

MANUAL DE CAMPO INTEGRADO ENCUESTAS A CLUBES DEPORTIVOS 2023

Alcaldía Mayor de Bogotá

MANUAL DE CAMPO INTEGRADO
ENCUESTAS A CLUBES DEPORTIVOS 2023

Secretaria de Cultura Recreación y Deporte
Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural
Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD

Elaboró: Equipo de Analítica – Dirección Observatorio

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. METODOLOGÍA DE RECOLECCIÓN
3. INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN
4. ORGANIZACIÓN OPERATIVA
5. FUNCIONES DETALLADAS DEL EQUIPO ENCUESTADOR
6. ACLARACIÓN CONCEPTOS A TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN
7. ESTRUCTURA DE LAS PREGUNTAS
8. INSTRUCCIONES PARA EL ADECUADO DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Distrital de Recreación y Deporte a través de su equipo de Gobernanza tiene como objetivo "Establecer un perfil técnico, de género y gobernanza de los Clubes deportivos de Bogotá, mediante la indagación de aspectos relacionados con las 7 dimensiones sugeridas por el Comité Olímpico Internacional y una dimensión adicional sugerida por el IDR, para la buena Gobernanza en Organismos Deportivos para lo cual se han creado dos formularios enfocados en consultar clubes y ligas.

2. METODOLOGÍA DE RECOLECCIÓN

2.1. ASPECTOS GENERALES

De acuerdo a los objetivos de la Encuesta, esta debe ser aplicada a cada club que se encuentre identificado en Bogotá, para lo cual se agendarán citas presenciales o virtuales para realizar el diligenciamiento de la encuesta junto a una persona del IDR debidamente identificado y capacitado en este tema.

El formulario cubre los siguientes temas:

- Información personal y datos de contacto
- Integrantes del Club
- Solidaridad
- Integridad en el deporte
- Responsabilidad social
- Procesos democráticos
- Procesos deportivos y olimpismo
- Enfoque de Género
- Mecanismos de control

- Transparencia organizacional
- Planeación estratégica
- Transparencia en los reportes
- Representación de los Stakeholders
- Innovación y Emprendimiento
- Información y comunicación
- Comentarios Adicionales
- Datos del Encuestador

2.2. PERSONAL PARA LA REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA

En este capítulo del Manual se establecen todas las cadenas de trabajo, con funciones y responsabilidades del personal de campo ideal que se debería tener a cargo de la recolección de información.

Coordinador Operativo o Líder Operativo:

Todo operativo de recolección de información, idealmente debe contar con una persona responsable de la conducción general de los operativos necesarios para realizar el levantamiento de la información en todas sus etapas. Esta persona debe encargarse de supervisar todas las acciones que se realicen para llevar a cabo la aplicación de la encuesta, debe asignar las cargas para cada equipo en campo, el equipo de crítica y digitación y realizar la verificación del cumplimiento de dichas asignaciones.

El coordinador operativo, debe estar en permanente contacto con los supervisores de campo para realizar las evaluaciones del proceso y determinar si se está cumpliendo con los avances de acuerdo al cronograma de trabajo establecido. Si se presentan eventualidades en el desarrollo del operativo, debe consultar al director de la encuesta quien debe tomar las medidas necesarias para que el proceso de recolección no se vea afectado.

Debe presentar informes actualizados de avance en campo, crítica y digitación con las proyecciones sobre tiempos de cierre de aplicación a los funcionarios que están interesados en el aprovechamiento de la información.

Supervisores de campo:

Son los responsables de la organización de los procesos operativos de campo. Son necesarios cuando la aplicación de información se realiza por varios equipos de encuestadores de forma simultánea.

Se encargan de entregar y recibir los documentos y materiales que se requieran en campo para garantizar el desarrollo de los operativos. Son los interlocutores directos entre el coordinador y los encuestadores, apoyan en la orientación las labores de intervención y verifican los avances realizados, informan sobre los resultados de los operativos en los tiempos determinados por el Líder operativo.

Es el responsable de revisar y verificar la información recabada por los encuestadores con el fin de comprobar que los datos registrados en los formularios cumplan con los criterios establecidos para tal

fin, en caso de presentarse inconsistencias debe tomar acciones correctivas lo antes posible, evitando la acumulación de posibles errores de aplicación.

Mediante la supervisión se controlan diversos aspectos para garantizar que la información se obtenga de acuerdo con las instrucciones y las normas dadas al (la) encuestador(a).

Encuestadores:

Son las personas responsables de cumplir con los parámetros establecidos para la recolección de información que pueden corresponder a la recolección de un tamaño de muestra específico o al censo de las unidades de interés, durante el desarrollo de la aplicación de las encuestas a las personas o clubes que sean seleccionados según la metodología.

Deben cumplir a cabalidad con las indicaciones entregadas para la correcta elaboración de los formularios indicada durante el proceso de capacitación, debe ser una persona amable y que genere confianza en la persona encuestada, para poder recolectar lo más completa posible la información a recabar.

Por tanto, el(la) encuestador(a) debe ser una persona que reconozca la importancia de su labor. Su acción debe estar orientada a lograr que los encuestados suministren los datos solicitados con el mayor grado de veracidad. Debe estar dispuesto a trabajar cuanto sea necesario hasta concluir la labor asignada, con disposición y dedicación a estas actividades.

3. INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN

La inducción se desarrolla para que las personas involucradas en cada una de las actividades durante la encuesta (Campo, Crítica y digitación) tengan las herramientas y la información necesaria para realizar las actividades que adelantaran. Se busca presentar de manera sencilla todos los elementos y acciones que hacen parte de la encuesta y de manera más enfática, cada una de las obligaciones del equipo de trabajo para lograr el objetivo en las etapas del desarrollo de la encuesta.

Algunos de los temas que se deben tocar en la capacitación de cualquier encuesta son:

- Introducción
- Antecedentes e historia de la Encuesta: Propósitos y objetivos, Enfoques que se han trabajado y como han cambiado.
- Generalidades sobre tipos de preguntas y su estructura
- Organigrama de funciones del equipo de recolección de información
- Reglas de validación de la encuesta

4. ORGANIZACIÓN OPERATIVA

Recolección de datos (Operativo en campo):

Para dar inicio al proceso de recolección de información en campo, se realizan reuniones de planeación donde se establecen los equipos de trabajo y se asignan las obligaciones de cada uno de los integrantes. El ejercicio de planeación es importante ya que permite establecer un cronograma de recolección de información, y corregir a tiempo retrasos en los tiempos y en la muestra estadística.

El marco de clubes es el principal insumo para el cálculo de la muestra (en caso de ser necesario) o para identificar las unidades a censar.

Una vez iniciada la actividad con las características antes mencionadas, el(la) encuestador(a) se contactará con cada Club deportivo seleccionado y realizará la búsqueda de la persona idónea para suministrar la información. Esta persona no se seleccionará aleatoriamente, sino que debe ser seleccionada por el personal del Club, garantizando que es mayor de 18 años y tiene conocimientos administrativos y del funcionamiento del Club.

Una vez terminado de aplicar el formulario, se hará una revisión rápida de la información recolectada en las 18 ventanas del formulario, el cual puede ser validado por el supervisor, y posteriormente pasar al envío final del formulario al servidor.

Se debe verificar la calidad de la aplicación, aquí, se configura el primer control de calidad o primera fase de crítica, donde se verifica el correcto diligenciamiento de cada una de las preguntas.

Si se llega a presentar algún inconveniente en el diligenciamiento (objeción de alguna pregunta, datos incompletos, dirección mal tomada, etc.) el supervisor acompañará al (la) encuestador(a) para que se realicen las correcciones necesarias para subsanar los posibles errores.

El supervisor periódicamente tomará nota del avance en términos de la muestra para efectos de control de la misma.

Crítica – codificación de datos:

La crítica es un proceso de depuración y verificación de los datos consignados en cada una de las preguntas establecidas en los formularios. Aquellos formularios que no cumplen con los requerimientos, deben ser reportados ya sea para que se subsane la información en campo nuevamente, o para que se aplique otro formulario que permita su reemplazamiento para completar la muestra.

Durante el proceso de crítica de la información de los formularios, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. La información debe estar completa en cada pregunta
2. Se deben diligenciar idealmente la totalidad de preguntas de cada formulario
3. Las preguntas que tienen filtros, deben cumplirse correctamente
4. Se validará que la información consignada en las preguntas abiertas corresponda a información válida dependiendo si se esperan respuestas numéricas, de texto o alfa-numéricas.

Administración y captura de datos:

Para la digitalización de la información recolectada en los formularios, se cuenta con un formulario de captura de información generado para tal fin, donde se ingresan uno a uno los datos obtenidos durante el proceso de aplicación.

La calidad de la información que se ingresa a la Base de datos está sujeta a las codificaciones que se han establecido de acuerdo a los criterios de cada pregunta y realizando acciones en el sistema que limitan el ingreso de datos mediante reglas de validación impidiendo la tabulación en las variables donde no debe ir información, o de acuerdo al tipo de variables.

5. FUNCIONES DETALLADAS DEL EQUIPO ENCUESTADOR

Técnicas para realizar la encuesta:

Al iniciar la entrevista, el(la) encuestador(a) debe tener la absoluta certeza que el(la) encuestado(a) es idóneo. Recuerde que debe ser una persona de 18 años o más residente en la dirección seleccionada.

Antes de diligenciar un formulario, el(la) encuestador(a) debe conocer todas las preguntas del formulario y su objetivo para determinar la forma de abordar cada una de ellas. Por tanto debe tener en cuenta:

¿Cómo abordar al (la) encuestado(a)?

- Identifíquese ante el(la) encuestado(a) con la documentación que lo acredita como encuestador y que lo faculta para ejecutar las labores asignadas, explique los objetivos de la encuesta en forma clara y breve.
- Establezca una relación de confianza al ponerse en contacto con el(la) encuestado(a) y convéncalo para que suministre la información.
- Enfatique sobre la confidencialidad y el carácter estrictamente estadístico de la información solicitada. (Ley 1581 de 2012)

Desarrollo de la entrevista:

- Muéstrese tranquilo, hable un lenguaje sencillo y natural. Una buena entrevista implica uniformidad en la formulación de las preguntas y en el registro de las respuestas.
- La manera como formule las preguntas, puede afectar y condicionar las respuestas del(la) encuestado(a), introduciendo errores de observación difíciles de medir. Ante cualquier sugerencia de respuesta motivada por la forma como se plantee la pregunta, por muy sutil que ésta sea, el(la) encuestado(a) tratará de contestar en el sentido que el entrevistador le sugiera. Es esencial, que el(la) encuestado(a) se sienta libre para responder sin verse

obstaculizado por interrupciones innecesarias. Si es necesario hacer alguna aclaración de las preguntas, se puede hacer.

- La entrevista debe desenvolverse en un ambiente cordial, evitando la presencia de terceras personas (a menos que tengan información adicional requerida en el formulario), pues ello puede desvirtuar la confidencialidad de los datos u omitir respuestas en algunas de ellas.
- Concédase tiempo suficiente para la entrevista. El tiempo dedicado a la entrevista debe ser suficiente para que el(la) encuestado(a) responda en forma clara y completa cada pregunta. No acorte el tiempo de la entrevista porque esté de prisa para terminar el recorrido o por otras causas. Esto llevará a que el(la) encuestado(a) se vea obligado a omitir o recortar la información suministrada.
- Registre las respuestas durante la entrevista. El mecanismo para disponer de la información solicitada, es registrar todas las respuestas durante la entrevista. No lo debe hacer con posterioridad, confiando en su memoria, muy seguramente perderá una buena parte de los datos que le haya suministrado el(la) encuestado(a).
- Aclare las respuestas confusas. Si se recibe alguna información que no sea lógica o que sea contradictoria con otras respuestas, debe aclararla con el(la) encuestado(a). En caso de que éste mantenga tales respuestas, debe averiguar las razones y registrar las dudas en el formulario.
- Revise minuciosamente el formulario antes de dar por terminada la entrevista, con el fin de asegurarse de que no haya cometido errores ni omisiones.
- Tenga en cuenta todas las indicaciones que se incluyen en el formulario. Esto ayudará a que la información recolectada sea de calidad. Tenga en cuenta todos los pases o filtros que contiene el formulario.
- Nunca lea la opción No sabe-No responde (Ns/Nr), solo se escoge cuando la persona encuestada lo responda así libremente.

Otras recomendaciones para el(la) encuestador(a):

- No cree falsas expectativas al (la) encuestado(a) para ganarse su voluntad o cooperación, haciéndole ofrecimientos que posteriormente no pueda cumplir.
- No polemice con el(la) encuestado(a); por el contrario debe evitar cualquier conversación o actitud que pueda originar alguna discusión.
- No comunique a otras personas, información relacionada con las respuestas de los encuestados, recuerde que la información que usted maneja es confidencial.
- Diligenciado el formulario, dé por terminada la entrevista en un clima de cordialidad, agradeciendo al (la) encuestado(a) su valiosa colaboración e informándole de la posible visita

de personal coordinador del estudio o de llamadas para control de calidad.

6. ACLARACIÓN CONCEPTOS A TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

GLOSARIO:

Para el objetivo del diligenciamiento de la encuesta, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

Código de Ética e Integridad (pregunta 8): Documento de carácter normativo ideológico que establece parámetros mínimos para la parametrización de todas las acciones que se realicen desde el organismo deportivo para garantizar la honorabilidad bajo valores éticos y sociales.

Conflicto de intereses (pregunta 10): Posición que se caracteriza por tener un interés particular potencialmente beneficiado por la investidura o rol desempeñado en el organismo deportivo.

Conductas antideportivas (pregunta 11): Agresión a las reglas aceptadas de deportividad y olimpismo. Abusos verbales, burlas, fingir lesiones, etc.

Denuncia confidencial (pregunta 12) ej: mecanismo que permite evidenciar alguna irregularidad del organismo deportivo o conductas indebidas sin revelar su identidad. Ejemplos: buzón de quejas, registros de derecho de petición, medios de interacción digital bidireccional.

Desarrollo Sostenible (pregunta 14) ej: Decisiones y acciones que se desarrollan para satisfacer necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones. Ejemplos: como principio el organismo deportivo nunca agrede complejos ecológicos y ambientales en todas sus acciones.

Sistema de gestión ambiental (pregunta 14-1) ej: Conjunto de mecanismos y procedimientos que al ser registrados, controlado y evaluados garantizan que todas las acciones del organismo deportivo no agreden complejos ecológicos y ambientales.

Integridad (pregunta 15): Calidad del organismo deportivo por la realización de sus acciones de acuerdo con los compromisos asumidos de manera honorable sin agredir valores éticos y sociales.

Responsabilidad social (pregunta 21) ej: Se denomina a la forma en que se asumen los impactos en la sociedad y el ambiente de todas las acciones realizadas por el organismo deportivo. Además, compromisos y acciones sociales que se realizan en beneficio de las comunidades fuera de la cadena de valor o misión central del organismo deportivo. Ejemplos: Mitigación de uso de residuos sólidos en eventos, apoyo a grupos poblacionales y sectores sociales en restitución de derechos con eventos y campañas, acuerdos con comunidades aledañas a los escenarios deportivos, etc.

Olimpismo (pregunta 37): Filosofía de la vida que exalta y combina en un conjunto armónico las cualidades del cuerpo, la voluntad y el espíritu. Al asociar el deporte con la cultura y la formación el Olimpismo se propone crear un estilo de vida basado en la alegría del esfuerzo, el valor educativo del

buen ejemplo, la responsabilidad social y el respeto por los principios éticos fundamentales universales.

Enfoque de género (pregunta 38): Evalúa las acciones y estrategias que se adoptan para garantizar la participación de la mujer en los organismos deportivos en sus procesos administrativos, deportivos y de dirección; así mismo, cuentan con protocolos de prevención y rutas de atención a situaciones de violencia basadas en género. Representaciones y valoraciones que se dan a lo masculino y femenino, se fundamenta en la asignación desigual de recursos, poder o subordinación.

Enfoque diferencial (pregunta 43): Son las formas de dirigir la atención o el interés hacia un asunto para lograr una mayor comprensión de las realidades, situaciones y necesidades sociales, este específicamente hace visible las particularidades y necesidades de personas y colectivos.

Responsabilidad ambiental (pregunta 44): La forma de asumir todas las acciones que se relacionen con la protección y preservación del ambiente y complejos ecológicos en el contexto de las prácticas deportivas del organismo deportivo.

Enfoque de derechos humanos (pregunta 45): Supone un tratamiento igualitario, bajo el marco de la garantía de derechos en el marco del principio de la dignidad humana.

Condiciones territoriales y sociales (pregunta 47) ej: Aquellas características geográficas y de relacionamiento entre actores de los territorios que determinan las dinámicas de estos desde los puntos de vista cultural, político, económico, ambiental, entre otras, que analizándolas son necesarias para garantizar un proceso adecuado de fomento al deporte. Ejemplos: disponibilidad de escenarios deportivos, clima, nivel socioeconómico, demografía, costumbres, deportes predominantes, vías de acceso, etc.

Código o principios de buena Gobernanza (pregunta 48): Documento de carácter normativo ideológico que establece parámetros mínimos para la implementación de buenas prácticas de Gobernanza en el organismo deportivo en las dimensiones de transparencia, procesos democráticos, mecanismos de control, solidaridad, integridad y otras que se consideren necesarias.

Sistema de control interno (pregunta 50): Conjunto de técnicas, herramientas y procedimientos que permiten hacerle seguimiento a todas las actividades que se realicen en el contexto del organismo deportivo buscando actuar dentro de los parámetros normativos y técnicos, además de la efectividad de estas. Para el objetivo de este ejercicio en el marco de las buenas prácticas de Gobernanza en el deporte.

Estrategia de información y comunicación (pregunta 54): Evalúa canales y procesos de transmisión de contenidos y retroalimentación, apoyando procesos de evaluación y seguimiento. Es un proceso que comprende todos los métodos de transmisión que sirven para conducir ideas, informes o motivaciones que son comprendidos por individuos o grupos.

Acciones de mejora continua (pregunta 59): Son aquellas que se producen como recomendación de una evaluación de efectividad de manera periódica de acciones, procedimientos, procesos y recursos con el objetivo de maximizar resultados con menos recursos.

Compensación, retribución económica, plan de estímulos o incentivos (pregunta 63): Entrega de beneficios económicos o de cualquier otra índole por intercambio de servicios ejecutados para el funcionamiento del organismo deportivo.

Innovación (pregunta 68): Acciones de cambio y mejora que implican nuevas formas en los procesos y procedimientos hacia el logro de un objetivo (en lo administrativo, financiero, deportivo, comunicacional y otras dimensiones del organismo deportivo). La innovación consiste en utilizar conocimiento para construir un nuevo camino que lleve a una determinada meta y emprendimiento.

Emprendimiento (pregunta 68): Es la actitud y aptitud que toma una persona para iniciar un nuevo proyecto a través de ideas y oportunidades.

7. ESTRUCTURA DE LAS PREGUNTAS

Cada una de las preguntas tiene una estructura resultado de las necesidades de información, cada una de ellas tiene un sentido y una estructura que busca generar un marco específico.

A continuación, se presentan las diferentes estructuras de preguntas que contiene el formulario:

Preguntas abiertas: Son aquellas preguntas que carecen de opciones de respuesta o variables, esta pregunta permite que el(la) encuestador(a) escriba la respuesta que da el(la) encuestado(a), solicitando de antemano que la respuesta sea concreta, otro caso que se puede tomar como ejemplo, es la pregunta sobre la edad, donde el(la) encuestador(a) debe colocar alfanuméricamente la edad que le refiere el(la) encuestado(a).

Preguntas cerradas: Las preguntas cerradas son aquellas que tienen un enunciado y unas variables codificadas de posibles respuestas. Pueden ser de múltiple respuesta o de respuesta única.

Preguntas cerradas de respuesta única: Son aquellas preguntas donde la respuesta es excluyente, es decir, la pregunta tiene un enunciado y varias opciones de respuesta; el(la) encuestado(a) solo puede optar por una opción, lo que hace que las demás opciones ya no se puedan tener en cuenta, en este sentido, la pregunta solo aceptará en el formulario que se marque una de las opciones, en caso que el(la) encuestado(a) quiera seleccionar más de una, el(la) encuestador(a) debe solicitar que opte por la opción más significativa para él.

Preguntas cerradas de respuesta múltiple: Estas preguntas son estructuradas con los mismos lineamientos que las anteriores solo que para efectos del análisis no es necesario que el(la) encuestado(a) opte por una sola de las opciones, si no que puede tomar dos o más, en ciertas preguntas que contiene esta versión hay preguntas que, si bien son cerradas de múltiple.

Preguntas mixtas: Estas preguntas son la fusión de las estructuras de preguntas cerradas y las preguntas abiertas, esta pregunta al igual que las demás tiene un enunciado y unas variables de respuesta, como en el caso de las preguntas cerradas, pero dentro de las variables se encuentra una opción abierta: Otra ¿Cuál?, la cual permite que el(la) encuestado(a), al no optar por alguna de las variables preestablecidas, tenga un espacio donde plasme su respuesta o punto de vista.

Esta estructura se utiliza en las preguntas cerradas de única respuesta y de múltiples respuestas.

Pases o filtros: Las preguntas con filtro (pase) son aquellas que están ligadas a la siguiente pregunta, es decir no son preguntas autónomas sino que hacen parte de un bloque de preguntas dependientes. El análisis de estas preguntas debe tener lógica, es decir, si se pregunta si tiene hijos, solo quienes manifiestan que Sí los tienen podrían responder ¿Cuántos tiene? y ¿Dónde estudian?.

8. INSTRUCCIONES PARA EL ADECUADO DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO

Durante el proceso de levantamiento de información no solo se debe tener en cuenta la efectiva elaboración de las encuestas según los criterios solicitados en cada una de las preguntas y los datos de control sino que se debe unificar los criterios para llenar los datos de control, para ello se establecen unas definiciones básicas que sirven para que los integrantes de los procesos que tiene la encuesta, cuenten con un único listado de convenciones a tener en cuenta al momento de elaborar, criticar, digitar y trabajar los datos obtenidos.

4. DILIGENCIAMIENTO, CRÍTICA Y DIGITACIÓN DEL INSTRUMENTO DE ENCUESTA

A continuación, se ofrecen los lineamientos para hacer el correcto diligenciamiento del formulario de la encuesta. Del entendimiento de los parámetros acá expuestos se desprende la validación o desaprobarción del cuestionario resuelto con un(a) ciudadano(a) de Bogotá.

En el cuerpo del texto se harán las indicaciones para cuando la instrucción es orientada para que se desarrolle en campo, durante la crítica o al momento de la sistematización de los datos y valores consignados en el cuestionario, mediante las iniciales de **R**ecolección y **C**rítica.

El formulario inicia con la aceptación o el consentimiento de la captura de información. Aparece el siguiente texto que debe leerse completamente y en voz alta. Si la persona encuestada manifiesta no comprenderlo totalmente, se le debe dar un momento para leerlo nuevamente.

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Por voluntad propia doy mi consentimiento para la participación y diligenciamiento de la encuesta de indagación en aspectos de buena gobernanza en organismos deportivos, que realiza el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDR y la Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural - DOGCC.

Manifiesto que recibí una explicación clara y completa del objeto de la encuesta y el propósito de su realización; también recibí información sobre el manejo que se le dará a los resultados. Acepto y doy mi consentimiento para que los resultados y datos recopilados sean empleados en la toma de decisiones y otros fines pertinentes, por parte de las entidades involucradas, y que deriven de la implementación del componente de Gobernanza. Toda la información obtenida del proceso de observación, entrevistas y encuestas tendrán el tratamiento conforme al marco legal vigente sobre

protección de datos personales, establecidas en la Ley 1581 de 2012 y la Resolución 777 de 2019 de la Alcaldía de Bogotá.

Hago constar que he leído y entendido en su totalidad este documento, por lo que acepto su contenido.

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:
Si se selecciona la opción de respuesta Sí, se procede a aplicar la encuesta.
Si se selecciona la opción No, se termina la encuesta.

A. INFORMACIÓN PERSONAL Y DATOS DE CONTACTO

Número de personas que conforman el Comité Ejecutivo del Club Deportivo

Pregunta de tipo numérica, abierta.

R: Esta pregunta será utilizada para controlar el número de campos a diligenciar de la siguiente pregunta. Se debe repetir tantas veces, como personas conforman el Comité. Es decir que si el comité está conformado por 3 personas, la pregunta de Nombre y apellidos y la pregunta del cargo debe diligenciar 3 veces, una vez por cada miembro.

Nombres y apellidos completos de los miembros del comité ejecutivo que responden la encuesta

Nombres y apellidos completos del miembro X del comité ejecutivo

Pregunta de tipo texto, abierta. Obligatoria

R: En esta casilla se deben escribir de forma clara el nombre y apellidos de cada una de las personas que conforman el Comité Ejecutivo del Club deportivo.

Esta pregunta se debe diligenciar el número de veces que se haya dado como respuesta en la pregunta anterior, donde x va variando según el número de personas que conforman el comité (varía entre 1 y x).

C: Se debe validar que la información corresponda a los nombres y apellidos completos de una sola persona.

Se debe diligenciar un campo por cada persona que conforme el Comité.

Cargos de los miembros del comité ejecutivo que responden la encuesta

Cargo del miembro X del comité ejecutivo

Pregunta de selección única. Obligatoria

R: Seleccione el cargo de cada persona que fue enlistada en la pregunta anterior.

Esta pregunta se debe diligenciar el número de veces que se haya dado como respuesta en la pregunta anterior.

C: La Regla de validación en la construcción de formulario, limita la selección a una única respuesta.

Si el club tiene un Comité Ejecutivo con más de 5 integrantes, por favor cargue en excel con el listado total incluyendo nombres, apellidos y cargo.

Pregunta para subir un archivo. No es obligatoria

R: Se permite subir un archivo en formato Excel donde en cada fila se ingresará la información de un integrante del Comité Ejecutivo. La información a incluir es: Nombres y apellidos completos y cargo que ocupa.

Nombre del Club Deportivo

Pregunta de tipo texto, abierta. Obligatoria.

R: Escribir el nombre del Club Deportivo tal como aparezca registrado oficialmente.

C: Se valida que el nombre esté escrito correctamente, en cuanto a nombre legal y ortografía.

Deporte:

Pregunta de múltiple respuesta. Obligatoria

R: Seleccionar el o los deportes que se practican en el club deportivo por el que se está consultando.

Dentro del listado de deportes se encuentran:

Fútbol

Basquetbol

Artes marciales

Natación

Ciclismo

Voleibol

Tenis
Atletismo
Bolos
Otro:

Si se selecciona Otro, debe escribirse otro deporte diferente a los listados.

C: Si se selecciona Otro: Validar que el o los deportes escritos correspondan a deportes oficiales. Validación de la ortografía de las palabras escritas.

N° de Resolución de Reconocimiento Deportivo:

Pregunta de tipo numérica, abierta. No es obligatoria

R: Escribir el Número de Resolución de reconocimiento deportivo.

Esta resolución es dada por el IDRD y tiene como objetivo reconocer oficialmente los clubes para fomentar, promover, apoyar y patrocinar la práctica de un deporte o modalidad, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre e impulsar programas de interés público y social, dentro de una respectiva jurisdicción territorial.

D: si se suministra la información, este código podría validarse con la resolución oficial. Esta pregunta puede dejarse vacía.

Fecha de Reconocimiento Deportivo

Pregunta de tipo fecha. No obligatoria.

R: Escribir la fecha de vigencia de reconocimiento deportivo.

C: Tenga presente que debe ser una fecha válida.

Vigencia de dignatarios

Pregunta de tipo fecha. No obligatoria.

R: Escribir la fecha de vigencia de los digatarios.

C: Tenga presente que debe ser una fecha válida.

¿Cuántos afiliados tiene actualmente el club?

Pregunta de tipo numérica. Abierta. Obligatoria.

R: Escribir en números el total de personas afiliadas actualmente al club deportivo. Se debe escribir en números enteros

C: Verificar que sea un número consistente. Dado que la variable en el formulario no tiene asociada ninguna regla de validación al diligenciar, se sugiere revisar si se escriben números muy grandes como por ejemplo un 1000000 o números en secuencia como 999.

Página web del Club

Pregunta de tipo alfa-numérica. Abierta. Obligatoria.

R: Escribir la página web del club deportivo, validando con el encuestado que está correctamente diligenciado.

C: Al ser una página web debe escribirse verificando que mantiene la estructura de una página web. Debe iniciar por las letras www, seguido debe estar el nombre del club o el nombre de la página o dominio, luego se verifica que debe terminar por ejemplo en “.com” o “.co” o “.edu”. Si no tiene página web se debe escribir “No tiene”.

B. SOLIDARIDAD

Esta dimensión evalúa la medida en que el organismo apoya a sus principales grupos de interés, en particular a través de programas de voluntariado y redistribución de ingresos.

1. Cuándo el Club tiene excedentes financieros, ¿en que destina esos recursos?

Pregunta de múltiple respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se pueden seleccionar tantas opciones de respuesta cómo sea necesario. Se debe responder en qué destina los recursos financieros cuando se presentan excedentes. Las posibles opciones de respuesta a seleccionar son:

- a) Apoyo económico
- b) Apoyo carrera dual
- c) Implementos deportivos
- d) N/A
- e) Otros

La opción Otros puede ser seleccionada cuando los excedentes financieros son empleados en otras actividades diferentes a las mencionadas en las opciones de respuesta. Luego de seleccionar “Otros”, debe especificar en qué actividades se invierten los excedentes.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:
Si se seleccionan las opciones de respuesta a), b), c) o e), no se debe seleccionar d) N/A.

Si se selecciona la opción d) N/A, no debe haber seleccionada otra opción.
Se pueden seleccionar las opciones a), b), c) y e) simultáneamente.

2. ¿El club verifica y hace seguimiento al uso de los recursos entregados a sus afiliados?, ¿Cómo?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la primera pregunta *¿El club verifica y hace seguimiento al uso de los recursos entregados a sus afiliados?*, si la persona encuestada responde “Sí”, se leen las opciones de respuesta para identificar “Cómo” hace seguimiento el Club. Las posibles opciones de respuesta a seleccionar son:

- a) Con formato de seguimiento periódico
- b) Reuniones de verificación
- c) Informes periódicos de sus afiliados
- d) No
- e) Otro

Si se selecciona e) Otro, se debe especificar cómo hace seguimiento escribiendo exactamente lo que responda la persona encuestada

La respuesta “d) No” se marca si al leer la pregunta *¿El club verifica y hace seguimiento al uso de los recursos entregados a sus afiliados?*, la persona encuestada responde “No”.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:
Si se seleccionan las opciones de respuesta a), b), c) o e), no se debe seleccionar d) No
Si se selecciona la opción d) No, no debe haber seleccionada otra opción.
Si se selecciona e) Otro, se debe haber diligenciado el cómo.

3. ¿El club tiene una directriz de redistribución financiera para sus afiliados?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta *¿El club tiene una directriz de redistribución financiera para sus afiliados?* y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:
Si se seleccionan la opción de respuesta Sí, se debe diligenciar la siguiente pregunta.
Si se selecciona la opción No, se pasa a la pregunta 4.

3.1. ¿Cuál directriz de redistribución financiera para sus afiliados tiene el club?

Pregunta abierta alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se debe especificar la directriz de redistribución financiera que tiene el club para sus afiliados.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:

Si en la pregunta 3 se seleccionó la opción de respuesta Sí, en esta pregunta se debe diligenciar el campo.

Si en la pregunta 3 se seleccionó la opción de respuesta No, esta pregunta no se despliega.

4. ¿El club cuenta y/o se articula con programas para el desarrollo de su deporte de rendimiento?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:

Si se seleccionan la opción de respuesta Sí, se debe diligenciar la siguiente pregunta.

Si se selecciona la opción No, se pasa a la pregunta 5.

4.1. ¿Con cuáles programas cuenta y/o se articula para el desarrollo de su deporte de rendimiento?

Pregunta de múltiple respuesta. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar los programas con los que cuenta el club para el desarrollo del deporte de alto rendimiento. Se pueden seleccionar las opciones listadas:

a) Talento y Reserva

b) Rendimiento IDRDR

Otro

Si se selecciona Otro, deben especificar el programa, tal como lo mencione la persona encuestada.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:

Si en la pregunta 4 se seleccionó la opción de respuesta Sí, en esta pregunta se deben seleccionar las opciones a), b) y/u otro.

Si en la pregunta 4 se seleccionó la opción de respuesta No, esta pregunta no se despliega.

5. ¿El club cuenta con acciones o programas de voluntariado para servir a sus principales grupos de interés?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:
Si se seleccionan la opción de respuesta Sí, se debe diligenciar la siguiente pregunta.
Si se selecciona la opción No, se debe pasar a la pregunta 6.

5.1. ¿Con cuáles acciones o programas de voluntariado cuentan en el Club, para servir a sus principales grupos de interés?

Pregunta abierta alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar las acciones o programas de voluntariado con los que cuenta el club, transcribiendo tal cual lo mencione la persona encuestada.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:
Si en la pregunta 5 se seleccionó la opción de respuesta Sí, en esta pregunta se debe diligenciar el campo.
Si en la pregunta 5 se seleccionó la opción de respuesta No, esta pregunta no se despliega.

6. ¿El club tiene acciones o programas para ayudar a las comunidades que asisten y/o apoyan sus eventos? ¿Cuáles?

Pregunta de múltiple respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar más de una opción de respuesta. Se lee la pregunta “¿El club tiene acciones o programas para ayudar a las comunidades que asisten y/o apoyan sus eventos?”, si la persona responde “Sí”, se lee “¿Cuáles?” y se seleccionan las opciones a, b, c, d y/u otro. Si la persona responde “NO”, se debe seleccionar “No tiene acciones o programas”.

Las opciones de respuesta listadas son:

- a) Transporte
- b) Hospedaje
- c) Alimentación
- d) Beneficios y privilegios
- No tiene acciones o programas
- Otro

Si se selecciona “Otro”, se debe especificar cuál programa tiene el club para ayudar a las comunidades que asisten o apoyan sus eventos.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:
Si se selecciona la opción Otro, no debe quedar vacío el detalle del programa.
Si se seleccionan a, b, c, d u otro, no se puede seleccionar “No tiene acciones o programas”

Si se selecciona “No tiene acciones o programas”, no se pueden seleccionar a, b, c, d u otro.

6.1 ¿El club tiene recursos para ayudar a las comunidades que asisten y/o apoyan sus eventos? ¿Cuáles?

Pregunta de múltiple respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar más de una opción de respuesta. Se lee la pregunta “¿El club tiene recursos para ayudar a las comunidades que asisten y/o apoyan sus eventos?”, si la persona responde “SÍ”, se lee “¿Cuáles?” y se seleccionan las opciones a, b, c, d y/u otro. Si la persona responde “NO”, se debe seleccionar “No tiene recursos”.

Las opciones de respuesta listadas son:

- a) Transporte
- b) Hospedaje
- c) Alimentación
- d) Beneficios y privilegios
- No tiene recursos
- Otro

Si se selecciona “Otro”, se debe especificar cuál programa tiene el club para ayudar a las comunidades que asisten o apoyan sus eventos.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:
Si se selecciona la opción Otro, no debe quedar vacío el detalle del programa.
Si se seleccionan a, b, c, d u otro, no se puede seleccionar “No tiene recursos”
Si se selecciona “No tiene recursos”, no se pueden seleccionar a, b, c, d u otro.

7. ¿El club tiene procesos de identificación de dificultades y oportunidades de sus afiliados?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:
Si se seleccionan la opción de respuesta Sí, se debe diligenciar la siguiente pregunta.
Si se selecciona la opción No, se debe pasar a la pregunta 8.

7.1. ¿Cuáles procesos de identificación de dificultades y oportunidades de sus afiliados tiene el Club?

Pregunta abierta alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar los procesos de identificación de dificultades y oportunidades con los que cuenta el club para sus afiliados, transcribiendo tal cual como lo mencione la persona encuestada.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:

Si en la pregunta 7 se seleccionó la opción de respuesta Sí, en esta pregunta se debe diligenciar el campo.

Si en la pregunta 7 se seleccionó la opción de respuesta No, esta pregunta no se desplegará.

C. INTEGRIDAD EN EL DEPORTE

Esta dimensión tiene como objetivo evaluar que estrategias adoptan los organismos deportivos para garantizar que sus acciones se den de acuerdo a los compromisos asumidos de manera honorable sin agredir valores éticos y sociales.

8. ¿El Club cuenta con un Código de Ética e Integridad para los miembros y el personal de sus órganos?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

9. Dentro del código de Ética o en otro documento del club ¿se contempla una regulación relacionada con recibir/dar obsequios de/a individuos u organizaciones?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: Esta pregunta aplica para todos los encuestados sin importar si cuentan con Código de ética o no, como lo consulta la pregunta 8, dado que puede que no cuenten con código de ética pero sí con otro documento que regule ciertos comportamientos y acciones en el club.

10. ¿El Club cuenta con una reglamentación clara frente al conflicto de intereses?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

11. ¿El Club cuenta con una reglamentación específica frente a las conductas antideportivas durante las competencias?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

11.1 ¿Qué documento de reglamentación?

Pregunta de única respuesta. No es obligatoria.

R: Esta pregunta se despliega si la pregunta 11 fue “Sí”. En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones que pueden ser alguno de los siguientes documentos:

- a) Estatutos
- b) Código de ética
- d) Código de Gobernanza
- Otro

Si se selecciona “Otro”, se debe especificar con qué documento de reglamentación cuenta el club frente a conductas antideportivas durante las competencias.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:

Si en la pregunta 11 se respondió con la opción “Sí”, en esta pregunta se deben seleccionar a), b), d) u Otro.

Si se selecciona la opción Otro, no debe quedar vacío el detalle del recurso.

Si en la pregunta 11 se seleccionó la opción de respuesta No, esta pregunta no se desplegará.

11.2 ¿En qué apartado?

Pregunta abierta alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se debe especificar en qué apartado del documento de reglamentación se especifican las acciones a seguir ante conductas antideportivas. Se debe transcribir exactamente lo que mencione la persona encuestada.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:

Si en la pregunta 11 se seleccionó la opción de respuesta Sí, y en la pregunta 11.1 se escogió a), b), d) u Otro, en esta pregunta se debe diligenciar el campo de texto habilitado.

Si en la pregunta 11 se seleccionó la opción de respuesta No, esta pregunta no se despliega.

12. ¿El Club tiene un mecanismo de denuncia confidencial para gestionar los comentarios y las acusaciones de los denunciantes?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

13. ¿El Club reconoce públicamente el Código Mundial Antidopaje?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

13.1 ¿El Club cumple con el Código Mundial Antidopaje?

Pregunta de única respuesta. No es obligatoria.

R: Esta pregunta se despliega si en la pregunta 13 se respondió "Sí". En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta debe tener en cuenta las siguientes reglas de validación

Si en la pregunta 13, la persona encuestada seleccionó Sí, en esta pregunta se puede seleccionar Sí o No.

Si en la pregunta 13, la persona encuestada seleccionó No, esta pregunta no se desplegará.

14. ¿Los eventos más importantes del Club respetan los principios del desarrollo sostenible?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se

selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

14.1 ¿Los eventos más importantes del Club adoptan un sistema de gestión ambiental?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

15. ¿El Club tiene acciones o programas de formación/sensibilización sobre integridad, para sus Integrantes y Afiliados?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

15.1 ¿Cuáles son las acciones o programas?

Pregunta abierta alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se debe especificar cuáles son las acciones o programas que tiene el club de formación sobre integridad para sus integrantes y afiliados. Se debe transcribir exactamente lo que mencione la persona encuestada.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:

Si en la pregunta 15 se seleccionó la opción de respuesta Sí, en esta pregunta se debe diligenciar el campo de texto habilitado.

Si en la pregunta 15 se seleccionó la opción de respuesta No, esta pregunta no se desplegará.

16. ¿El Club establece convenios con agencias gubernamentales, no gubernamentales e instituciones de educación en temas de integridad?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

16.1. En relación con la pregunta anterior ¿Con que organizaciones establece convenios el Club?

Pregunta abierta alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se debe especificar con qué organizaciones gubernamentales no gubernamentales o instituciones de educación, establece convenios el club. Se debe transcribir lo que responde la persona encuestada.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:

Si en la pregunta 16 se seleccionó la opción de respuesta Sí, en esta pregunta se debe diligenciar el campo de texto habilitado.

Si en la pregunta 16 se seleccionó la opción de respuesta No, esta pregunta no se desplegará.

17. ¿El Club realiza acciones de seguimiento a compromisos adquiridos en asambleas y reuniones de gestión?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

17.1 ¿Cuáles acciones de seguimiento a compromisos adquiridos en asambleas y reuniones de gestión realiza el Club?

Pregunta abierta alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se debe especificar cuáles son las acciones de seguimiento que hace el club a los compromisos adquiridos en asambleas y reuniones de gestión que se realizan. Se debe transcribir exactamente lo que mencione la persona encuestada.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:

Si en la pregunta 17 se seleccionó la opción de respuesta Sí, en esta pregunta se debe diligenciar el campo de texto habilitado.

Si en la pregunta 17 se seleccionó la opción de respuesta No, esta pregunta no se desplegará.

18. ¿El club realiza acciones de seguimiento al cumplimiento de la normatividad vigente en la ciudad, el país y en el nivel internacional?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí – No, según si el club realiza acciones de seguimiento al cumplimiento de la normatividad vigente en el país, en la ciudad y/o a nivel internacional.

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

19. ¿El club realiza acciones de seguimiento al cumplimiento de la normatividad interna?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

19.1 ¿Cuáles acciones de seguimiento al cumplimiento de la normatividad interna realiza el Club?

Pregunta abierta alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se debe especificar cuáles son las acciones de seguimiento que hace el club a la normatividad interna. Se debe transcribir exactamente lo que mencione la persona encuestada.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:

Si en la pregunta 19 se seleccionó la opción de respuesta Sí, en esta pregunta se debe diligenciar el campo de texto habilitado.

Si en la pregunta 19 se seleccionó la opción de respuesta No, esta pregunta no se desplegará.

20. ¿Qué elementos tiene en cuenta El club para la selección del personal que lo integra?

Pregunta abierta alfa-numérica. Es obligatoria.

R: En esta pregunta se debe especificar qué tiene en cuenta el club cada vez que va contratar personal nuevo. Se debe transcribir exactamente lo que mencione la persona encuestada.

Puede especificarse las condiciones que validan para cada cargo existente en el club.

C: Pueden escribirse más de una condición o característica. Se valida ortografía de lo escrito.

D. RESPONSABILIDAD SOCIAL

La forma en que se asumen los impactos en la sociedad y el ambiente de todas las acciones realizadas por el organismo deportivo. Además, compromisos y acciones sociales que se realizan en beneficio de las comunidades fuera de la cadena de valor o misión central del organismo deportivo.

21. ¿El Club tiene acciones o programas de responsabilidad social?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

21.1 ¿Cuáles acciones o programas de responsabilidad social tiene el Club?

Pregunta abierta alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se debe especificar cuáles son las acciones o programas de responsabilidad social que tiene el club. Se debe transcribir exactamente lo que mencione la persona encuestada.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:

Si en la pregunta 21 se seleccionó la opción de respuesta Sí, en esta pregunta se debe diligenciar el campo de texto habilitado.

Si en la pregunta 21 se seleccionó la opción de respuesta No, esta pregunta no se desplegará.

22. ¿El club establece relación con agencias gubernamentales o no gubernamentales, u otros actores u organizaciones en temas de responsabilidad social?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

22.1 ¿Con quienes establece relaciones?

Pregunta abierta alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se debe especificar con cuáles agencias gubernamentales, agencias no gubernamentales u otras organizaciones en temas de responsabilidad social, tiene relación el club. Se

debe transcribir exactamente lo que mencione la persona encuestada.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:

Si en la pregunta 22 se seleccionó la opción de respuesta Sí, en esta pregunta se debe diligenciar el campo de texto habilitado.

Si en la pregunta 22 se seleccionó la opción de respuesta No, esta pregunta no se desplegará.

E. PROCESOS DEMOCRÁTICOS

Esta dimensión evalúa el grado en que los procesos democráticos están en marcha en el organismo deportivo.

¿Con que frecuencia se reúnen los órganos del Club?

23. Asamblea

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones que puede ser alguno de los siguientes periodos de tiempo:

No se reúnen
Quincenal
Mensual
Trimestral
Semestral
Anual
En eventualidades
Otra

C: La pregunta ya está programada para recibir una única respuesta.

24. Comité ejecutivo

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones que puede ser alguno de los siguientes periodos de tiempo:

No se reúnen
Quincenal
Mensual
Trimestral
Semestral
Anual
En eventualidades

Otra

C: La pregunta ya está programada para recibir una única respuesta.

25. Comisión disciplinaria

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones que puede ser alguno de los siguientes periodos de tiempo:

No se reúnen
Quincenal
Mensual
Trimestral
Semestral
Anual
En eventualidades
Otra

C: La pregunta ya está programada para recibir una única respuesta.

26. Comisión técnica

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones que puede ser alguno de los siguientes periodos de tiempo:

No se reúnen
Quincenal
Mensual
Trimestral
Semestral
Anual
En eventualidades
Otra

C: La pregunta ya está programada para recibir una única respuesta.

27. ¿Cuál de los siguientes mecanismos para elección de los miembros de los órganos del Club usa?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se

selecciona una de las opciones que puede ser alguna de las formas de elección:

Voto secreto
Voto público
Ambas opciones
Otro

Si se selecciona "Otro", se debe especificar cuál es el mecanismo de elección de miembros de los diferentes órganos del club, es el que utiliza.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:
Solo se puede seleccionar una única respuesta
Si se selecciona la opción Otro, no debe quedar vacío el detalle del recurso. Se valida ortografía.

28. ¿Las decisiones principales de los órganos del Club se toman teniendo en cuenta informes escritos, hechos, datos concretos y analizados?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

28.1 ¿Cuál es el tipo de insumo?

Pregunta de múltiple respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones que puede ser alguno de los tipos de insumos que se emplean para la toma de decisiones:

Informes
Boletines estadísticos
Presupuestos
Otro

Si se selecciona "Otro", se debe especificar cuál es el insumo que el club emplea para la toma de decisiones.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:
Si en la pregunta 28 se seleccionó "Sí" como respuesta, en esta pregunta se pueden seleccionar varias opciones de respuesta de forma simultánea.
Si se selecciona la opción Otro, no debe quedar vacío el detalle del recurso. Se valida ortografía.
Si en la pregunta 28 se seleccionó "No" como respuesta, esta pregunta no se desplegará.

29. ¿El club cuenta con mecanismos para que los miembros del comité ejecutivo con conflicto de intereses sean excluidos del proceso de votación?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

29.1. ¿Cuáles son los mecanismos?

Pregunta abierta alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se debe especificar cuáles son los mecanismos con los que cuenta el club para que los miembros del comité ejecutivo con conflicto de intereses sean excluidos del proceso de votación. Se debe transcribir exactamente lo que mencione la persona encuestada.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas de validación:

Si en la pregunta 29 se seleccionó la opción de respuesta Sí, en esta pregunta se debe diligenciar el campo de texto habilitado.

Si en la pregunta 29 se seleccionó la opción de respuesta No, esta pregunta no se desplegará.

30. Evalúe el grado de participación de los atletas afiliados en la toma de decisiones de los procesos que desarrolla el Club. Marque de 1 a 5 siendo 1 el menor valor y 5 la mayor valoración.

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones que corresponde al grado de participación de los atletas afiliados en la toma de decisiones dentro del club:

1. Ninguna participación
2. Baja participación
3. Mediana participación
4. Alta participación
5. Total Participación

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

31. Evalúe el grado de participación de los entrenadores en la toma de decisiones de los

procesos que desarrolla el Club. Marque de 1 a 5 siendo 1 el menor valor y 5 la mayor valoración.

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones que corresponde al grado de participación de los entrenadores en la toma de decisiones dentro del club:

1. Ninguna participación
2. Baja participación
3. Mediana participación
4. Alta participación
5. Total Participación

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

32. Evalúe el grado de participación de los padres de familia en la toma de decisiones de los procesos que desarrolla el Club. Marque de 1 a 5 siendo 1 el menor valor y 5 la mayor valoración.

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones que corresponde al grado de participación de los padres de familia en la toma de decisiones dentro del club:

1. Ninguna participación
2. Baja participación
3. Mediana participación
4. Alta participación
5. Total Participación

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

F. PROCESOS DEPORTIVOS Y OLIMPISMO

Esta dimensión evalúa la ruta normativa, teórica y técnica que configura el proceso deportivo aplicado con instrumentos de planeación, ejecución y seguimiento.

33. ¿El Club cuenta con planes deportivos?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se

selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

34. ¿El Club cuenta con instrumentos de seguimiento a los planes deportivos?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional. Si en la pregunta 33 se respondió "No", esta pregunta no se desplegará.

34.1. ¿Con cuales instrumentos de seguimiento a los planes deportivos cuenta el Club?

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. No obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar los instrumentos de seguimiento a los planes deportivos con los que cuenta el Club. Si no los recuerda, se debe escribir esa aclaración.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

Si en la pregunta 34 se respondió Sí, en esta pregunta se deben listar los instrumentos de seguimiento con los que cuenta el Club.

Si en la pregunta 34 se respondió No, esta pregunta no se desplegará.

35. ¿Con que frecuencia el Club hace seguimiento, a sus planes deportivos?

Pregunta de única respuesta. No obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones que corresponde a la frecuencia con la que el club hace seguimiento a los planes deportivos.

Mensual

Semestral

Anual

Cuatrienal

Otro

C: La pregunta ya valida que se seleccione una única respuesta.

Si se selecciona la opción Otro, se debe especificar la periodicidad con la que se hace el seguimiento.

Si en la pregunta 34 se respondió No, esta pregunta no se desplegará.

36. ¿Con que frecuencia el Club hace la reformulación y ajuste de sus planes deportivos?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones que corresponde a la frecuencia con la que el club hace seguimiento a los planes deportivos.

Mensual
Semestral
Anual
Cuatrienal
Otro

C: La pregunta ya valida que se seleccione una única respuesta.
Si se selecciona la opción Otro, se debe especificar la periodicidad con la que se hace la reformulación.
Si en la pregunta 33 se respondió No, esta pregunta no se desplegará.

37. ¿El Club realiza acciones para el posicionamiento y reconocimiento del olimpismo a entrenadores, jueces, deportistas y/o padres de familia?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

37.1. ¿Cuáles acciones realiza el Club para el posicionamiento y reconocimiento del olimpismo a entrenadores, jueces, deportistas y/o padres de familia?

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar las acciones que realiza el club para el posicionamiento y reconocimiento del olimpismo a entrenadores, jueces, deportistas o padres de familia.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas:
Si en la pregunta 37 se respondió Sí, en esta pregunta se deben listar las acciones que realiza el club para el posicionamiento y reconocimiento del olimpismo a entrenadores, jueces, deportistas o padres de familia.
Si en la pregunta 37 se respondió No, esta pregunta no se desplegará.

G. ENFOQUE DE GÉNERO

Evalúa las acciones y estrategias que se adoptan para garantizar la participación de la mujer en los organismos deportivos en sus procesos administrativos, deportivos y de dirección; así mismo, que cuenten con protocolos de prevención y rutas de atención a situaciones de violencia basadas en género.

38. ¿El Club tiene estrategias de implementación del enfoque de género?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

38.1. ¿Con cuáles estrategias de implementación del enfoque de género cuenta el Club?

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. No obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar las estrategias de implementación del enfoque de género con las que cuenta el club.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

Si en la pregunta 38 se respondió Sí, en esta pregunta se deben listar las estrategias de implementación del enfoque de género.

Si en la pregunta 38 se respondió No, esta pregunta no se desplegará.

Para los siguientes grupos indique el número de participantes hombres y mujeres:

39.a. Comité ejecutivo - Mujeres

Pregunta abierta de tipo numérica. Obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar el total de participantes de sexo “Mujer” que hacen parte del Comité Ejecutivo del Club.

C: Se debe incluir un número entero entre 0 y 200

39.b. Comité ejecutivo – Hombres

Pregunta abierta de tipo numérica. Obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar el total de participantes de sexo “Hombre” que hacen parte del Comité Ejecutivo del Club.

C: Se debe incluir un número entero entre 0 y 200

40.a Comisión disciplinaria - Mujeres

Pregunta abierta de tipo numérica. Obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar el total de participantes de sexo “Mujer” que hacen parte de la Comisión disciplinaria.

C: Se debe incluir un número entero entre 0 y 200

40.b Comisión disciplinaria - Hombres

Pregunta abierta de tipo numérica. Obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar el total de participantes de sexo “Hombre” que hacen parte de la Comisión disciplinaria.

C: Se debe incluir un número entero entre 0 y 200

40.1.a. Comisión especializada/paralímpico - Mujeres

Pregunta abierta de tipo numérica. Obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar el total de participantes de sexo “Mujer” que hacen parte de la Comisión especializada/paralímpico.

C: Se debe incluir un número entero entre 0 y 200

40.1.b. Comisión especializada/paralímpico - Hombres

Pregunta abierta de tipo numérica. Obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar el total de participantes de sexo “Hombre” que hacen parte de la Comisión especializada/paralímpico.

C: Se debe incluir un número entero entre 0 y 200

41.a. Entrenadoras - Mujeres

Pregunta abierta de tipo numérica. Obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar el total de participantes de sexo “Mujer” que son entrenadoras.

C: Se debe incluir un número entero entre 0 y 200

41.b. Entrenadores - Hombres

Pregunta abierta de tipo numérica. Obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar el total de participantes de sexo “Hombre” que son entrenadores.

C: Se debe incluir un número entero entre 0 y 200

42.a. Atletas - Mujeres

Pregunta abierta de tipo numérica. Obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar el total de participantes de sexo “Mujer” que son atletas.

C: Se debe incluir un número entero entre 0 y 999

42.b. Atletas - Hombres

Pregunta abierta de tipo numérica. Obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar el total de participantes de sexo “Hombre” que son atletas.

C: Se debe incluir un número entero entre 0 y 999

43. ¿El Club cuenta con estrategias de enfoque diferencial dirigidas a alguno de los siguientes grupos?

Pregunta de múltiple respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se pueden seleccionar varias opciones de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona las opciones que sean necesarias. Las opciones de respuesta corresponden a estrategias de enfoque diferencial identificadas:

- a) Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras
- b) Comunidades Indígenas
- c) Población rural
- d) Población LGBTI

e) Ninguno
Otro

C: La pregunta ya valida que se seleccione una única respuesta.
Si se selecciona la opción Otro, se debe especificar la estrategia de enfoque diferencia con la que cuenta el club deportivo.

44. ¿El Club cuenta con acciones o programas de responsabilidad ambiental?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

44.1 ¿Con cuales acciones o programas de responsabilidad ambiental cuenta el Club?

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. Obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar las acciones o programas de responsabilidad ambiental con las que cuenta el Club deportivo.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas:
Si en la pregunta 44 se respondió Sí, en esta pregunta se deben listar las acciones o programas de responsabilidad ambiental del Club.
Si en la pregunta 44 se respondió No, esta pregunta no se desplegará.

45. ¿El Club tiene estrategias de implementación del enfoque de derechos humanos?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

45.1 ¿Con cuales estrategias de implementación del enfoque de derechos humanos cuenta el Club?

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar las estrategias de implementación del enfoque de derechos

humanos con los que cuenta el Club deportivo.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

Si en la pregunta 45 se respondió Sí, en esta pregunta se deben listar las estrategias de implementación del club.

Si en la pregunta 45 se respondió No, esta pregunta no se desplegará.

46. ¿El Club tiene estrategias para promover o fomentar el deporte en diferentes territorios de la ciudad?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí – No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

46.1 ¿Con cuales estrategias para promover o fomentar el deporte en diferentes territorios de la ciudad cuenta el Club?

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar las estrategias para promover o fomentar el deporte en la ciudad, con los que cuenta el Club deportivo.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

Si en la pregunta 46 se respondió Sí, en esta pregunta se deben listar las estrategias de promoción y fomento del club.

Si en la pregunta 46 se respondió No, esta pregunta no se desplegará.

47. ¿Se tienen en cuenta las condiciones territoriales y sociales para promover su deporte en los distintos territorios?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

H. MECANISMOS DE CONTROL

Esta dimensión tiene como objetivo evaluar si el organismo ha establecido controles y procedimientos adecuados en sus actividades y decisiones.

48. ¿El Club ha adoptado un código o principios de buena gobernanza?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

49. ¿El Club ya realizó el ajuste a los estatutos según lo requerido en la Ley 1946 de 2019 y Decreto 520 2021?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

Información de referencia:

Ley 1946 de 2019:

ARTÍCULO 1°. Objeto. La presente ley tiene por objeto reestructurar el sistema paralímpico colombiano, armonizándolo con las normas internacionales vigentes.

Decreto 520 de 2021:

Por medio del cual se reglamenta la Ley 1946 de 2019 "por medio del cual se modifica la ley 582 de 2000 y se dictan otras disposiciones" y se sustituye la parte 9, libro 2 del Decreto Unico Reglamentario del Sector Administrativo del Deporte.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí – No – No Aplica

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

50. ¿El Club dispone de un sistema de control interno?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

51. ¿Existen canales internos bien definidos en los estatutos a través de los cuales se pueden impugnar las decisiones tomadas por el comité ejecutivo?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

52. ¿Existe algún procedimiento en el comité ejecutivo para la atención a denuncias y resolución de disputas?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

52.1. ¿Cuál procedimiento en el comité ejecutivo para la atención a denuncias y resolución de disputas tiene el club?

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar los procedimientos para la atención de denuncias y resolución de disputas, con los que cuenta el Club deportivo.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

Si en la pregunta 52 se respondió Sí, en esta pregunta se deben listar los procedimientos para la atención de denuncias y resolución de conflictos con los que cuenta el club.

Si en la pregunta 52 se respondió No, esta pregunta no se desplegará.

53. ¿El Club utiliza herramientas de control y seguimiento a sus actividades?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

53.1. ¿Cuáles herramientas?

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar las herramientas de control y seguimiento a las actividades, con las que cuenta el Club deportivo.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

Si en la pregunta 53 se respondió Sí, en esta pregunta se deben listar las herramientas de control y seguimiento a las actividades del club.

Si en la pregunta 53 se respondió No, esta pregunta no se desplegará.

I. TRANSPARENCIA ORGANIZACIONAL

Esta dimensión evalúa en qué medida los principales documentos e información oficial del organismo deportivo se publican en su sitio web o en forma tradicional.

54. ¿El Club cuenta con una estrategia de información y comunicación para el desarrollo de sus labores?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

54.1 ¿Cuál estrategia usa?

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar las herramientas de información y comunicación para el desarrollo de sus labores, con las que cuenta el Club deportivo.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

Si en la pregunta 54 se respondió Sí, en esta pregunta se deben listar las estrategias de comunicación del club.

Si en la pregunta 54 se respondió No, esta pregunta no se desplegará.

55. ¿Qué tipo de información publica el Club?

Pregunta de múltiple respuesta. No obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar más de una opción de respuesta. No tiene límite de respuestas a marcar. Se lee la pregunta y se seleccionan las opciones de respuesta que la persona encuestada mencione y que corresponde al tipo de información que publica el club por cualquier medio.

Estatutos

Resoluciones
Reglamentos
Información básica del Club (Ubicación y contacto)
Información básica de los miembros del comité ejecutivo
Perfiles profesionales de los miembros del comité ejecutivo
Organigrama
Visión, Misión, Valores y Objetivos estratégicos
Otro

C: La pregunta al ser de múltiple respuesta no tiene una regla de validación que limite el número de opciones a seleccionar.

Se debe marcar mínimo una opción de respuesta.

Si se selecciona la opción Otro, se debe especificar el tipo de información adicional que publica el club, diferente a lo listado ya en la pregunta.

56. ¿Con que frecuencia se hace la revisión y estudio de los estatutos y reglamento interno del club para la verificación de su cumplimiento y aplicación?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones que corresponde a la frecuencia con la que el club hace la revisión y estudio de los estatutos y reglamento interno para la verificación de su cumplimiento y aplicación.

No se realiza
Mensual
Bimestral
Semestral
Anual
Otro

C: La pregunta ya valida que se seleccione una única respuesta.

Si se selecciona la opción Otro, se debe especificar la periodicidad con la que se hace la revisión y estudio.

J. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Esta sección evalúa el conjunto de actividades que se realizan para dirigir la organización mediante una conducción racional de tareas, esfuerzos y recursos.

57. ¿El club cuenta con acciones para articularse con patrocinadores u otros actores del sector privado en la gestión del desarrollo económico?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

57.1. ¿Cuáles acciones?

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar las acciones para articularse con patrocinadores u otros actores, con las que cuenta el Club deportivo.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

Si en la pregunta 57 se respondió Sí, en esta pregunta se deben listar las acciones de articulación del club.

Si en la pregunta 57 se respondió No, esta pregunta no se desplegará.

58. ¿El club cuenta con procesos de planeación estratégica?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

58.1. ¿Cuál formato, técnica o herramienta de planeación estratégica utiliza?

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar los procesos de planeación estratégica, con los que cuenta el Club deportivo.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

Si en la pregunta 58 se respondió Sí, en esta pregunta se deben listar las estrategias de planeación estratégica del club.

Si en la pregunta 58 se respondió No, esta pregunta no se desplegará.

59. ¿El Club cuenta con acciones de mejora continua?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

60. ¿El club tiene documentados y registrados los procesos que realiza?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí - No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

60.1. ¿Cuáles procesos?

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar los procesos que tiene documentados el Club deportivo.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

Si en la pregunta 60 se respondió Sí, en esta pregunta se deben listar los procesos del club.

Si en la pregunta 60 se respondió No, esta pregunta no se desplegará.

61. ¿Cómo considera que es percibido el club de su deporte para generar patrocinios y relaciones con el sector privado?

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. Obligatoria.

R: En esta pregunta se debe escribir la explicación dada por la persona encuestada sobre cómo considera que es percibido el club deportivo que representa para generar patrocinios y relaciones con el sector privado específicamente.

Se debe escribir o transcribir lo más completo posible, la respuesta dada por el encuestado sin modificaciones o ajustes a la interpretación del encuestador.

C: La pregunta es obligatoria por lo que no puede dejarse vacía.

En caso de que la persona encuestada no conozca cómo es percibido el club, se debe escribir No sabe.

En caso de que la persona encuestada no quiera responder la pregunta, se debe escribir No responde.

K. TRANSPARENCIA EN LOS REPORTES

Esta dimensión evalúa en qué medida los principales informes anuales y financieros se publican en su sitio web o en forma tradicional (informes).

62. ¿Qué información publica o comparte con los afiliados del Club?

Pregunta de múltiple respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar más de una opción de respuesta. No tiene límite de respuestas a marcar. Se lee la pregunta y se seleccionan las opciones de respuesta que la persona encuestada mencione y que corresponde al tipo de información que publica el club con los afiliados.

- a) Eventos (campeonatos, copas, etc.)
 - b) Actas de comité ejecutivo
 - c) Actas de comisiones técnicas
 - d) Actas de asambleas ordinarias y extraordinarias
 - e) Informes de actividades
 - f) Informe de estados financieros
 - g) Informe de gestión administrativa
 - h) Informe de sostenibilidad
- Otro:

C: La pregunta al ser de múltiple respuesta no tiene una regla de validación que limite el número de opciones a seleccionar.

Se debe marcar mínimo una opción de respuesta.

Si se selecciona la opción Otro, se debe especificar el tipo de información adicional a la listada, que publica el club con sus afiliados.

63. ¿Existe algún tipo de compensación, retribución económica, plan de estímulos o incentivos a los miembros (Comité ejecutivo y/o voluntarios) por la labor realizada?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí – No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

64. ¿Las compensaciones, retribuciones económicas, planes de estímulos o incentivos están incluidas y aprobadas dentro de los estatutos o normas reglamentarias del Club?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí – No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

64.1 ¿En qué documento y apartado?

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar en cuál documento oficial (estatuto o norma) están incluidas y aprobadas las compensaciones, retribuciones económicas, planes de estímulos o incentivos dentro del Club.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

Si en la pregunta 64 se respondió Sí, en esta pregunta se deben listar los documentos oficiales o el apartado dentro de los documentos.

Si en la pregunta 64 se respondió No, en esta pregunta se puede escribir No aplica o dejarla vacía

65. ¿La información financiera sobre las compensaciones, retribuciones económicas, planes de estímulos o incentivos es pública?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí – No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

66. ¿El Club publica cada año el monto pagado del impuesto sobre la renta o el informe de ingresos y egresos?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí – No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

66.1. ¿En qué medio lo publica?

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar en cuál medio, el club publica anualmente el monto pagado de impuestos sobre la renta o el informe de ingresos y egresos.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

Si en la pregunta 66 se respondió Sí, en esta pregunta se deben listar los medios donde el club publica la información de impuestos pagados.

Si en la pregunta 66 se respondió No, esta pregunta no se desplegará.

L. REPRESENTACIÓN DE LOS STAKEHOLDERS

Esta dimensión evalúa en qué medida los principales actores están representados en los diferentes órganos internos del organismo deportivo.

67. Marque cuales de los siguientes actores cuentan con representación dentro del comité ejecutivo del Club.

Pregunta de múltiple respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar más de una opción de respuesta. No tiene límite de respuestas a marcar. Se lee la pregunta y se seleccionan las opciones de respuesta que la persona encuestada mencione y que corresponde a los actores que cuentan con representación dentro del comité ejecutivo del club.

Atletas

Entrenadores

Personal médico

Padres de familia

Jueces o árbitros

Comités de organización de eventos

Socios comerciales (patrocinadores y proveedores)

Aficionados al deporte, simpatizantes o voluntarios

Ninguno de los anteriores

Otro:

C: La pregunta al ser de múltiple respuesta no tiene una regla de validación que limite el número de opciones a seleccionar.

Se debe marcar mínimo una opción de respuesta.

Si se selecciona la opción Otro, se debe especificar los actores adicionales a los listados, que cuentan con representación dentro del comité ejecutivo del club.

M. INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

Esta dimensión evalúa las acciones de cambio y mejora que implican nuevas formas en los procesos y procedimientos hacia el logro de un objetivo de innovación. La innovación consiste en utilizar conocimiento para construir un nuevo camino que lleve a una determinada meta y emprendimiento.

Es la actitud y aptitud que toma una persona para iniciar un nuevo proyecto a través de ideas y

oportunidades.

68. ¿El club cuenta con procesos que induzcan o promuevan la innovación?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí – No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

68.1a. ¿Cuáles procesos inducen o promueven la innovación?

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar los procesos que tiene el Club que buscan inducir o promover la innovación.

Si no los conoce, se sugiere escribir No sabe o No los conoce. La pregunta puede dejarse vacía.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

Si en la pregunta 68 se respondió Sí, en esta pregunta se deben listar los procesos que tiene el Club que buscan inducir o promover la innovación.

Si en la pregunta 68 se respondió No, esta pregunta no se desplegará.

68.2 ¿El club cuenta con procesos que induzcan o promuevan el emprendimiento?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones Sí – No

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

68.2a. ¿Cuáles procesos inducen o promueven el emprendimiento?

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. No es obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar los procesos que tiene el Club que buscan inducir o promover el emprendimiento.

Si no los conoce, se sugiere escribir No sabe o No los conoce. La pregunta puede dejarse vacía.

C: Se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

Si en la pregunta 68.2 se respondió Sí, en esta pregunta se deben listar los procesos que tiene el Club que buscan inducir o promover el emprendimiento.

Si en la pregunta 68.2 se respondió No, esta pregunta no se desplegará.

N. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

69. ¿Con qué medios de comunicación cuenta el club, para sus estrategias de información y comunicación?

Pregunta de múltiple respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar más de una opción de respuesta. No tiene límite de respuestas a marcar. Se lee la pregunta y se seleccionan las opciones de respuesta que la persona encuestada mencione y que corresponde a los medios de comunicación con los que cuenta el club para las estrategias de comunicación e información.

- a) Sitio web
 - b) Redes sociales (WhatsApp, Facebook, Twitter, Instagram)
 - c) Publicación en carteleras
 - d) Correo electrónico
- Otro:

C: La pregunta al ser de múltiple respuesta no tiene una regla de validación que limite el número de opciones a seleccionar.

Se debe marcar mínimo una opción de respuesta.

Si se selecciona la opción Otro, se debe especificar los medios de comunicación adicionales utilizados por el club.

O. COMENTARIOS ADICIONALES

70. ¿Qué expectativas tiene respecto a la implementación del componente de buena gobernanza en organismos deportivos por parte del IDRD?

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. Obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar las expectativas que tiene el Club respecto a la implementación del componente de buena gobernanza en organismos deportivos por parte del IDRD.

Si la persona no está dispuesta a responder la pregunta se debe escribir No sabe o No responde. La pregunta NO puede dejarse vacía.

C: Esta pregunta puede tener texto y números. No tiene límite de palabras.

71. Pensando en la situación interna ¿Qué necesidades tiene el Club para mejorar sus indicadores de buena gobernanza?

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. Obligatoria.

R: En esta pregunta se deben especificar las necesidades que tiene el Club para mejorar los indicadores de buena gobernanza.

Si la persona no está dispuesta a responder la pregunta se debe escribir No sabe o No responde. La pregunta NO puede dejarse vacía.

C: Esta pregunta puede tener texto y números. No tiene límite de palabras.

P. DATOS DEL ENCUESTADOR

Esta sección es importante de diligenciar completamente, ya que en caso de encontrar inconsistencias en las respuestas, o preguntas incompletas, el encuestador o la encuestadora es quien debe responder por la calidad de la información.

Nombre del(la) encuestador(a)

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. Obligatoria.

R: En esta pregunta se deben escribir el nombre o los nombres completos de la persona que está aplicando la encuesta.

Esta información es obligatoria y tiene reserva por parte de la entidad que procese la información.

C: Esta pregunta puede tener texto y números. No tiene límite de palabras.

Apellido del(la) encuestador(a)

Pregunta abierta de tipo alfa-numérica. Obligatoria.

R: En esta pregunta se debe escribir el apellido o los apellidos de la persona que está aplicando la encuesta.

Esta información es obligatoria y tiene reserva por parte de la entidad que procese la información.

C: Esta pregunta puede tener texto y números. No tiene límite de palabras.

Documento de identidad del(la) encuestador(a)

Pregunta abierta de tipo numérica. Obligatoria.

R: En esta pregunta se debe escribir el número del documento de identificación de la persona que está aplicando la encuesta.

Esta información es obligatoria y tiene reserva por parte de la entidad que procese la información.

C: Esta pregunta puede tener solo números. No tiene límite de caracteres.

¿Institución a la que pertenece el(la) encuestador(a)?

Pregunta de única respuesta. Obligatoria.

R: En esta pregunta se puede seleccionar una única opción de respuesta. Se lee la pregunta y se selecciona una de las opciones:

Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural
IDRD Equipo Gobernanza

C: La pregunta al estar programada como de única respuesta no requiere validación adicional.

Fin del Formulario

Con la información diligenciada en su totalidad y luego de revisar la consistencia de la información recolectada, se puede dar clic en **Enviar**.