



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN  
TERCER CUATRIMESTRE 2024

F-PO-15

Versión: 01

Aprobación: 21/04/2020

AÑO 2024

Estrategia	Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Seguimiento 31 de diciembre	% de cumplimiento	Recomendaciones
	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	Subcomponente 1. Política Administración 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	Hoy en día, la política de riesgos de la Institución se encuentra aprobada; se esta a la espera de la socialización además la Oficina Asesora de Planeación ha brindado apoyo y asesoría en la actualización y evaluación de los riesgos. Este acompañamiento facilita la gestión adecuada y oportuna de los riesgos institucionales, con el fin de mitigar sus posibles impactos sobre los objetivos de la Institución, a través de la implementación de controles eficaces y acciones de mitigación, conforme a los lineamientos establecidos en la Guía de la Función Pública, versión 6 del Comité de Gestión y Desempeño, del 24 de junio de 2024.	90%	Importante en los seguimientos, ser explícito a lo detallado en la actividad. Para el caso particular de este ítem informar fecha de actualización de la política de riesgo.
	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	Subcomponente 1. Política Administración Riesgos	Socializar la versión actualizada de la Política de administración del riesgo	Política socializada	Oficina Asesora de Planeación	Se está programando la metodología para la socialización de la política de riesgos, con el objetivo de garantizar su alineación con las necesidades y objetivos estratégicos de la institución. El acompañamiento a los procesos de gestión de riesgos ha sido constante y se ha realizado conforme a los lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, versión 06 del DAFP. Este apoyo busca asegurar la correcta gestión de los procesos, cumpliendo con el rol de la oficina como segunda línea de defensa en la identificación, evaluación y mitigación de riesgos. La política ya se encuentra publicada pero se programará durante el mes	30%	Se disminuye el porcentaje de cumplimiento de este ítem, toda vez la política no ha sido socializada en el Instituto. Entendiéndose socializar como: "proceso de adquisición, interiorización e integración" en los servidores públicos de los conocimientos construidos previamente.
	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 como segunda línea de defensa, la Oficina Asesora de Planeación brindó acompañamiento a los procesos en los seguimientos bimensuales de los riesgos de corrupción. Además, se incorporó una casilla para identificar los riesgos como activos o inactivos (ya que muchos riesgos planteados no están bajo el control del proceso). Estas mejoras facilitan un monitoreo continuo de los riesgos potenciales en los procesos, contribuyendo así al fortalecimiento de la cultura de gestión del riesgo dentro de la entidad.	90%	ok
	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 31 de octubre de 2024 se llevó a cabo un seguimiento exhaustivo a los riesgos de corrupción de la entidad, y se presentó un informe en el Comité de Gestión y Desempeño hasta el 2 cuatrimestre. Asimismo, durante los primeros quince días calendario de Enero de 2025 se presentará el informe del 3 cuatrimestre del seguimiento a los mismos y se publicará en transparencia.	80%	Se disminuye la calificación del 100%, teniendo en cuenta que el link aportado como evidencia corresponde es a una presentación y en la página web no fue posible visualizar los informes de seguimiento y monitoreo efectuados por a la oficina asesora de planeación. Adicionalmente en la carpeta de evidencias se tiene es un pantallazo de la pagina de transparencia

Estrategia anticorrupción y fraude en Indeportes Antioquia.	<b>COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>	<b>Subcomponente 4.</b> Monitoreo y Revisión	Realizar monitoreo y revisión a los riesgos de corrupción	Matriz de riesgos con su respectivo seguimiento	Líderes y Gestores de los procesosl.	Para el monitoreo de los riesgos de corrupción, mantenemos un registro actualizado de los riesgos y sus acciones de mitigación, realizamos auditorías internas y externas, se realizo capacitación en riesgos y control, asesoramos a los gestores, en el diligenciamiento de las matrices de corrupción y elaboramos informes periódicos sobre el estado de los riesgos. Finalmente, se ajustaron los controles de muchos proceso para asegurar una gestión efectiva y oportuna de los riesgos de corrupción.	75%	Se disminuye el valor de cumplimiento dado del 100% al 75%, precisando que esta actividad es responsabilidad de los líderes y gestores de los procesos del SGC, por lo tanto, el seguimiento debe ir enfocado al monitoreo y revisión que hacen la primera línea.  Por otra parte, al revisar el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad con los seguimientos efectuados se manifiesta: Los procesos de Comunicaciones y Gestión documental no tienen seguimiento del sexto bimestre • En el proceso Gestión de la Plataforma TIC no se tiene seguimiento desde el mes de julio del 2024 Los procesos Jurídico y Contratación y Adquisiciones tienen un seguimiento genérico no relacionado con la situación latente de cada riesgos
	<b>COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>	<b>Subcomponente 4.</b> 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	Con el monitores bimestral podemos concluir que ninguno de los riesgos de corrupción identificados se ha materializado. Además, se resalta que los controles implementados continúan siendo efectivos y operan según lo planeado, asegurando así la mitigación de los riesgos. Este seguimiento continuo y la evaluación de los controles refuerzan el compromiso de la entidad con la transparencia y la gestión eficaz de los riesgos de corrupción. Aunque no debemos bajar la guardia en la lucha contra la corrupción, seguimos comprometidos con el monitoreo y gestión constante de los riesgos. La revisión continua de procesos y controles garantiza que la entidad esté preparada para prevenir incidentes, asegurando la efectividad de las acciones y reforzando el compromiso con la transparencia e integridad.	90%	No es posible tener un cumplimiento del 100%, cuando se tiene procesos que no reportaron su materialización tales como Comunicaciones, Gestión documental y Gestión de la Plataforma TIC. Y otros dos procesos tienen la misma información reportada (Jurídico y Contratación y Adquisiciones). En evidencias se tiene el mapa de riesgos de cada uno de los proceso, sin embargo no existen observaciones al respecto.
	<b>COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>	<b>Subcomponente 5.</b> Seguimiento	Realizar seguimiento al PAAC -mapa de riesgos de corrupción	PAAC con seguimiento	Oficina control Interno	Se realiza el seguimiento una vez la OAP entrega el insumo. Para este reporte fue el 14/01/2025	100%	ok
	<b>COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>	<b>Subcomponente 5.</b> 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	Se realizaron las auditorías internas y externa del Sistema de Gestión de Calidad, adoptando un enfoque basado en la incertidumbre, el cual permite identificar áreas de mejora en un entorno dinámico y cambiante. Los hallazgos derivados de ambas auditorías han sido registrados y formulados en plan de mejoramiento, que busca corregir las deficiencias y optimizar los procesos. En la actualidad, varias de estas observaciones se encuentran en proceso de tratamiento, lo que implica que están siendo analizadas, priorizadas y abordadas de acuerdo con su impacto y relevancia. Este tratamiento incluye acciones correctivas y preventivas, así como la implementación de medidas para garantizar que los procesos cumplan con los estándares de calidad establecidos y que los riesgos asociados sean mitigados adecuadamente.	100%	ok
	<b>COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>	<b>Subcomponente 1.</b> 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	Desde la Subgerencia de Deporte Asociado y Altos Logros, hasta la fecha de este seguimiento, no se han identificado nuevos trámites, tanto dentro de la entidad como en el interior de la subgerencia. Actualmente, se cumple al 100% con los trámites previamente identificados.	50%	Darle agilidad a este tema, dado que es un pendiente que tiene el instituto.

Identificación, Simplificación y Estandarización y Automatización de Trámites	<b>COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>	<b>Subcomponente 2.</b> 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. Servicio al Ciudadano	Se validó con la Oficina Asesora Jurídica y posteriormente con la Función Pública si las PQRSF, son o no trámites llegando a la conclusión que NO, (se adjunta correo). Por lo tanto, se continua solo con los dos trámites que se tienen actualmente.	100%	ok.No se pudo evidenciar el correo relacionado en el seguimiento.
	<b>COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>	<b>Subcomponente 3.</b> racionalización de trámites	Verificar si los trámites requieren actualización	Tramites actualizados	Oficina Asesora Jurídica	A 31 de diciembre de 2024 no se realizó actualización a los trámites	90%	De acuerdo a lo descrito en el seguimiento, no es claro si no realizó actualización o no se requiere actualización, siendo dos conceptos diferentes que influirían en la calificación final . La evidencia aportada es la pagina de estado ciudadano.
	<b>COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>	<b>Subcomponente 4.</b> 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.	Todos los enventos deportivos del año se hicieron utilizando el sistema de registro, se llevo a cabo el control de los apoyos entregados por la Subgerencia de Altos. Se implementaron formularios para la postulación a apoyos educativos a través del sistema.  Por parte de la Oficina Asesora de Planeación no se ha dado lineamientos diferentes a los establecidos al inicio de	100%	ok
	<b>COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>Subcomponente 1.</b> 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.	El informe de rendición de cuentas 2024 tiene como objetivo mostrar cómo se han utilizado los recursos, los logros alcanzados y la gestión de riesgos. La OAP recopila y presenta información clave sobre el desempeño de la entidad, incluyendo indicadores de eficiencia, análisis del presupuesto e informes de auditoría, así como identificar desafíos y planes de mejora. Este informe ayuda a la alta dirección a tomar decisiones informadas, mejorar procesos y asegurar la transparencia, generando confianza tanto interna como externa. En resumen, es una herramienta de gestión que facilita el cumplimiento de los objetivos institucionales.	70%	El seguimiento no da cuenta de cuál fue la estrategia, este solamente informa cual es el objetivo de la rendición de cuentas. La evidencia es la presentación de la rendición de cuentas, más NO la estrategia definida por la Entidad.
	<b>COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>Subcomponente 1.</b> 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	La Oficina Asesora de Planeación está recolectando la información clave para la rendición de cuentas, la cual incluye datos relevantes sobre el uso de recursos, logros alcanzados, desempeño institucional y gestión de riesgos. Esta información será entregada a la Oficina de Comunicaciones, que se encarga de la parte creativa y de diseño del informe.	70%	El seguimiento con corte al 31/12/2024 no da cuenta de la actividad propuesta. Revisar la pertinencia del seguimiento vrs la acción a desarrollar .El link de evidencias no abre. No se tiene evidencia en la carpeta destinada para tal fin de la Conformación de la Mesa de Rendición con el consejo de participación ciudadana de antioquia.

Boletines,  
Plataforma  
Virtual de  
PQRs,  
Apertura de  
procesos y  
procedimient  
os con  
consulta  
abierrta al  
público,  
Pública  
ción del Plan de  
Acción, Plan  
Indicativo y  
se repectivo  
seguimiento,  
Difusión de  
Política de  
Cofinanciación  
e Informe  
de Gestión  
Anual

<b>COMPONENTE 3.</b> RENDICIÓN DE CUENTAS	<b>Subcomponente 2.</b> 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.	Con la información que reporta La OAP para la rendición de cuentas, el proceso de Comunicaciones diseñó el informe de forma visualmente atractiva, incorporando elementos gráficos como infografías, gráficos, tablas y otros recursos visuales que complementen y refuercen los datos presentados. Esto no solo hará que el informe sea más dinámico, sino también más fácil de interpretar, mejorando la experiencia de lectura para todos los usuarios.	90%	Revisar la pertinencia del seguimiento vrs la acción a desarrollar . Solo se tiene evidencia den la rendición de cuentas, no del antes. Las evidencias aportdas no dan cuenta del desarrollo de la actividad.
<b>COMPONENTE 3.</b> RENDICIÓN DE CUENTAS	<b>Subcomponente 2.</b> 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.	Se recopila la información solicitada a las dependencias de la entidad con el fin de cumplir con el requerimiento de la rendición de cuentas.	70%	Revisar la pertinencia del seguimiento vrs la acción a desarrollar. Cual fue la campaña pedagógica? . El link me lleva es a la rendicion de la cuenta. Y en la carpeta de evidencias existe es documentación financierA.
<b>COMPONENTE 3.</b> RENDICIÓN DE CUENTAS	<b>Subcomponente 2.</b> 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.	Se generó presentación y reunión de rendición de cuentas con la entidad y los grupos de interés. Se hizo campaña en redes sociales y página web respecto a la rendición de cuentas.	50%	No se tiene evidencia en la carpeta relacionada de la ejecucion de la actividad.
<b>COMPONENTE 3.</b> RENDICIÓN DE CUENTAS	<b>Subcomponente 2.</b> 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.	Se generó presentación y reunión de rendición de cuentas con la entidad y los grupos de interés. Se hizo campaña en redes sociales y página web respecto a la rendición de cuentas.	80%	Revisar la pertinencia del seguimiento vrs la acción a desarrollar. La evidencia es la presentación de la rendición de cuentas. Y en la carpeta de evidencias existe es documentación financierA.
<b>COMPONENTE 3.</b> RENDICIÓN DE CUENTAS	<b>Subcomponente 2.</b> Información de Calidad y Lenguaje Comprensible	Publicar periódicamente el seguimiento y avance 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.	Aún no se ha construido el formato del plan indicativo de la vigencia, de manera mensual, se ha venido realizando el seguimiento a los proyectos de inversión, el cual está disponible para su consulta en el SharePoint, específicamente en el documento F-PO-31 Evaluación de indicadores 2024-2027 del Plan de Desarrollo Vigente	50%	La publicación es también para usuarios externos no solamente para los servidores públicos de la entidad, de donde el porcentaje de cumplimiento disminuye al no tener evidencia de la publicación para las partes interesadas. Recordar que se está evaluando el ítem rendición de cuentas
<b>COMPONENTE 3.</b> RENDICIÓN DE CUENTAS	<b>Subcomponente 3.</b> 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.	Se convocó de manera clara y oportuna a los grupos de interés de Indeportes para la rendición de cuentas, a través de correo electrónico, redes sociales y página web con el objetivo de promover la transparencia y fortalecer la confianza en el instituto.	80%	Solo se tiene evidencia de la pagina web MAS no de la convocatoria.

<p><b>COMPONENTE 3.</b> RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	<p><b>Subcomponente 3.</b> Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</p>	<p>Rendición de cuentas a los grupos de interés</p>	<p>Rendición de cuentas realizada</p>	<p>Responsable información de calidad: Oficina Asesora de Planeación. Apoyo en lenguaje comprensible: Oficina Asesora de Comunicaciones Apoyo técnico: Oficina de Sistemas..</p>	<p>La socialización de la rendición de cuentas se llevó a cabo en el auditorio del instituto el día 18 de diciembre, con la participación del personal de planta, contratistas, deportistas, representantes de organizaciones deportivas, junta directiva así como con la presencia de alcaldes de varios municipios.</p>	<p>100%</p>	<p>ok</p>
<p><b>COMPONENTE 3.</b> RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	<p><b>Subcomponente 4.</b> Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</p>	<p>Gestionar con la Función Pública un espacio de capacitación del Manual Único de Rendición de Cuentas.</p>	<p>Capacitaciones realizadas</p>	<p>Oficina de Talento Humano</p>	<p>16/12/2024: MCT Durante el último trimestre del año, no se llevó a cabo la capacitación sobre el Manual Único de Rendición de Cuentas. Esta actividad se encuentra contemplada en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2025 como parte del plan de acción, con el objetivo de gestionar, en conjunto con la Función Pública, un espacio de formación sobre dicho manual.</p>	<p>0%</p>	<p>Se tiene 50% de cumplimiento , sin embargo la capacitación no se desarrollo, Se disminuye el porcentaje de cumplimiento. La carpeta de evidencias esta vacia.</p>
<p><b>COMPONENTE 3.</b> RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	<p><b>Subcomponente 5.</b> Evaluación y Retroalimentación a la gestión institucional</p>	<p>Diseñar un formulario para la evaluación de la rendición de cuentas</p>	<p>formulario diseñado</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Se genero un formulario de evaluación en forms a través de QR para la evaluación de la Rendición de cuentas</p>	<p>90%</p>	<p>ok. La carpeta de evidencias no da cuenta del formulario.</p>
<p><b>COMPONENTE 3.</b> RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	<p><b>Subcomponente 5.</b> Evaluación y Retroalimentación a la gestión institucional</p>	<p>Análisis de resultados de la evaluación.</p>	<p>Informe de resultados</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Se envió en la reunión un link para que los asistentes evaluaran la rendición de cuentas; sin embargo, por cruzarse con navidad no hubo un gran respuesta al instrumento para medir la satisfacción. solo se recibió tres respuestas, de las cuales se puede inferir que hubo una alta satisfacción con la información y su presentación por parte de la Entidad. No obstante, tanto para la OAP como para la Entidad, es de vital importancia esta retroalimentación, por tanto, durante el mes de enero se enviará via correo electronico a los asistentes y se espera tener una mayor acogida</p>	<p>100%</p>	<p>ok. La carpeta de evidencias no da cuenta de la actividda.</p>
<p><b>COMPONENTE 4.</b> MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p><b>Subcomponente 1.</b> Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico</p>	<p>Actualizar el autodiagnóstico de la Política de Servicio al Ciudadano</p>	<p>Autodiagnóstico de Servicio Ciudadano.</p>	<p>Proceso de Servicio al Ciudadano</p>	<p>El autodiagnóstico indica un progreso favorable en la gestión de servicios al ciudadano, con puntos fuertes en la protección de datos y la gestión de peticiones. No obstante, se han identificado áreas críticas que necesitan ser mejoradas, como la accesibilidad y la evaluación de la percepción pública.</p>	<p>100%</p>	<p>ok</p>

<p><b>COMPONENTE 4.</b> MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p><b>Subcomponente 1.</b> Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico</p>	<p>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.</p>	<p>Resolución o documento que contenga los nombres de los gestores y sus responsabilidades</p>	<p>Proceso de Servicio al Ciudadano</p>	<p>Se ha logrado incluir a todos los gestores implicados en el proceso de servicio al ciudadano, incluyendo a los encargados de la gestión de PQRSDF. Este logro asegura una cobertura completa y coordinada en la administración de estos procesos, en línea con los objetivos de transparencia y eficiencia establecidos en el plan.</p>	<p>90%</p>	<p>El archivo se encuentra desactualizado.</p>
<p><b>COMPONENTE 4.</b> MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p><b>Subcomponente 1.</b> Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico</p>	<p>Propuesta para conformar equipo de trabajo para la implementación de la política de servicio a la ciudadanía.</p>	<p>Equipo de trabajo conformado para la gestión de servicio a la ciudadanía</p>	<p>Proceso de Servicio al Ciudadano</p>	<p>Una vez completado todo el proceso, se realizó la divulgación de la información durante las actividades de inducción y reinducción en el auditorio. Además, se envió un correo electrónico para asegurar la difusión adecuada y se brindó asesoría sobre el proceso a través del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y el tablero de Power BI, específicamente para las PQRSDF relacionadas con el proceso. Este esfuerzo incluyó alertas y un seguimiento activo del proceso de servicio al ciudadano, lo que resultó en un indicador de gestión de PQRSDF del 100% para el mes de noviembre. Adicionalmente, la encuesta de satisfacción mostró un resultado favorable en cuanto a la atención brindada por la entidad.</p>	<p>100%</p>	<p>ok</p>
<p><b>COMPONENTE 4.</b> MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p><b>Subcomponente 1.</b> Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico</p>	<p>Revisar y actualizar, en el Sistema de Gestión de Calidad, la documentación del proceso del Servicio al Ciudadano.</p>	<p>Proceso actualizado en el SGC</p>	<p>Proceso de Servicio al Ciudadano</p>	<p>El Sistema de Gestión de Calidad se encuentra debidamente actualizado para satisfacer las necesidades del proceso, con toda la documentación correspondiente y vigente. La validez de este cumplimiento se respalda por los resultados de la auditoría ICONTEC, que destaca la labor realizada y el avance alcanzado en el proceso.</p>	<p>100%</p>	<p>ok</p>
<p><b>COMPONENTE 4.</b> MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p><b>Subcomponente 1.</b> Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico</p>	<p>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.</p>	<p>Soportes (comunicaciones o actas) de la gestión</p>	<p>Proceso de Servicio al Ciudadano</p>	<p>Se elabora comunicación INTERNA SOLICITANDO que en los adecuaciones que se realizarán en infraestructura de sedes, se tenga en cuenta promover la accesibilidad para peronas con discapacidad.  Se anexan actas de reuniones con sistemas y comunicaciones en las que se trata el tema de página web y se evidencia que el tema de instalación de tecnología que facilite la comunicación y publicación entre ellas discapacidad visual y auditiva está siendo tenido en cuenta para implementación.</p>	<p>30%</p>	<p>ok</p>
<p><b>COMPONENTE 4.</b> MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p><b>Subcomponente 2.</b> Fortalecimiento de canales de atención</p>	<p>Disponer un responsable y una extensión para la atención al ciudadano y recepción de denuncias de hechos de corrupción.</p>	<p>Línea telefónica implementada</p>	<p>Proceso de Servicio al Ciudadano</p>	<p>Se asignó al Profesional Especializado de la Subgerencia Administrativa y Financiera como gestor del proceso, con el apoyo de dos contratistas para llevar a cabo las tareas necesarias. Además, se instaló la extensión de Webex (1371) para la gestión de las solicitudes de PQRSDF del área de Servicio al Ciudadano, lo que ha permitido optimizar la atención y el seguimiento de estas solicitudes de manera más eficiente.</p>	<p>100%</p>	<p>ok</p>

Estrategias para Mejorar la Gestión al Ciudadano.

<p><b>COMPONENTE 4.</b> MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p><b>Subcomponente 2.</b> Fortalecimiento de canales de atención</p>	<p>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.</p>	<p>Canal virtual, por medio de la Pagina web con contenido y accesibilidad para personas con discapacidad</p>	<p>Proceso de Servicio al Ciudadano</p>	<p>La página web de la entidad ha sido actualizada con las últimas modificaciones. Se han renovado las piezas gráficas que explican el significado de las siglas PQRSDF, adaptándolas a los lineamientos establecidos por la nueva administración y su normativa de logos. Además, se ha grabado un video instructivo que orienta a los usuarios en el proceso de diligenciamiento del formulario para la radicación de PQRSDF a través de la ventanilla virtual, el cual ya está disponible en el sitio web de la entidad.</p> <p>También se tiene previsto realizar la divulgación de esta información a través de las redes sociales e intranet, con el fin de dar a conocer los servicios y canales de atención disponibles para los ciudadanos. Estos avances demuestran un paso importante en la modernización de los servicios de</p>	<p>20%</p>	<p>ok</p>
<p><b>COMPONENTE 4.</b> MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p><b>Subcomponente 2.</b> Fortalecimiento de canales de atención</p>	<p>Revisión y actualización del espacio para servicio al ciudadano en la página Web oficial de la entidad.</p>	<p>Espacio de servicio al ciudadano en la web actualizado</p>	<p>Proceso de Servicio al Ciudadano</p>	<p>La página web de la entidad ha sido actualizada con las últimas modificaciones. Se han renovado las piezas gráficas que explican el significado de las siglas PQRSDF, adaptándolas a los lineamientos establecidos por la nueva administración y su normativa de logos. Además, se ha grabado un video instructivo que orienta a los usuarios en el proceso de diligenciamiento del formulario para la radicación de PQRSDF a través de la ventanilla virtual, el cual ya está disponible en el sitio web de la entidad. También se tiene previsto realizar la divulgación de esta información a través de las redes sociales e intranet, con el fin de dar a conocer los servicios y canales de atención disponibles para los ciudadanos.</p>	<p>100%</p>	<p>ok</p>
<p><b>COMPONENTE 4.</b> MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p><b>Subcomponente 2.</b> Fortalecimiento de canales de atención</p>	<p>Actualizar la biblioteca de información relevante de las áreas para la línea de atención al ciudadano y atención presencial.</p>	<p>Biblioteca de información actualizada</p>	<p>Proceso de Servicio al Ciudadano</p>	<p>Se continúa gestionando el archivo de extensiones proporcionado por el área de sistemas. Hasta la fecha, todas las extensiones están operando correctamente, y las llamadas que se reciben se están atendiendo de manera adecuada. Adicionalmente, se ha logrado establecer contacto directo con algunos funcionarios mediante sus números de celular, lo que ha permitido agilizar la mejora en la ubicación y atención de los ciudadanos que requieren su asistencia.</p>	<p>80%</p>	<p>El link no pudo ser revisado, aparece acceso denegado, sin servicio. Revisando la carpeta de evidencias no se da cuenta del desarrollo de la actividad. Revisar la pertinencia del seguimiento vrs la acción a desarrollar</p>
<p><b>COMPONENTE 4.</b> MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p><b>Subcomponente 2.</b> Fortalecimiento de canales de atención</p>	<p>Sensibilizar a los servidores públicos para la participación en el curso virtual de lenguaje claro del programa nacional del servicio al ciudadano.</p>	<p>2 sensibilizaciones</p>	<p>Proceso de Servicio al Ciudadano Talento Humano</p>	<p>Se solicita mediante comunicado/ correo electrónico a TH la necesidad de programar las capacitaciones en lenguaje claro, responsabilidad compartida en el Plan Anticorrupción Componente4, Subcomponente 2.</p>	<p>40%</p>	<p>ok</p>
<p><b>COMPONENTE 4.</b> MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p><b>Subcomponente 3.</b> Talento Humano</p>	<p>Cualificar al personal encargado del servicio al ciudadano para atender los diferentes grupos poblacionales.</p>	<p>Capacitaciones a los servidores.</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>capacitaciones impartidas en los temas de apoyo, como parte de los mecanismos de atención al ciudadano. Los temas tratados incluyen: 'Vocación al Servicio con Énfasis en lo Público' y 'Atención y Trámite de PQRSDF', dirigidos a los servidores públicos de la entidad, en cumplimiento con lo establecido en el Plan de Formación, en las observaciones,</p>	<p>100%</p>	<p>ok</p>

<b>COMPONENTE 4.</b> MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	<b>Subcomponente 3.</b> Talento Humano	Evaluar de desempeño de los servidores públicos semestralmente.	Evaluaciones realizadas	Talento Humano	16/12/2024 MCT : Durante el segundo semestre del año 2024, se llevaron a cabo las evaluaciones parciales eventuales a los servidores públicos de carrera administrativa de Indeportes, de conformidad con el procedimiento institucional. Dichas evaluaciones están registradas en la historia laboral de cada servidor. Las evaluaciones anualizadas para este personal, así como el personal de gerencia pública se realizan en el primer bimestre y trimestre de 2024, respectivamente.	100%	ok
<b>COMPONENTE 4.</b> MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	<b>Subcomponente 4.</b> Normatividad y procedimental	Elaborar el modelo de servicio al ciudadano	Modelo de servicio al ciudadano	Proceso de Servicio al Ciudadano	Se publicó el Modelo de Servicio al Ciudadano en el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y se envió para su difusión correspondiente a través de la plataforma.	100%	ok
<b>COMPONENTE 4.</b> MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	<b>Subcomponente 4.</b> 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	En el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) se ha publicado el documento que detalla el rol del Defensor del Ciudadano, el cual incluye el proceso a seguir y su aplicabilidad, en el marco de su implementación y gestión.	100%	ok
<b>COMPONENTE 4.</b> MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	<b>Subcomponente 5.</b> 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	En el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) se encuentra disponible el Manual de Servicio a la Ciudadanía, el cual recoge los lineamientos de atención y su aplicabilidad, orientados a garantizar un servicio eficiente y de calidad.	100%	ok. Sin embargo no se tiene en evidencia documentación soporte de la actividad desarrollada-
<b>COMPONENTE 4.</b> MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	<b>Subcomponente 5.</b> 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 solicita a TI retroalimentación o novedades sobre las comunicaciones realizadas en mayo 2024. responsabilidad compartida en el Plan Anticorrupción Componente4, Subcomponente 2  20/12/2024: MCT Durante el cuarto trimestre, no se registraron avances en la actividad , toda vez que está en ejecución el estudio técnico de modernización, bajo el proceso N.º 404 de 2024, en las etapas 3 y 4. Al término del estudio se espera contar con los insumos necesarios para la toma de decisiones estratégicas en la entidad sobre esta acción; dentro del cual uno de los productos es la actualización del manual de funciones y los mecanismos para mejorar el relacionamiento ciudadano, para incorporar componentes normativos como la inclusión de incentivos y/o estímulos de los servidores que directamente trabajan y	15%	ok



<p><b>COMPONENTE 4.</b> MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p><b>Subcomponente 5.</b> Relacionamiento con el ciudadano</p>	<p>Divulgar los Protocolos del Servicio al Ciudadano por canales de atención, teniendo en cuenta la atención especial.</p>	<p>Actividades de divulgación de los Protocolos del Servicio al Ciudadano</p>	<p>Proceso de Servicio al Ciudadano Comunicaciones</p>	<p>La página web de la entidad ha sido actualizada con las últimas modificaciones, incluyendo la renovación de las piezas gráficas que explican el significado de las siglas PQRSDF, alineadas a los nuevos lineamientos de la administración y su normativa de logos. Asimismo, se ha producido un video instructivo que guía a los usuarios en el proceso de diligenciamiento del formulario para la radicación de PQRSDF a través de la ventanilla virtual, el cual ya está disponible en el sitio web. Además, se tiene previsto divulgar esta información a través de las redes sociales e intranet, con el objetivo de informar a los ciudadanos sobre los servicios y canales de atención disponibles, y asegurar la divulgación de los Protocolos del Servicio al Ciudadano, especialmente en lo que respecta a la atención diferenciada.</p>	<p>50%</p>	<p>las actividades que se tiene previstas desarrollar no pueden ser observadas como ejecutadas, dado que estan pendientes. Y no se tiene evidencia de la misa en la carpeta destinada para tal fin.</p>
<p><b>COMPONENTE 4.</b> MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p><b>Subcomponente 5.</b> Relacionamiento con el ciudadano</p>	<p>Elaborar mapa de ciclo del servicio al ciudadano, que defina las secuencias de los momentos con el ciudadano.</p>	<p>Mapa del ciclo del servicio elaborado</p>	<p>Responsable: Servicio al Ciudadano. Apoyo: Oficina Asesora de Comunicaciones.</p>	<p>El Manual de Servicio al Ciudadano, que incluye el mapa de ciclos de servicios y sus funciones detalladas, se encuentra disponible en el Sistema de Gestión de Calidad (SGC).</p>	<p>100%</p>	<p>ok</p>
<p><b>COMPONENTE 5.</b> MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</p>	<p><b>Subcomponente 1.</b> Transparencia Activa</p>	<p>Disponer de información a través de medio físico y electrónico</p>	<p>Información publicada y divulgada</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Comunicaciones.</p>	<p>la entidad cuenta con el sitio web del Instituto donde se puede encontrar un enlace sección de transparencia, donde está disponible la información requerida por las dependencias para su publicación dentro de los plazos establecidos.</p>	<p>100%</p>	<p>ok</p>
<p><b>COMPONENTE 5.</b> MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</p>	<p><b>Subcomponente 1.</b> Transparencia Activa</p>	<p>Publicar la información mínima obligatoria con respecto a la estructura, procedimientos, servicios y funcionamiento.</p>	<p>Información publicada y divulgada</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Comunicaciones.</p>	<p>En el sitio web se encuentra un enlace que proporciona información sobre la estructura, procesos, formatos, guías, manuales, procedimientos y servicios. Sin embargo, toda esta información está sujeta a revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) para optimizar la estructura y los anexos que deben ser incluidos</p>	<p>100%</p>	<p>ok</p>
<p><b>COMPONENTE 5.</b> MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</p>	<p><b>Subcomponente 1.</b> Transparencia Activa</p>	<p>Divulgar datos abiertos</p>	<p>Información publicada y divulgada</p>	<p>Responsable: Oficina Asesora de Planeación. Apoyos: Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina de Sistemas.</p>	<p>La Oficina Asesora de Planeación se encarga de la recopilación y análisis de la información sobre los participantes en procesos de deporte de alto rendimiento, juegos institucionales, recreación y deporte formativo. El área de Sistemas apoyó creando y activando el usuario necesario para publicar los datos.</p>	<p>100%</p>	<p>ok</p>

Actualización de la información

<p><b>COMPONENTE 5.</b> MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</p>	<p><b>Subcomponente 1.</b> Transparencia Activa</p>	<p>Publicar la información sobre contratación pública.</p>	<p>Información publicada y divulgada</p>	<p>Responsable: Oficina Asesora de Planeación. Apoyos: Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina de Sistemas.</p>	<p>La información sobre contratación pública; se publica de acuerdo con la solicitud de la dependencia encargada, siguiendo los lineamientos establecidos por la normatividad vigente en materia de transparencia y acceso a la información. La publicación se realiza de manera clara y accesible, a fin de fomentar la transparencia, el control social y el cumplimiento de los principios de legalidad y eficiencia en la gestión pública</p>	<p>90%</p>	<p>Existencia de información pendiente por publicar (2023)</p>
<p><b>COMPONENTE 5.</b> MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</p>	<p><b>Subcomponente 1.</b> Transparencia Activa</p>	<p>Publicar y divulgar la información establecida en la estrategia de Gobierno en Línea.</p>	<p>Información publicada y divulgada</p>	<p>Responsable: Oficina Asesora de Planeación. Apoyos: Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina de Sistemas.</p>	<p>Se llevó a cabo una verificación exhaustiva del cumplimiento de la Ley 1712 de 1994, conocida como la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública. En este proceso, se evaluó la publicación de la información relacionada con el índice de transparencia, asegurando que la entidad cumpliera con los criterios y requisitos establecidos por la normativa vigente. Como resultado de esta evaluación, se nos asignó un puntaje de 95 puntos, reflejando el alto nivel de cumplimiento en la divulgación de la información pública y el compromiso de la entidad con la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas ante la ciudadanía.</p>	<p>95%</p>	<p>Se disminuye el porcentaje de cumplimiento alineado con el resultado del ITA</p>
<p><b>COMPONENTE 5.</b> MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</p>	<p><b>Subcomponente 1.</b> Transparencia Activa</p>	<p>Diligenciar matriz de seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, para determinar el cumplimiento.</p>	<p>Matriz de seguimiento diligenciada</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>La Oficina Asesora de Planeación (OAP) publicó el informe del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría. Este evalúa el cumplimiento de las obligaciones de publicación según la Ley 1712 de 2014. En el último informe, el Instituto de Deportes de Antioquia obtuvo un 95%, mejorando respecto al 88% del periodo anterior</p>	<p>100,0%</p>	<p>OK</p>
<p><b>COMPONENTE 5.</b> MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</p>	<p><b>Subcomponente 1.</b> Transparencia Activa</p>	<p>Publicar en la página web de la entidad formato de quejas anonima</p>	<p>Formato publicado</p>	<p>Servicio al Ciudadano - Oficina Asesora Jurídica - Gerencia</p>	<p>El formulario de denuncia anónima y la asignación de la extensión 1371 para la recepción de denuncias dentro de la entidad ya están disponibles. Asimismo, se ha llevado a cabo la divulgación de ambos recursos para garantizar su adecuado conocimiento y acceso por parte de los ciudadanos.</p>	<p>90%</p>	<p>El formulario de queja anonima no esta funcionando.</p>
<p><b>COMPONENTE 5.</b> MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</p>	<p><b>Subcomponente 2.</b> Transparencia Pasiva</p>	<p>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.</p>	<p>Informe mensual de seguimiento a PQRSDF</p>	<p>Proceso de Servicio al Ciudadano</p>	<p>Se elabora un informe trimestral que incluye los resultados de la materialización del riesgo, cuando corresponde, así como un informe de cierre de mes, el cual se presenta de manera resumida para su análisis y seguimiento.</p>	<p>100%</p>	<p>ok</p>
<p><b>COMPONENTE 5.</b> MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</p>	<p><b>Subcomponente 3.</b> Instrumentos de gestión de la información</p>	<p>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.</p>	<p>Formatos actualizados y publicados</p>	<p>CADA Oficina de Sistemas</p>	<p>Indeportes Antioquia cuenta con las Tablas de Control de Acceso para la entidad y el índice de Información Clasificada y Reservada para la entidad. Estos fueron aprobados según acta N° 6 del Comité de Gestión y Desempeño y adoptados mediante resolución 20230001318 del 29 de diciembre de 2023. Están ajustados a la realidad institucional y serán ajustados según concluya la actualización de las TRD.</p>	<p>50%</p>	<p>Si bien el seguimiento está acorde a lo acontecido, las actividades: Esquema de publicación de la información y Una vez actualizados publicar en el apartado de transparencia y acceso a la información del sitio web oficial del instituto y en datos abiertos. no se desarrollaron en la vigencia.  La evidencia es la pagina web del instituto.</p>

<b>COMPONENTE 5.</b> MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	<b>Subcomponente 4.</b> 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 elabora comunicación INTERNA SOLICITANDO que en los adecuaciones que se realizarán en infraestructura de sedes, se tenga en cuenta promover la accesibilidad para peronas con discapacidad.  Se anexan actas de reuniones con sistemas y comunicaciones en las que se trata el tema de página web y se evidencia que el tema de instalación de tecnología que facilite la comunicación y publicación entre ellas discapacidad visual y auditiva está siendo tenido en cuenta para implementación.	30%	OK
<b>COMPONENTE 5.</b> MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	<b>Subcomponente 5.</b> 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	Se elabora un informe trimestral que incluye los resultados de la materialización del riesgo, cuando corresponde, con el detalle de los radicados y gestion de los mismos.	100%	OK
<b>COMPONENTE 5.</b> MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	<b>Subcomponente 5.</b> 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	En el marco del seguimiento al Plan Anticorrupción, desde el proceso de Servicio al Ciudadano, se ha implementado la acción de "Revisar y actualizar el módulo de preguntas frecuentes disponible en la página web oficial del Instituto." Dado que cada dependencia cuenta con preguntas frecuentes específicas relacionadas con sus procesos, se solicitó a las áreas correspondientes revisar el enlace proporcionado y confirmar si las preguntas allí incluidas reflejan adecuadamente las consultas más comunes recibidas por la entidad. A excepción de la Oficina Jurídica, que reportó las preguntas pertinentes, las demás áreas indicaron que las preguntas actualmente publicadas ya cubren sus necesidades. Las preguntas proporcionadas por la Oficina Jurídica serán incluidas en la nueva actualización del sitio web.	100%	Importante registrar cual fue la fecha de la actualización.
<b>COMPONENTE 5.</b> MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	<b>Subcomponente 5.</b> 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	Para tener una visión completa de las interacciones con los ciudadanos, es necesario usar una plataforma que reúna la información de todos los canales de comunicación (como redes sociales, llamadas, correos, etc.). Con herramientas de análisis de datos y gestión de relaciones (CRM), se pueden organizar, monitorear y mejorar las interacciones, automatizando procesos y entendiendo cómo se siente la gente. Esto ayuda a ofrecer un mejor servicio y mejorar la experiencia del ciudadano; lo cual se esta construyendo	40%	ok
<b>COMPONENTE 5.</b> MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	<b>Subcomponente 5.</b> 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	La información se encuentra debidamente actualizada, incorporando nuevos documentos que son competencia del proceso. Estos han sido agregados al Sistema de Gestión de Calidad (SGC) para garantizar que todos los recursos y procedimientos estén alineados con las normativas y objetivos institucionales. Este proceso de actualización refuerza el compromiso con la transparencia y la mejora continua, asegurando que los documentos reflejen las prácticas y estándares más recientes.	100%	ok

	<b>COMPONENTE 5.</b> MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	<b>Subcomponente 5.</b> 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	Después de realizar la revisión y considerar las opiniones de las demás dependencias sobre el uso de los guiones en las respuestas de PQRSDF, se llega a la conclusión de que solo se deben utilizar guiones cuando se trate de temas relacionados con la certificación contractual, ya que en estos casos se emplea el mismo formato. Para los demás casos, cada dependencia tiene su propio manejo de las solicitudes, dado que se consideran solicitudes diferentes.	100%	ok
	<b>COMPONENTE 6.</b> INICIATIVAS ADICIONALES	<b>Subcomponente 1.</b> 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 de la vigencia se han invertido \$5,912,559,491 de los recursos de destinación específica correspondientes a la Tasa Prodeporte (20% para transporte y alimentación de niños y jóvenes de las escuelas o clubes municipales) Esta cifra representa el 89% del total con esta destinación definido para 2024. En lo sucesivo, posible que se realicen reintegros en algunos de los convenios que disponían de estos recursos y, por lo tanto, se modifique el valor de inversión final. De manera general, los contratos que disponen de estos recursos son: 001, 394, 410, 411, 415, 430, 433, 435, 461, 467, 588, 616, 617, 618, 622, 623, 639, 666 y 667. En estos se cubren las necesidades de alimentación y transporte de la población referida en el marco del desarrollo de los Juegos Deportivos Institucionales.	100%	La carpeta de evidencias se encuentra vacía. Las actividades que se tiene previstas desarrollar no pueden ser observadas como ejecutadas, dado que están pendientes.
	<b>COMPONENTE 6.</b> INICIATIVAS ADICIONALES	<b>Subcomponente 2 .</b> 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	La actividad fue ejecutada en su totalidad, esto posibilitó el cumplimiento de las entregas de implementación de deporte formativo, recreación y actividad física a cada uno de los municipios beneficiados y el desarrollo de los eventos con sedes seleccionados a través de convocatoria.	100%	ok
	<b>COMPONENTE 6.</b> INICIATIVAS ADICIONALES	<b>Subcomponente 3.</b> 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	16/12/2024 :MCT Se llevaron a cabo en su totalidad las capacitaciones sobre la Política de Integridad de la entidad. Temas socializados en el último trimestre del año 2024: - Política de Integridad: Código de Integridad - Política de Integridad: Disciplinario - Política de Integridad: Estatuto anticorrupción - Política de Integridad: Acoso laboral y Acoso laboral Sexual - Política de Integridad: Transparencia y acceso a la información - Política de Integridad: Competencias comportamentales - Política de Integridad: Deber de declaración En las observaciones, se adjuntan los link de asistencia y temas socializados.	100%	ok

	<b>COMPONENTE 6.</b> INICIATIVAS ADICIONALES	<b>Subcomponente 4.</b> 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	20/12/2024: MCT Se llevó a cabo la capacitación sobre la Política de Integridad dirigida a los servidores públicos de la entidad, como complemento a la socialización realizada en el semestre anterior sobre la capacitación en Conflictos de Interés.	100%	ok
	<b>COMPONENTE 6.</b> INICIATIVAS ADICIONALES	<b>Subcomponente 5.</b> 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	16/12/2024: MCT El 3 de octubre de 2024 se llevó a cabo la capacitación sobre Faltas Disciplinarias (Deberes, Obligaciones y Faltas Gravísimas), con el objetivo de fortalecer y potenciar las acciones preventivas en materia disciplinaria, minimizando la ocurrencia de conductas que puedan constituir faltas sancionables.  En las observaciones se adjuntan los enlaces de asistencia y los temas socializados durante la sesión.	100%	ok
	<b>COMPONENTE 6.</b> INICIATIVAS ADICIONALES	<b>Subcomponente 6.</b> 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.	17/12/2024: MCT Durante el cuarto trimestre del año, se llevó a cabo una revisión conjunta con la Secretaria de la Oficina de Talento Humano sobre la actualización de los servidores que, a la fecha, tienen pendiente la realización de los siguientes cursos de MIPG:  - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. - Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. - Inducción a los gerentes públicos de la administración colombiana. Se adjunta evidencia en la carpeta correspondiente, que incluye los nombres de los servidores con pendientes. De un total de 127 servidores públicos de la entidad, 101 han completado los cursos asignados, mientras que 26 aún tienen pendiente su finalización, lo que representa un cumplimiento del 79,52%. Las evidencias se encuentran archivadas en las historias de vida laboral en la Oficina de	80%	ok

	<b>COMPONENTE 6.</b> INICIATIVAS ADICIONALES	<b>Subcomponte 7.</b> 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	16/12/2024: MCT A la fecha del cuarto trimestre se registra un cumplimiento del 60% en la realización de los cursos de MIPG por parte de los 9 directivos en la entidad.	60%	ok
	<b>COMPONENTE 6.</b> INICIATIVAS ADICIONALES	<b>Subcomponte 8.</b> 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	23/12/2024: MCT El día 19 de diciembre de 2024, se llevó a cabo la encuesta de satisfacción correspondiente al Plan de Bienestar de la entidad para el cuarto trimestre. Esta fue enviada a los servidores de la entidad para su diligenciamiento. Los resultados estarán disponibles en enero de 2025.  Evidencias plan de acción 2024. Carpeta N 13	80%	No se tiene evidencia del analisis de la encuesta

	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN</b> <b>TERCER CUATRIMESTRE 2024</b>	RESPONSABLE: Libier Darío Jiménez Peña, Jefe Oficina de Control Interno
		SEGUIMIENTO NRO. 3
		FECHA DE PUBLICACION: 2023-01-16

ENTIDAD: Instituto Departamental de Deportes de Antioquia-INDEPORTES ANTIOQUIA

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

SEGUIMIENTO NRO. 3

FECHA DE PUBLICACION: 2023-01-16

**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".

**LIMITANTES AL DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO DE LEY**

La extemporaneidad en la entrega de la información por parte de la Oficina Asesora de Planeación no permitió realizar un análisis profundo de la información relacionada.  
Importante aclarar que el día 03/01/2025 a las 8am, la Oficina de Control Interno, solicito la información y solo hasta el día 14/01/2025 se tuvo acceso a la misma. No teniendo la Oficina de Control Interno el tiempo justo para su análisis, toda vez que el informe relacionado con el seguimiento al PAAC debe de estar publicado en la página web del instituto el día jueves 16/01/2025, en acatamiento de la normativa en la materia.  
Por otra parte, se recuerda el artículo 151 del decreto 403 del 2020 el cual comunica el deber de entregar de forma oportuna la información solicitada por la Oficina de Control Interno

## **RESULTADO DEL SEGUIMIENTO**

- Una vez recibido y validado el informe realizado por la segunda línea de defensa se encuentran algunas diferencias con el mismo en especial en lo relacionado con el porcentaje de cumplimiento, toda vez que esta oficina no pudo evidenciar el cumplimiento de algunas actividades, lo que resulto en la disminución del porcentaje de cumplimiento de la acción. Así mismo, el seguimiento debe dar cuenta de la actividad enunciada.
- Tener en cuenta las apreciaciones realizadas por esta oficina en el marco del seguimiento al PAAC del año 2025, como oportunidad de mejora.
- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC – de INDEPORTES ANTIOQUIA presenta un porcentaje (%) de cumplimiento para el tercer cuatrimestre (septiembre-octubre-noviembre-diciembre) del año 2024 del 81%

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

### **COMPONENTE 1: Gestión Del Riesgo De Corrupción**

Porcentaje de cumplimiento: 82%

#### **Alertas de actividades no desarrolladas**

1. Socializar la versión actualizada de la Política de administración del riesgo

Siendo importante buscar diferentes estrategias para un óptimo conocimiento de ella por parte de todos los servidores públicos.

2. Realizar monitoreo y revisión a los riesgos de corrupción. Esta actividad se debe desarrollar por parte de la primera y segunda línea, Los procesos de Comunicaciones y Gestión documental no tienen seguimiento del sexto bimestre; en el proceso Gestión de la Plataforma TIC no se tiene seguimiento desde el mes de julio del 2024 y los procesos Jurídico y Contratación y Adquisiciones tienen un seguimiento genérico no relacionado con la situación latente de cada riesgo

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

### **COMPONENTE 2: Racionalización De Tramites**

Porcentaje de cumplimiento: 85%

#### **Alertas de actividades no desarrolladas**

Revisar con las áreas misionales si se identifican nuevos trámites en la entidad. Actividad solo desarrollada de acuerdo al seguimiento con Subgerencia de Altos Logros y Deporte Asociado  
Responsables: Oficina Asesora de Planeación y Subgerencia de Altos Logros y Deporte Asociado, Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo, Escenarios y Equipamientos Deportivos

• **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: 71%

**Alertas de actividades no desarrolladas**

Si bien la Rendición de cuentas se desarrolló, no se cuenta con evidencias de:

1. Definición de la estrategia de rendición de cuentas con la alta dirección
2. Conformación de la Mesa de Rendición con el consejo de participación ciudadana de Antioquia.
3. Campaña pedagógica para fomentar la participación en los procesos de rendición de cuentas dirigida a servidores y ciudadanos.
4. Diseño de piezas comunicativas didácticas para dar a conocer los informes de rendición de cuentas para población diferencial.
5. Publicar periódicamente el seguimiento y avance del Plan Indicativo de Indeportes Antioquia. (solo se tiene de servidores públicos de la Entidad)
6. Gestionar con la Función Pública un espacio de capacitación del Manual Único de Rendición de Cuentas.

• **ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA GESTIÓN AL CIUDADANO**

**COMPONENTE 4: Mecanismos Para Mejorar La Atención Al Ciudadano**

Porcentaje de cumplimiento: 79%

**Alertas de actividades no desarrolladas**

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. 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.
3. Sensibilizar a los servidores públicos para la participación en el curso virtual de lenguaje claro del programa nacional del servicio al ciudadano.
2. Determinar los estímulos o incentivos para el personal que trabaja de cara a la ciudadanía de acuerdo a la normatividad.
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: 86%

**Alertas de actividades no desarrolladas**

1. Publicar la totalidad de la información sobre contratación pública (año 2023 sin publicar)
2. Publicar en la página web de la entidad formato de quejas anónima (no está funcionando)
3. Revisar y actualizar: 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.
4. Analizar la viabilidad de contar con mecanismos de accesibilidad a la información para los diferentes grupos poblacionales.
5. Establecer herramientas de análisis de datos visión 360 que permitan articular y evidenciar las interacciones de la entidad con el ciudadano por cualquier canal.

**COMPONENTE 6: Iniciativas Adicionales**

Porcentaje de cumplimiento: 90%

**Alertas de actividades no desarrolladas**

1. 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.
2. Análisis de la encuesta de satisfacción del plan de Bienestar de la Entidad, del primer y segundo semestre del año 2024.

LIBIER JIMÉNEZ PEÑA  
Jefe Oficina Control Interno