

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Proceso	Actividades	Indicador	Publicación	Seguimiento	Responsable	Anotaciones
				Marzo 31	Abril 30		
Mapa de Riesgos de Corrupción	IG	Mantener actualizada la normatividad institucional por proceso	Normatividad actualizada en la intranet y la página web	NA	X	Vicerrectora Administrativa	Se cuenta en la intranet con el link "Normatividad Institucional por procesos" y se encuentra en proceso de actualización por cada uno de los responsables de los procesos. 20%
	IG	Implementación del modelo de indicadores Institucional.	El modelo de indicadores Institucionales.	NA	X	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Se están llevando a cabo mesas de trabajo para la definición de un modelo de indicadores para la Institución. 20%
	GC	Resocialización al personal en el uso y aplicación de los procedimientos y formatos de mejoramiento continuo	No. de personal resocializado	NA	X	Vicerrectora Administrativa	0%
	GA	Revisar y analizar los excedentes presupuestales	Presupuesto ejecutado ajustado	NA	X	Vicerrectora Financiera y Jefe Oficina Asesora de Planeación	10%
	GA	Realizar seguimiento y verificación a la justificación del cambio de notas	Número de reportes de novedad verificados	NA	X	Decanos de Facultad	10%
	GA	Sensibilización en los principios del MECI (Autocontrol, Autogestión y Autoregulación)	Publicación en la intranet y carteleras	NA	X	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Jefe Oficina de Control Interno	Se evidencia un diseño para el portal y la intranet 40%
	GAD	Personal sin competencias para ejecutar la auditoria	No. personal capacitado / No. Total de capacitados	NA	X	Representante de la Dirección ante el SIG	0%

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Proceso	Actividades	Indicador	Publicación	Seguimiento	Responsable	Anotaciones
				Marzo 31	Abril 30		
Estrategia Antitrámites	IG	Simplificar los tiempos de las actividades a desarrollar al interior de la PQRS	Procedimiento ajustado Propuesta presentada	NA	X	Secretaria General	Se encuentra en proceso el software para ventanilla única para mejorar el seguimiento y control de los documentos; entre otras actividades 40%
	IG	Revisar las actividades para la gestión de las Audiencias públicas	Procedimiento para audiencias públicas	NA	X	Secretaria General	0%
	IG	Simplificar los tiempos de las actividades a desarrollar al interior de los grados	Procedimiento de Grados	NA	X	Secretaria General	Se encuentra en revisión el procedimiento para grados. 20%
	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 encuentra en proceso de depuración y expurgo de los documentos 20%
	GF	Matricula financiera.	Mejorar la atención al cliente	NA	X	Profesional Universitario Unidad de Crédito y Cartera	Se encuentra la revisión de las actividades que se realizan en los softwares académico y financiero para optimizar los tiempos y evitar reprocesos. 20%
	GAD	Admisiones	Optimizar los tiempos en la entrega del servicio	NA	X	Profesional Universitario Unidad de Admisiones y Registro Académico	Se evidencia la digitalización de las historias académicas y los notas de los estudiantes activos para optimizar la gestión 30%

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Proceso	Actividades	Indicador	Publicación	Seguimiento	Responsable	Anotaciones															
				Marzo 31	Abril 30																	
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	Se evidencia publicación en la página web del informe de gestión de la vigencia 2015 100%															
	IG	Preparar audiencia pública	Actualizar el Reglamento y establecer el Cronograma	NA	X	Secretaria General y Grupo de Trabajo	Se encuentra en revisión el cronograma para el alistamiento de la Audiencia Pública – Rendición de Cuentas 40%															
	IG	Realizar audiencia pública	Desarrollo de la Audiencia Pública	NA	X	Secretaria General	0%															
	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	0%															
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	Se evidencia publicación del portafolio de servicios de la Unidad de Bienestar Universitario y material litográfico para el para mercadeo del portafolio de programas académicos que ofrece la Institución y para el fortalecimiento de las comunicaciones y medios de Divulgación Institucional. 40%															
	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	Actualmente se han inscrito 17 trámites y 2 servicios ante la instancia correspondiente. 80%															
	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	Resultados medición de la Satisfacción del Usuario: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Calificación</th> <th>Año</th> <th>Calificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2012</td> <td>3.92%</td> <td>2013</td> <td>3.92%</td> </tr> <tr> <td>2014</td> <td>4.1%</td> <td>2015</td> <td>4.1%</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>-</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Año	Calificación	Año	Calificación	2012	3.92%	2013	3.92%	2014	4.1%	2015	4.1%	2016	-	
Año	Calificación	Año	Calificación																			
2012	3.92%	2013	3.92%																			
2014	4.1%	2015	4.1%																			
2016	-																					

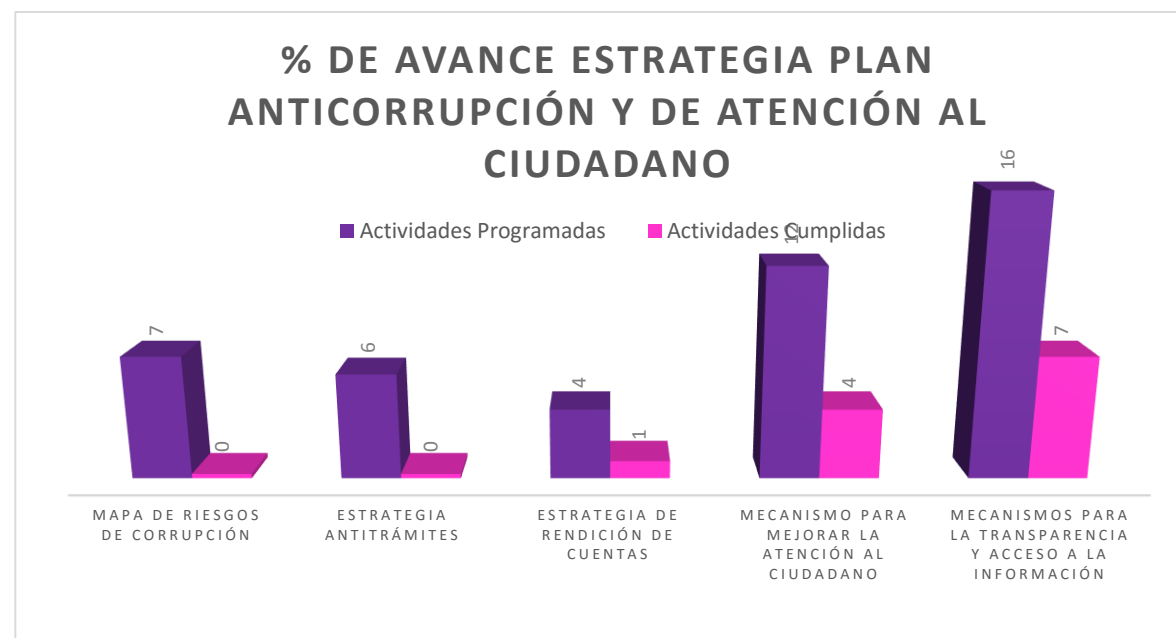
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Proceso	Actividades	Indicador	Publicación	Seguimiento	Responsable	Anotaciones
				Marzo 31	Abril 30		
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	IG	Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre: - Descripción de los procedimientos, 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.	Página Web actualizada con la información 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. 100%
	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	0%
	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	0%
	GA	Fortalecimiento de los Canales de Atención: Fortalecer canales de atención que permitan la participación ciudadana.		NA	X	Secretaria General	Se mantienen en uso los buzones para las PQR-S y el módulo de PQR-S en el portal institucional 50%
	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	0%
	IG	Integrar canales de atención e información para asegurar la consistencia y homogeneidad de la información que se entregue al ciudadano por cualquier medio.	No. de canales de información	NA	X	Secretaria General	Se cuenta con canales de información como el facebook y twitter 100%
	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 cuenta con mecanismos como el Google Calendar y clasificaciones de los correos electrónicos por fecha y tipo de requerimiento. Se evidencia un Programa de Gestión Documental, el cual está en proceso de revisión y ajuste. 25%

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Proceso	Actividades	Indicador	Publicación	Seguimiento	Responsable	Anotaciones
				Marzo 31	Abril 30		
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	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	Se evidencia que las quejas contra servidores públicos se les están dando el trámite correspondiente. 100%
	IG	Veedurías Ciudadanas. Llevar un registro sistemático de las observaciones presentadas por las veedurías ciudadanas. - 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 (Ibidem, Literal b).		NA	X	Secretaria General	No se evidencia solicitudes, observaciones ni recomendaciones de veedurías ciudadanas. 100%
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	IG	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura	Información mínima obligatoria publicada sobre la estructura en el portal Institucional	NA	X	Secretaria General	Se evidencia en el link http://www.endeporte.edu.co/2014-01-17-20-37-28/ley-de-transparencia 100%
	IG	Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento	Información mínima obligatoria publicada sobre procedimientos, servicios y funcionamiento en el portal Institucional	NA	X	Secretaria General	Se evidencia en el link http://www.endeporte.edu.co/2014-01-17-20-37-28/ley-de-transparencia 100%
	IG	Divulgación de datos abiertos	Datos abiertos divulgados en el portal	NA	X	Secretaria General Unidad de Admisiones y Registro Académico	0%
	IG	Publicación de información sobre contratación pública	Informe sobre contratación publicada en el portal	NA	X	Secretaria General	Se evidencia en el link http://www.endeporte.edu.co/2014-01-17-20-37-28/ley-de-transparencia 100%
	IG	Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea	Información sobre el GEL publicada y divulgada en el portal	NA	X	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Se evidencia en el link http://www.endeporte.edu.co/2014-01-17-20-37-28/ley-de-transparencia 80%

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Proceso	Actividades	Indicador	Publicación	Seguimiento	Responsable	Anotaciones
				Marzo 31	Abril 30		
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	IG	Aplicar el principio de gratuidad para la reproducción de la información.	Acto administrativo	NA	X	Secretaria General	Se da aplicación al acto administrativo 100%
	IG	Actos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública se darán por escrito, por medio electrónico o físico de acuerdo a la preferencial del solicitante.	Respuesta oportuna a solicitudes por medios de preferencia del solicitante	NA	X	Secretaria General	Se da aplicación a la normativa vigente 100%
	IG	El acto de respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública debe informar sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida.	Actos de respuesta con información sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone	NA	X	Secretaria General	0%
	IG	El Registro o inventario de activos de Información.	Adopción por medio de acto administrativo y publicación en formato de hoja de cálculo en el sitio web oficial de la entidad en el enlace "Transparencia y acceso a información pública" y en portal de datos abiertos del Estado Colombiano	NA	X	Secretaria General	Se evidencia publicación del registro en el portal institucional 100%
	IG	El Esquema de publicación de información	Adopción por medio de acto administrativo y publicación en formato de hoja de cálculo en el sitio web oficial de la entidad en el enlace "Transparencia y acceso a información pública" y en portal de datos abiertos del Estado Colombiano	NA	X	Secretaria General	Se evidencia publicación del registro en el portal institucional 100%
	IG	El Índice de Información Clasificada y Reservada.	Adopción por medio de acto administrativo y publicación en formato de hoja de cálculo en el sitio web oficial de la entidad en el enlace "Transparencia y acceso a información pública" y en portal de datos abiertos del Estado Colombiano	NA	X	Secretaria General	0%
	IG	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles	Un Formato en para la divulgación de información alternativa comprensible	NA	X	Secretaria General	0%
	IG	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	Un Medio electrónico adecuado para la población en situación discapacidad	NA	X	Secretaria General	0%
	GA	Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.	Lineamientos sobre accesibilidad a espacios físicos para población con situación de discapacidad	NA	X	Vicerrectora Administrativa	0%
	IG	Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.	Establecer acciones para responder a solicitudes de las autoridades de las comunidades	NA	X	Secretaria General	0%
IG	Informe de solicitudes de acceso a información que contenga: 1.El No. de solicitudes recibidas. 2. El No. de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El No. de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Un informe de solicitudes de acceso a información con los contenidos enunciados	NA	X	Secretaria General	0%	

Tabla 2. Resumen Actividades Programadas y Actividades Cumplidas


Estrategia	No. Actividades Programadas	No. Actividades Cumplidas	%
Mapa de riesgos de corrupción	7	0	0%
Estrategia Antitrámites	6	0	0%
Estrategia de Rendición de Cuentas	4	1	25%
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	12	4	33%
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	16	7	44%
Total	45	12	20%

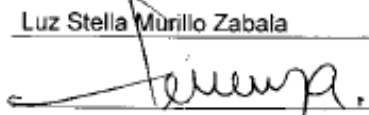



Nivel de Cumplimiento: Es el nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, medido en términos de porcentaje. De 0 a 59% corresponde a la zona baja (color rojo). De 60 a 79% zona media (color amarillo). De 80 a 100% zona alta (color verde). Actividades cumplidas/Actividades programadas.

0 a 59% es	Rojo
De 60 a 79% es	Amarillo
De 80 a 100% es	Verde

Observaciones: Para la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano cuenta con un nivel de cumplimiento del 20% en el cumplimiento de sus actividades, ubicándose en la zona baja; se recomienda que las actividades que se encuentran en 0% de avance se deben iniciar su ejecución.

<p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA</p>  <p>ESCUELA NACIONAL del DEPORTE</p>	<p>I SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016</p>
--	---

<p>Consolidación del Documento:</p>	<p>Cargo: <u>Jefe de Oficina Asesora de Planeación (E)</u></p> <p>Nombre: <u>Luz Stella Murillo Zabala</u></p> <p>Firma: </p>
<p>Seguimiento de la Estrategia:</p>	<p>Cargo: <u>Jefe de Oficina de Control Interno</u></p> <p>Nombre: <u>Clara Yasmin Gómez Rivera</u></p> <p>Firma: </p>