

Tabla 1. Seguimiento a las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Proceso	Actividades	Indicador	Publicación	Seguimiento	Responsable	Anotaciones																								
				Enero 31	Diciembre 31																										
Mapa de Riesgos de Corrupción	IG	Someter a revisión las actuaciones de los funcionarios, con pruebas aleatorias de transparencia y anticorrupción en los diferentes frentes que cubre el funcionario.	# de pruebas realizadas a funcionarios / # total de pruebas programadas aleatoriamente a los funcionarios.	NA	X	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	Se realizó el estudio de cargas de trabajo a todos los funcionarios 37 pruebas aplicadas/ 37 pruebas programadas = 100%																								
	IG	Fortalecer las matrices de comunicación	Matrices de comunicación actualizadas y socializadas	NA	X	Secretaria General	Se evidencian matrices de comunicación las cuales fueron actualizadas y socializadas																								
	IG	Documentar en la matriz de mejora continua los seguimientos y evidencias	Matriz actualizada	NA	X	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Se evidencia matriz de mejora continua actualizada con sus respectivas evidencias																								
	IG	Documentar el procedimiento para la movilidad	código del Procedimiento documentado e implementado	NA	X	Jefe Oficina Relaciones Interinstitucionales	Se evidencia estructuración del procedimiento de movilidad y el documento está pendiente de revisión por parte del comité.																								
	D	Fortalecer la cultura ética en la comunidad Universitaria	# de personas socializadas / # Total de la comunidad	NA	X	Vicerrector Académico	Desde la asignatura CONVIVENCIA, SALUD Y SOCIEDAD se desarrollaron los proyectos: 1. Sendero Ecológico "Dejando Huella", 2. Sembrando Futuro con los Arbuelitos, 2. Desbullyinizate, 3. Día saludable- Hábitos de vida saludables, 4. Mejorar nuestra salud, 5. Planeta Vivo - Cuida tu planeta cuida tu vida-, 6. Recicla, cuida y crea - Ambiente sano y de vida saludable-, 7. Zonas Verdes - Libres De Caracoles Africanos-, 8. Es mejor Prevenir que Amamantar, 9. Cuidados con los Cibermounstruos; con los cuales se generaron espacios de convivencia pacífica que conduzcan a una formación de actitudes y de intervenciones éticas en las practicas actuales de salud y de participación social y se reconocieron y respetaron derechos y deberes para el ejercicio de una sana ciudadanía <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Inducción</td> <td style="text-align: center;">Prac. Pedag</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Deporte</td> <td style="text-align: center;">160</td> <td style="text-align: center;">160</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Fisioterapia</td> <td style="text-align: center;">160</td> <td style="text-align: center;">160</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Nutrición</td> <td style="text-align: center;">40</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Administración</td> <td style="text-align: center;">25</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center; border-top: 1px solid black;">385</td> <td style="text-align: center; border-top: 1px solid black;">320</td> <td style="text-align: center;">705</td> </tr> </table>		Inducción	Prac. Pedag		Deporte	160	160		Fisioterapia	160	160		Nutrición	40	0		Administración	25	0			385	320	705
		Inducción	Prac. Pedag																												
Deporte	160	160																													
Fisioterapia	160	160																													
Nutrición	40	0																													
Administración	25	0																													
	385	320	705																												
GE	Ejecutar el programa de auditorías al 100%	# Auditorías realizadas / # de Auditorías programadas	NA	X	Jefe Oficina de Control Interno	El Comité Coordinador del Sistema de Control Interno aprobó el programa de auditorías vigencia 2013, el cual inició a partir del mes de mayo de 2013. El Programa de Auditorías tiene 25 actividades, obteniendo una ejecución del 100%.																									

Entidad: IU. Escuela Nacional del Deporte

Año: 2013

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Proceso	Actividades	Indicador	Publicación	Seguimiento	Responsable	Anotaciones
				Enero 31	Diciembre 31		
Mapa de Riesgos de Corrupción	I	Remisión de los resultados de investigación por el editor	# de artículos remitidos	NA	X	Director Técnico de Investigación	Se evidencian 27 proyectos de investigación de los diferentes programas de la Institución.
	PS	Documentar el procedimiento para ejecutar los programas de proyección social	Procedimiento Documentado	NA	X	Director Técnico de Proyección Social	Se evidencia revisión y actualización del procedimiento Sistematizar las Actividades de Proyección Social Institucional, al 03 de octubre de 2013 versión 6.
	GA	Capacitación permanente del personal del área financiera	No. de capacitaciones recibidas en el año	NA	X	Director Técnico Financiero	Se evidencia en la hoja de vida del funcionario las capacitaciones y actualizaciones de los funcionarios de la Dirección Técnica Financiera en temas de gestión presupuestal y financiera e ICETEX
	IG	Hacer seguimiento a la etapa precontractual especialmente lo referente a la planeación de los contratos para definir las necesidades reales y la forma optima de satisfacerlas	Estudio de las necesidades	NA	X	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se cuenta con los estudios previos como insumo de la etapa precontractual de los contratos y se encuentra documentada y aprobada bajo el código IG 1.19.04.24
	IG	Revisar con anterioridad el perfil del supervisor para garantizar la idoneidad	Revisiones ejecutadas	NA	X	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se evidencia el registro IG.1.19.04.06 Designación de Supervisor en cada contrato
	IG	Adopción de manual de supervisión y de Interventoría	Manual de supervisión y de Interventoría	NA	X	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se evidencia Manual de Supervisión adoptado bajo la Resolución de Rectoría
	GAD	Actualización de Software con plataformas no manipulables	Cotizaciones de Software con plataformas no manipulables	NA	X	Profesional Universitario de la Unidad de sistemas	Se cuenta con 2 cotizaciones de Gestasoft y Aplicativo Académico
	GA	Socialización continua del código de ética y valores Institucionales, seguimiento y control permanente a los procedimientos que involucren tramites	No. Socializaciones del código de ética y valores Institucionales. No. de seguimiento a los procedimientos que involucren tramites	NA	X	Vicerrectora Administrativa	Se evidencian dos procesos de inducción y reinducción sobre los valores y principios éticos de la entidad con la participación de docentes y administrativos de la Institución. De igual manera se difunden los valores institucionales enmarcados en la carta de Principios y Valores, los cuales se promocionan por medio del audio interno a estudiantes, docentes, administrativos y comunidad en general.
Estrategia Antitrámites	IG	Simplificar los tiempos de las actividades a desarrollar al interior de la PQRS Análisis de propuestas sistema de gestión de tramites	Procedimiento ajustado Propuesta presentada	NA	X	Secretaria General	Se evidencia revisión y actualización del procedimiento Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS Código: IG.2.19.02.01, al 26 de junio de 2013 versión 4. Igualmente se cuenta con un proyecto para el seguimiento para la trazabilidad de la respuesta por parte del ciudadano.

Entidad: IU. Escuela Nacional del Deporte

Año: 2013

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Proceso	Actividades	Indicador	Publicación	Seguimiento	Responsable	Anotaciones
				Enero 31	Diciembre 31		
Estrategia Antitrámites	IG	Simplificar los tiempos de las actividades a desarrollar al interior de los grados Crear el procedimiento de Grados	Procedimiento de Grados	NA	X	Secretaria General	Se evidencia el procedimiento documentado el cual se encuentra para revisión y aprobación
	GA	Gestionar la digitalización de la información que reposa en carpetas, archivos, libros para la expedición de los bonos pensionales	Información para bono pensional digitalizada	NA	X	Profesional Universitario Unidad de Desarrollo Humano	Se evidencia digitalización de un 20% de los bonos pensionales por Fondo de Pensión
	GA	Matricula financiera.	Mejorar la atención al cliente	NA	X	Profesional Universitario Unidad de Crédito y Cartera	Se evidencia mejoramiento en los tiempos de atención al usuario de la Unidad de Crédito y Cartera por la generación en línea de la matricula financiera en el Aplicativo Académico
	GA	Constitución de depósito a favor y Devolución de dineros por cancelación de semestre.	Reducir los tiempos de reintegro de dineros	NA	X	Profesional Universitario Unidad de Crédito y Cartera	Se cuenta con las disposiciones del Reglamento Estudiantil.
	GAD	Tener apoyo para la optimización del recurso para la Matricula Académica Realizar cargue automático de los pagos de la matricula financiera	Persona asignada a la Unidad Estudiante matriculado en las fechas establecidas	NA	X	Profesional Universitario Unidad de Admisiones y Registro Académico	Se contó con contraprestante para el apoyo en labores de oficina
	GAD	Reducir el tiempo de entrega de algunos certificados académicos Generar los certificados de notas desde el aplicativo académico	Reducir el tiempo de espera en la entrega de certificados Certificados generados desde el aplicativo	NA	X	Profesional Universitario Unidad de Admisiones y Registro Académico	Se evidencia la generación de los certificados desde el aplicativo académico.
Estrategia de Rendición de Cuentas	IG	Publicar informe de gestión en la página Web Institucional	Publicar Informe de Gestión Página Web	NA	X	Jefe Oficina Asesora de Planeación	La Oficina Asesora de Planeación analizó y consolidó el informe de gestión de la vigencia
	IG	Preparar audiencia pública	Actualizar el Reglamento y establecer el Cronograma	NA	X	Secretaria General y Grupo de Trabajo	Se actualizó el reglamento de audiencia pública para la rendición de cuentas Se estableció el cronograma Se publicó la información relacionada con la audiencia pública Se difundió la información por los distintos medios internos y externos con que cuenta la Institución.

Entidad: IU. Escuela Nacional del Deporte

Año: 2013

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Proceso	Actividades	Indicador	Publicación	Seguimiento	Responsable	Anotaciones
				Enero 31	Diciembre 31		
Estrategia de Rendición de Cuentas	IG	Realizar audiencia pública	Desarrollo de la Audiencia Pública	NA	X	Secretaria General	Se rindió el Informe de rendición de cuentas a todo el personal de planta, contratistas, estudiantes, docentes y demás personalidades, donde se expusieron los principales logros y retos obtenidos durante la vigencia 2012.
	IG - GE	Realizar evaluación de la audiencia pública	Evaluar la Audiencia Pública	NA	X	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Jefe Oficina de Control Interno	Se evidencia la elaboración del informe de Evaluación de la Audiencia Pública.
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	IG	Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano: Definir y difundir el portafolio de servicios de la entidad.	Actualización periódica de los contenidos de la Página WEB	NA	X	Secretaria General	La Unidad de Prensa y Relaciones Públicas actualiza los contenidos de la página web y su portafolio de servicios periódicamente
	IG	Implementar y Optimizar: - Procedimientos internos que soportan los trámites y servicios al ciudadano. - Procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad.	Revisar y actualizar procedimientos y formatos	NA	X	Secretaria General	Se evidencia revisión y actualización del procedimiento Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS Código: IG.2.19.02.01, al 26 de junio de 2013 versión 4. Se cuenta con un Plan de Acción para la Implementación de la estrategia GEL que soporta los trámites y servicios al ciudadano
	GC	Medir la satisfacción del usuario en relación a los servicios que presta la Entidad.	Efectuar las encuestas que miden la satisfacción del usuario.	NA	X	Vicerrectora Administrativa	La entidad mide la satisfacción del usuario anualmente, los resultados se presentan a continuación: 2012: 3.92% y 2013: 3.92%
	IG	Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre: - Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad. - Tiempos de entrega de cada trámite o servicio. - Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos. - Horarios y puntos de atención. - Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.	Se mantiene y actualiza la pagina Web de la entidad	NA	X	Secretaria General	La información sobre los horarios y puntos de atención, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias se encuentra actualizada en la página web de la entidad.
	GA	Establecer procedimientos, diseñar espacios físicos y disponer de facilidades estructurales para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.	Adecuar las áreas de circulación que favorezcan la accesibilidad a la institución para la atención prioritaria	NA	X	Vicerrectora Administrativa	Se dispone de espacios físicos demarcados y señalizados para personas en situación de discapacidad en el parqueadero y Coliseo, y adicionalmente la IPS, auditorio, aulas, cafetería y el Coliseo cuentan con rampas para facilitar el acceso a estas áreas. Se evidencia un proyecto de atención al cliente que mejore la atención de las personas

Entidad: IU. Escuela Nacional del Deporte

Año: 2013

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Proceso	Actividades	Indicador	Publicación	Seguimiento	Responsable	Anotaciones
				Enero 31	Diciembre 31		
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	GA	Afianzar la Cultura de Servicio al Ciudadano en los Servidores Públicos: Capacitar a los servidores públicos en tema de servicio al ciudadano.	Socialización por medio de carteleras y audio interno	NA	X	Vicerrectora Administrativa	Se evidencia registro fotográfico sobre socialización de la cultura de servicio al ciudadano.
	GA	Fortalecimiento de los Canales de Atención: Fortalecer canales de atención que permitan la participación ciudadana.		NA	X	Secretaria General	Se realizó a través de las Audiencias Públicas
	GA	Implementar un sistema de turnos que permita la atención ordenada de los requerimientos de los ciudadanos.	Sistema de turnos en funcionamiento	NA	X	Dirección Técnica Financiera	Se implementó el Sistema de Turnos optimizando la prestación del servicio
	GA	Adecuar los espacios físicos de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad y señalización.	Proyecto de adecuación de espacios físicos	NA	X	Vicerrectora Administrativa	Se encuentra en proyecto el refuerzo o dotación de plaquetas de señalización para las áreas nuevas
	IG	Integrar canales de atención e información para asegurar la consistencia y homogeneidad de la información que se entregue al ciudadano por cualquier medio.		NA	X	Secretaria General	Se cuenta con canales de información como el facebook y twitter
	IG	Estándares para la Atención de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos: Seguimiento. Implementar un Programa de Gestión Documental que permita hacer seguimiento a la oportuna respuesta de los requerimientos de los ciudadanos y a la trazabilidad del documento al interior de la entidad. Crear mecanismos de seguimiento a la respuesta oportuna de las solicitudes presentadas por los ciudadanos. Disponer de un registro público sobre los derechos de petición de acuerdo con Circular Externa N° 001 del 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del orden nacional y territorial. Identificar y analizar los derechos de petición de solicitud de información y los relacionados con informes de rendición de cuentas. - Integrar los sistemas de peticiones, quejas, reclamos y denuncias con los organismos de control. - Elaborar trimestralmente informes sobre las quejas y reclamos, con el fin de mejorar el servicio que presta la Entidad y racionalizar el uso de los recursos.		NA	X	Secretaria General	Se realizó una matriz de recepción seguimiento y respuesta al ciudadano el cual contiene las alertas para cumplir los tiempos de respuesta de acuerdo a la normatividad vigente. Igualmente se cuenta con un proyecto para el seguimiento para la trazabilidad de la respuesta por parte del ciudadano. Se evidencia la presentación de los informes trimestrales sobre las PQRS.
	IG	Control. Las oficinas de control disciplinario deberán adelantar las investigaciones en caso de: <input type="checkbox"/> Incumplimiento a la respuesta de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en los términos contemplados en la Ley, y <input type="checkbox"/> Quejas contra los servidores públicos de la Entidad.		NA	X	Secretaria General	La Vicerrectoría Administrativa realiza seguimiento a las quejas presentadas por los usuarios (matriz)

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Proceso	Actividades	Indicador	Publicación	Seguimiento	Responsable	Anotaciones
				Enero 31	Diciembre 31		
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	IG	<p>Veedurías Ciudadanas. Llevar un registro sistemático de las observaciones presentadas por las veedurías ciudadanas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluar los correctivos que surjan de las recomendaciones formuladas por las veedurías ciudadanas (Ley 489 de 1998. Artículo 35, literal a. Concordancia con la Ley 850 de 2003). - Facilitar y permitir a las veedurías ciudadanas el acceso a la información para la vigilancia de su gestión y que no constituyan materia de reserva judicial o legal (Ibídem, Literal b). 		NA	X	Secretaria General	No se evidencia solicitudes, observaciones ni recomendaciones de veedurías ciudadanas

Tabla 2. Resumen Actividades Programadas, En Ejecución y Actividades Realizadas

Estrategia	Acciones				
	Programadas	En Ejecución		Realizadas	
	No.	No.	%	No.	%
Mapa de riesgos de corrupción	14	1	7%	13	93%
Estrategia Antitrámites	7	2	29%	5	71%
Estrategia de Rendición de Cuentas	4	0	0%	4	100%
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	13	5	38%	8	62%
Total	38	8	19%	30	81%

Consolidación del Documento:	Cargo:	Jefe de Oficina Asesora de Planeación (E)
	Nombre:	Luz Stella Murillo Zabala
	Firma	_____

Seguimiento de la Estrategia:	Cargo:	Jefe de Oficina de Control Interno
	Nombre:	Clara Yasmin Gómez Rivera
	Firma	_____