recurrentes en la entidad	0%	validado	
	COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES	Subcomponente 6. Certificados Cursos Virtuales Contratistas	Incentivar a los servidores públicos del INSTITUTO para que desarrollen los cursos virtuales dispuestos en la página de función pública /Eva, relacionados con las siguientes temáticas: 1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, 2. Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción 3. Inducción a los gerentes públicos de la administración colombiana	100% de los Servidores públicos (incluye contratistas) capacitados y con el diploma en la hoja de Vida o contrato	Responsable: Oficina de Talento Humano para incentivar a los servidores públicos. Todas las dependencias, en cabeza de los jefes y subgerentes, serán las responsables de motivar y hacer seguimiento a que los contratistas realicen los cursos de MIPG y de Integridad, transparencia y Lucha contra la corrupción.	De los 323 contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se han suscrito al 30 de abril con persona naturales, se han enviado evidencias (carpeta evidencias componente 6 subcomponente 6) de 23 certificaciones. La Oficina Asesora de Planeación han enviado diferentes correos recordando a las dependencias la realización de esta actividad. En lo que compete a las funcionarios de planta le corresponde a Talento Humano el cual manifiesta que de los 132 servidores activos 91 han realizado el curso de MIPG y 101 el de transparencia. Para efectos del indicador se toma el total de 91 ya que son las personas que han realizado ambos cursos.	25%	validado	
	COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES	Subcomponente 7. Certificados Cursos Virtuales Servidores Públicos	Motivar al Nivel directivo de la Entidad para que realicen el curso virtual dispuestos en la página de función pública /Eva de Inducción a los gerentes públicos de la administración colombiana.	100% de los funcionarios del nivel directivo con el diploma soporte del curso en la hoja de Vida	Oficina de Talento Humano		0%	validado	
	COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES	Subcomponente 8. Análisis, Encuestas Plan de Bienestar	Continuar con el análisis de la encuesta de satisfacción del plan de Bienestar de la Entidad, del primer y segundo semestre del año 2024	Análisis de resultados	Oficina de Talento Humano	Para el Pimer cuatrimestre no se ha llevado acabo este analisis de resultados de la encuesta de satisfacción del plan de bienestar de la entidad	0%	validado	

ENTIDAD: Instituto Departamental de Deportes de Antioquia - INDEPORTES ANTIOQUIA

RESPONSABLE: Libier Darío Jiménez Peña, Jefe Oficina de Control Interno

SEGUIMIENTO NRO. 1

FECHA DE PUBLICACION: 2023-05-16

NORMATIVA:

Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.

Decreto 1081 de 2015 “... modificaciones introducidas al decreto único reglamentario del Sector Presidencia de la República a partir de la fecha de su expedición”.

Decreto 124 de 2016 “relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC – de INDEPORTES ANTIOQUIA presenta un porcentaje (%) de cumplimiento para el primer cuatrimestre del año 2024 del **30.8%**.

Realizando un comparativo por vigencias tenemos:

AÑO	RESULTADO	VARIACION
2024	30.8%	+3
2023	27.8%	+6.4
2022	21.39%	

Seguimiento por estrategia:

• **ESTRATEGIA ANTICORRUPCIÓN Y FRAUDE EN INDEPORTES ANTIOQUIA**

COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción

Porcentaje de cumplimiento: 26.1%	Alertas: 1. Revisar, actualizar y socializar la política de administración de riesgo. 2. Por parte de la 2da línea de defensa, se debe monitorear el estado de los riesgos de corrupción, reportando los riesgos de corrupción materializados, y presentarlos en el marco del comité de gestión y desempeño o del CICCI
---	--

• **ESTRATEGIA IDENTIFICACIÓN, SIMPLIFICACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE TRÁMITES**

COMPONENTE 2: Racionalización de Tramites

Porcentaje de cumplimiento: 30%

• **ESTRATEGIA BOLETINES, PLATAFORMA VIRTUAL DE PQRS, APERTURA DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CON CONSULTA ABIERTA AL PÚBLICO, PUBLICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN, PLAN INDICATIVO Y SU RESPECTIVO SEGUIMIENTO, DIFUSIÓN DE POLÍTICA DE COFINANCIACIÓN E INFORME DE GESTIÓN ANUAL**

COMPONENTE 3: Rendición de Cuentas

Porcentaje de cumplimiento: 0%	Alertas: 1. Definir la estrategia de rendición de cuentas. 2. Desarrollar campaña pedagógica para fomentar la participación en los procesos de rendición de cuentas dirigida a servidores y ciudadanos. 3. Convocar los grupos de interés a participar en los espacios generados por el instituto para rendición de cuentas.
--	--

• **ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA GESTIÓN AL CIUDADANO**COMPONENTE 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Porcentaje de cumplimiento: 38%	Alertas: 1. Promover la accesibilidad, realizar los ajustes necesarios en la infraestructura física de la entidad, instalación de tecnología que facilite la comunicación y publicación entre ellas discapacidad visual y auditiva y fortalecer las capacidades del talento humano en cuanto al conocimiento de otras lenguas. 2. Cualificar al personal encargado del servicio al ciudadano para atender los diferentes grupos poblacionales. 3. Divulgar los Protocolos del Servicio al Ciudadano por canales de atención, teniendo en cuenta la atención especial.
---	---

• **ESTRATEGIAS ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN**COMPONENTE 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Porcentaje de cumplimiento: 59.4%.	Alertas: 1. Contar con mecanismos de accesibilidad a la información para los diferentes grupos poblacionales. 2. Revisar y Actualizar el módulo de preguntas frecuentes disponible en la página web oficial del instituto, así como la información publicada en el espacio de servicio a la ciudadanía
--	---

COMPONENTE 6: Iniciativas Adicionales

Porcentaje de cumplimiento: 17%	Alertas: 1. Realizar análisis de la encuesta de satisfacción del plan de Bienestar de la Entidad, del primer y segundo semestre del año 2024 2. Capacitar a los servidores públicos de INDEPORTES, en el régimen de responsabilidades y la acción disciplinaria, enfatizando las conductas más recurrentes en la Entidad
--	---

LIBIER JIMÉNEZ PEÑA
Jefe Oficina Control Interno