

Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021

| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | |
|---|--|---|------------------|------------------|--|----------------------|---|
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha Programada | Acciones Desarrolladas | Porcentaje de avance | Observaciones |
| Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1.1 Revisión de la Política y lineamientos de Administración de Riesgos de Proceso de Corrupción | Revisión de política y lineamientos de Administración de Riesgos de Procesos y corrupción | Planeación | 28/02/2021 | Mediante la RESOLUCION ADMINISTRATIVA No 0626 (Octubre 21 de 2020) "Por medio de la cual se actualiza, aprueba y adopta y la Política y el Manual de Administración del Riesgo del Instituto municipal de Deporte y Recreación de Valledupar INDUPAL", el cual establece los lineamientos para la identificación, análisis y valoración de los riesgos por procesos y de corrupción del Instituto, se presento al comite Institucional de coordinacion de control interno , dentro del documento de Política de administración del Riesgo se define <i>El Instituto Municipal Deportes y Recreación de Valledupar INDUPAL, está comprometida con el mejoramiento continuo de su gestión, implementando acciones dirigidas a prevenir, disminuir y controlar los riesgos de gestión, corrupción y de seguridad digital, a través de la identificación, valoración, monitoreo y revisión de los riesgos, verificando la efectividad de los controles, con la finalidad de evitar la materialización de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de su misión institucional.</i> | 100% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/gestion-riesgo |
| | 1.2 Socialización de la Política de Administración del Riesgo | Todos los Procesos | Planeación | 31/03/2021 | Dentro del comité Institucional de coordinacion de control Interno de fecha 21 de octubre de 2020 se presento y socializó a todos los jefes de proceso | 100% | https://ef1d7908-212b-4b30-8268-772b0b5e1d3f.filesusr.com/ugd/a1f615_272f718173f34ed68aab5143aad416c8.pdf |
| Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1 Taller de Actualización de mapa de riesgos de corrupción. | Evidencias taller. | Planeación | 31/03/2021 | Se verifico el mapa de riesgos de corrupcion realizado por la Profesional de planeacion y talento humano, donde se identifican los riesgos por componente y por procesos. Según la programación de la oficina de planeacion se haran una revisión y mejoras de los mapas de riesgos por procesos y de corrupción. | 100% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/planes-anticorrucion-1 |
| Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación | 3.1 Socialización del mapa de riesgos de corrupción actualizado. | Formato de asistencia. | Planeación | 31/03/2021 | Se verifico el mapa de riesgos de corrupcion realizado por la Profesional de planeacion y talento humano, donde se identifican los riesgos por componente y por procesos. Según la programación de la oficina de planeacion se haran una revisión y mejoras de los mapas de riesgos por procesos y de corrupción. | 100% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/planes-anticorrucion-1 |
| | 3.2 Divulgación A través de la página web. | 100% de los mapas de riesgos publicados y socializados | Planeación - TIC | 30/04/2021 | se encuentra publicado en el link de Planes institucionales- plan anticorrupcion dentro del documento | 100% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/planes-anticorrucion-1 |
| Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión | 4.1 Verificar la Publicación de los seguimientos de los Mapas de Riesgo de cada Proceso | Informe de seguimiento realizados y publicados | Control Interno | 30/04/2021 | la Publicacion de seguimiento de los mapas de riesgos es realizado por control interno | | https://www.indupalvalledupar.gov.co/planes-anticorrucion-1 |
| Subcomponente/proceso 5 Seguimiento | 5.1 Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción. | Registro de seguimiento. | Control Interno | | la Publicacion de seguimiento de los mapas de riesgos es realizado por control interno | | https://www.indupalvalledupar.gov.co/planes-anticorrucion-1 |

OBSERVACION:

Componente 2: Racionalización de trámites

| Subcomponente/procesos | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Acciones desarrolladas | Porcentaje de avance | Observaciones |
|----------------------------|--|----------------------------------|----------------------|------------------|---|----------------------|---|
| Identificación de Trámites | 1.1 Se realizara el inventario de trámites propuestos por la Función Pública. | Inventario de trámites realizado | Planeación, Deportes | 31/01/2021 | se realizo la revisión de los procedimientos administrativos OPA y los tramites de los cuales se identificaron seis (6) Tramites, que se encuentran inscritos en el SUIT y publicados en la página web | 50% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/tramites-y-servicios-1 |
| | 1.2 Realizar el procedimiento para registrar en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), los trámites prioritarios para el ciudadano. | procedimiento Actualizado | Planeación TIC | 31/01/2021 | de los seis (6) trámites identificados en el inventario, se cargaron en la pagina de SUIT, se encuentra a la espera de la aprobación para continuar con el proceso | 50% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/tramites-y-servicios-1 |
| Priorización de trámites | 2.1 Actualizar el sitio web actual con el fin de prestar un mejor servicio a la comunidad. | Página WEB actualizada. | TIC | Mensual | La pagina web del instituto fue revisada y actualizada en la vigencia 2020, desde su estructura y el link de transparencia y acceso a la informacion pública, logrando organizar todos los documentos Para la vigencia 2021, se organizo el link de planes institucionales, rendicion de cuentas y se actualiza diaramente con las actividades y programas misionales que se desarrollan. | 50% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/ |

| | | | | | | | | |
|---|-----|---|-------------------------------------|-----------------------|------------|--|-----|---|
| | 2.2 | Optimización de los procesos y procedimientos, para simplificar los trámites a la ciudadanía de conformidad con la normatividad vigente | procedimiento Actualizado | Deportes | Mensual | Mediante Resolución 0817 del 3 de diciembre de 2020, se actualiza el mapa de procesos y los documentos como caracterizaciones, formatos y procedimientos, después de la revisión respectiva con cada jefe de procesos y sus equipo de trabajo. | 50% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/procesos-y-procedimientos-1 |
| Estrategia de Racionalización de trámites | 3.1 | Ajustes del manual de procedimientos y el mapa de Procesos de la entidad | Manual actualizado | Planeación | No aplica | Mediante Resolución 0817 del 3 de diciembre de 2020, se actualiza el mapa de procesos y los documentos como caracterizaciones, formatos y procedimientos, después de la revisión respectiva con cada jefe de procesos y sus equipo de trabajo. | 40% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/procesos-y-procedimientos-2 |
| | 3.2 | Capacitación para todo el personal sobre el cumplimiento de sus funciones, tramites y generalidades de la entidad | 90% de los funcionarios capacitados | Talento Humano | 31/03/2021 | se encuentra programada para el mes de mayo de 2021 | 0% | Dentro del proceso de inducción |
| | 3.3 | Fortalecimiento de los procesos contractuales | 1 Sensibilización realizada | Jefe oficina Jurídica | noviembre | Se ajustaron los formatos de los contratos, cambiaron la numeración de la contratación para llevar un mejor control de los convenios y contratos. Se están cumpliendo con los tiempos establecidos para la contratación, respetando la etapa pre y contractual | 0% | se encuentra programada para el mes de Noviembre de 2021 |

Componente 3: Rendición de cuentas

| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Acciones desarrolladas | Porcentaje de avance | Observaciones | |
|--|-------------|---|---|----------------------------|------------------------|---|---------------|---|
| Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible | 1.1 | Actualizar el plan de comunicaciones en lo relacionado con información al ciudadano. | Plan de comunicaciones actualizado | Gestión de la Comunicación | 31/03/2021 | Los profesionales de prensa y comunicaciones realizaron el diseño del documento de Política de comunicaciones, manual de comunicaciones y el plan de comunicaciones | 50% | Para revisión y ajustes por la oficina de planeación |
| | 1.2 | Socializar y publicar estrategia de Rendición de Cuentas | Estrategia socializada | Gestión de la Comunicación | 31/03/2021 | A través de la resolución 0739 del 19 Noviembre de 2020, se adopto el Manual de rendición de cuentas como metodología de la DAFP para su realización se realizo capacitación de manual de rendición de cuentas para conocer los lineamiento del manual y los pasos para su planificacon y desarrollo | 100% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/rendicion-cuentas |
| | 1.3 | Elaborar el Informe de Gestión semestral | Informe de Gestión semestral | Gestión de la Comunicación | 30/07/2021 | para la organización de la audiencia publica de rendición de cuentas de la vigencia 2020, se realizó la revisión del Informe de gestión de la vigencia 2020, donde se describio detalladamente los avances por cada componente Deporte, Recreación, actividad fisica e infraestructura alienado a las metas del plan de desarrollo municipal en su programa Vamos palante | 50% | https://ef1d7908-212b-4b30-8268-772b0b5e1d3f.filesusr.com/ugd/a1f615_1ab8637bdb5f46319080a40f65ab3168.pdf |
| | 1.4 | Actualización caracterización de ciudadanos y grupos de interés y necesidades de información | Caracterización de ciudadanos y grupos de interés | Planeación | 31/03/2021 | en la pagina del Instituto esta disponible en el menu de atención al ciudadano el link para la caracterizacion de usuarios, para que estos puedan ingresar sus datos y diligenciar la respectiva encuesta. Se aplico en las actividades de capacitación y misionales y en la audiencia publica de rendición de cuentas | 50% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/caracterizacion-usuario |
| | 1.5 | Publicación de informes periódicos dirigidos a los ciudadanos y grupos de interés sobre resultados, avances de la gestión | Informes publicados | Gestión de la Comunicación | Trimestral | se cuenta con el aplicativo de SAGEP, es un herramienta del municipio donde reporta los avances de cada una de las metas del plan de desarrollo municipal valledupar en Orden, en el programa Vamos Pa lante y las metas asociadas al sector deporte y los componentes misionales del Instituto. Se reporta por meta la informacion del proyecto, se debe hacer trimestralmente | 30% | Secretaria de planeación municipal |
| | 2.1 | Uso de medios de comunicación permanente donde se refleje información Institucional | Medios de comunicación efectivos, radio, prensa, TV y pagina web. | Gestión de la Comunicación | Permanente | a través de los profesionales de prensa y comunicaciones se informa a la comunidad del desarrollo de las actividades misionales a través de boletines de prensa, diseños, radio, redes sociales y la pagian web en el link de prensa | 30% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/noticias-deportivas |
| | 2.2 | Crear el espacio radial, escuchar y dar respuestas a la comunidad. | Grabaciones de sesiones radiales. | Gestión de la Comunicación | Eventual | El director del Instituto Municipal realiza barridos noticiosos a través de los diferentes medios de comunicación, tanto radial, como televisivos y escritos, con el objetivo de socializar las actividades programadas por la entidad, de igual forma existe una retroalimentación informativa con la comunidad | 50% | Se debe publicar dicha resolucion en la pagina wed del instituto |

| | | | | | | | | |
|---|-----|---|--|----------------------------|------------|---|------|---|
| Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.3 | Realizar la rendición de cuentas a la comunidad. | Evento de rendición de cuentas con los diferentes grupos de interés. | Gestión de la Comunicación | 30/12/2021 | el día 20 de abril se realizó la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2020 de manera virtual, para lo cual con anterioridad se publicó en la página web del instituto la guía y reglamento de la audiencia, informe de gestión y el link para realizar las respectivas preguntas asociadas a la gestión. El día de la audiencia pública se realizó en vivo en las instalaciones del instituto a través de las redes sociales como facebook, instagram, twitter, youtube y en línea en la página web, se cumplió con el orden y protocolo de organización, y la evaluación por parte de la oficina de control interno. | 100% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/rendicion-cuentas |
| | 2.4 | Boletín de comunicaciones sobre avance del Plan estratégico 2020-2023 | 4 boletines emitidos | Gestión de la Comunicación | Trimestral | No se ha realizado | 0% | |
| Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.1 | Crear agenda ciudadana donde se consoliden los compromisos con la comunidad. | Registro de visitas y compromisos comunitarios. | Gestión de la Comunicación | Trimestral | No se ha realizado | 0% | |
| | 3.2 | Capacitar a los funcionarios en rendición de cuentas a servidores públicos y ciudadanos | Jornadas de capacitación y campañas de sensibilización programadas | Talento Humano | 31/03/2021 | A través de la resolución 0739 del 19 Noviembre de 2020 por medio del cual se adopta el Manual de rendición de cuentas como metodología de la DAFP para su realización se realizó capacitación de manual de rendición de cuentas para conocer los lineamientos del manual y los pasos para su planificación y desarrollo | 100% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/post/rendicion-c3%B3n-de-cuentas-vigencia-2020 |
| Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 4.1 | Realizar seguimiento y consolidar permanentemente actividades relacionadas con la rendición de cuentas. | Avances de gestión e informe social. | Control Interno | Trimestral | El día de la audiencia pública se realizó en vivo en las instalaciones del instituto a través de las redes sociales como facebook, instagram, twitter, youtube y en línea en la página web, se cumplió con el orden y protocolo de organización, y la evaluación por parte de la oficina de control interno, encuesta de evaluación de la audiencia pública, donde los conectados en línea la diligenciaron en formulario google forms, donde se obtuvo los resultados que serán analizados por el jefe control interno | 30% | https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfb9hF1ApWx3O3q2d9sK1MSLuoR21Zym-r3-eD5DPo1Giw-Q/closedform |
| | 4.2 | Aplicar encuesta de evaluación de la audiencia pública y analizar resultados | Encuesta de evaluación aplicados en cada evento | Gestión de la Comunicación | 30/12/2021 | El día de la audiencia pública se realizó en vivo en las instalaciones del instituto a través de las redes sociales como facebook, instagram, twitter, youtube y en línea en la página web, se cumplió con el orden y protocolo de organización, y la evaluación por parte de la oficina de control interno, encuesta de evaluación de la audiencia pública, donde los conectados en línea la diligenciaron en formulario google forms, donde se obtuvo los resultados que serán analizados por el jefe control interno | 30% | https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfb9hF1ApWx3O3q2d9sK1MSLuoR21Zym-r3-eD5DPo1Giw-Q/closedform |

Componente 4: Servicio al Ciudadano

| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Acciones desarrolladas | Porcentaje de avance | Porcentaje de avance | |
|--|-------------|--|--|---------------------------|------------------------|--|----------------------|---|
| Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 1.1 | Difundir el portafolio de servicios de la Entidad | Registros y evidencias de socialización. | Gestión de Comunicaciones | 31/03/2021 | Indupal cuenta con un portafolio de servicios basado en la oferta institucional deporte recreación actividad física infraestructura deportiva, se debe revisar y actualizar a los programas y proyectos https://ef1d7908-212b-4b30-8268-772b0b5e1d3f.filesusr.com/ugd/a1f615_7fa7feeab07b4d31b1ea8d3a60de66e2.pdf | 50% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/portafolio-de-servicios-1 |
| | 2.1 | Establecer un punto de atención descentralizado | Punto de atención implementado. | Dirección | 31/01/2021 | Indupal recibe las peticiones a través del correo electrónico de secretaría y físicamente en las oficinas, se debe crear y documentar la ventanilla única para la recepción, trámite y respuesta centralizada de las peticiones de los usuarios | 50% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/pqr |
| | 2.2 | Determinar la Accesibilidad, espacios físicos, discapacidad. | Protocolo de atención al ciudadano socializado | Dirección | 31/01/2021 | dentro de la página web existe un menú de accesibilidad en la parte superior derecho donde se despliega para opciones como contraste, texto, colores, tamaño, teclado, dislexia, cursor, resetear | 100% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/ |

| | | | | | | | | |
|---|-----|--|---|---------------------------|------------|--|-----|---|
| Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención | 2.3 | Actualizar el protocolo y los lineamientos generales en peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias. | Protocolo de atención de PQR Actualizado y socializado | Jurídica | 31/01/2021 | La oficina jurídica debe revisar y documentar el protocolo de atención a las peticiones, quejas y reclamos PQR a través de la ventanilla única del instituto que permita llevar un procedimiento lógico de las actividades a desarrollar para dar trámite y respuesta a las peticiones de los usuarios del Instituto. Los PQR se encuentran al día. Los derechos de petición son contestados en el tiempo establecido. El seguimiento de radicación y de respuesta, lo realiza la Secretaría y Control Interno hace un seguimiento mensual | 0% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/pr |
| | 2.4 | Definir la política de Protección de datos personales. | Política de Protección de datos personales diseñado y socializado | TIC | 31/01/2021 | Indupal definió la Política de protección de datos personales Para la implementación de la política de privacidad de datos personales el Instituto municipal de deporte y recreación de Valledupar INDUPAL, tiene en cuenta los siguientes lineamientos: 1. Los datos personales que el ciudadano, usuario, servidor público, proveedor o colaborador suministren al Instituto municipal de deporte y recreación de Valledupar INDUPAL | 50% | https://ef1d7908-212b-4b30-8268-772b0b5e1d3f.filesusr.com/ugd/a1f615_12d856b8a69b46d7a25748e582491834.pdf |
| | 2.5 | Actualizar la política de atención a Enfoque diferencial | Política de Atención a Enfoque Diferencial diseñado y socializado | Planeación | 31/01/2021 | Esta política de atención a Enfoque diferencial no existe | 0% | |
| | 2.6 | Publicar y mantener actualizada la carta de trato digno al usuario. | Carta de trato digno al usuario, diseñado y socializado | Planeación | 31/03/2021 | La carta de trato digno al usuario se encuentra publicada donde se describe canales de comunicación, derechos y deberes y datos, se debe revisar y ajustar para la vigencia 2021 | 50% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/carta-trato-digno |
| | 2.7 | Realizar la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos. | Caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos publicado | Planeación | 31/03/2021 | en la página del Instituto esta disponible en el menú de atención al ciudadano el link para la caracterización de usuarios, para que estos puedan ingresar sus datos y diligenciar la respectiva encuesta. Se aplicó en las actividades de capacitación y misionales y en la audiencia pública de rendición de cuentas | 50% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/caracterizacion-usuario |
| Subcomponente 3 Talento humano | 3.1 | Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los funcionarios de la empresa. | Registro de capacitación y socialización. | Talento Humano | 30/06/2021 | dentro del plan de capacitación anual de la vigencia 2021 se debe incluir el tema de servicio al ciudadano y atención de PQRS | 30% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/plandecap-acitacion |
| | 3.2 | Incluir en el Plan Institucional de Capacitación, temáticas que contribuyan a mejorar la atención y servicio al ciudadano | Personal capacitado | Talento Humano | 30/10/2021 | dentro del plan de capacitación anual de la vigencia 2021 se debe incluir el tema de servicio al ciudadano y atención de PQRS | 30% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/plandecap-acitacion |
| Subcomponente 4 Normativo y procedimental | 4.1 | Efectuar seguimiento a las PQRS y a los derechos de petición. | Relación PQRS interpuestas. | Control Interno | Mensual | La oficina de control interno realiza seguimiento con el fin de analizar y establecer la oportunidad de la respuesta, buscando cumplir con los términos de ley generando recomendaciones para fortalecer el proceso interno. | 30% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/seguimientos-pqrsd |
| | 4.2 | Realizar una capacitación sobre la ley 1755 de 2015 | Capacitación normatividad vigente aplicable en materia de atención de PQRD | Talento Humano | 31/03/2021 | dentro del plan de capacitación anual de la vigencia 2021 se debe incluir el tema de servicio al ciudadano y atención de PQRS | 30% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/plandecap-acitacion |
| Subcomponente 5 Relacionado con el ciudadano | 5.1 | Actualizar difusión y divulgación de los trámites y servicios que se adelantan a través de todos los medios de comunicación implementados en la entidad. | Promoción por los medios de comunicación disponibles en la Empresa | TIC | 30/06/2021 | Dentro del plan de comunicaciones se realizará la difusión y socialización de los trámites y servicios brindados por Indupal utilizando medios de comunicación, diseños de piezas informativas, videos, y demás | 30% | |
| | 5.2 | Eventos de capacitación e intercambio de saberes (seminarios, cursos, talleres, encuentros, concursos, etc.) | Eventos realizados | Gestión de Comunicaciones | 30/06/2021 | Dentro del plan de comunicaciones se realizará la difusión y socialización de los trámites y servicios brindados por Indupal utilizando medios de comunicación, diseños de piezas informativas, videos, y demás | 30% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/noticias-deportivas |
| | 5.3 | Actualizar la metodología utilizada para medir el nivel de satisfacción de los usuarios de la empresa, | Procedimiento actualizado | Gestión de Comunicaciones | 1/12/2021 | Se cuenta con la encuesta para MEDICION DE PROGRAMAS RECREODEPORTIVOS de las escuelas deportivas, donde se mide la satisfacción de este programas, se debe ajustar el procedimiento y la metodología para lograr la evaluación de todos los programas deportivos | 30% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/nivel-de-satisfaccion-de-usuario |
| | 5.4 | Presentación de Informes | Informes emitidos y publicados sobre satisfacción del usuario | Gestión de Comunicaciones | 30/12/2021 | Se cuenta con la encuesta para MEDICION DE PROGRAMAS RECREODEPORTIVOS de las escuelas deportivas, donde se mide la satisfacción de este programas, se debe ajustar el procedimiento y la metodología para lograr la evaluación de todos los programas deportivos | 30% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/nivel-de-satisfaccion-de-usuario |

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Acciones desarrolladas | Porcentaje de avance | Porcentaje de avance | |
|---|---|--|--|--|---|--|---|--|
| Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa | 1.1 | a) Publicar y actualizar la información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado (Art.9 Ley 1712 de 2014) | Información actualizada en cada cambio o periodicidad establecida y publicada en el portal web corporativo | Talento Humano | Permanente | a través de la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No 0590 (Octubre 14 de 2020) "Por medio de la cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información y la Política de Transparencia y del derecho de acceso a la información Pública del Instituto Municipal de deporte y recreación de Valledupar INDUPAL, se realizó la actualización de la pagian web cumpliendo con los requisitos mínimos de transparencias | 90% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/transparencia |
| | 1.2 | b) Dar a conocer el presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes del gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la ley 1474 de 2011 | Informes presupuestales | Administrativa y Financiera | Trimestral | En el link de gestion financiera se encuentra el acceso a presupuesto, ejecución presupuestal, estados financieros y manuales, actualizado a diciembre de 2020 | 80% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/gestion-financiera |
| | 1.3 | c) Contar con Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado. | Directorios de contacto de funcionarios y contratistas actualizado | Talento Humano | Permanente | se cuenta con el directorio de funcionarios de planta y directivos jefes de oficina, sedeb incluir el jefe de la oficina de planeacion | 100% | https://ef1d7908-212b-4b30-8268-772b0b5e1d3f.filesusr.com/ugd/a1f615_8e5a3c5cf58347e09996e16135f94d7a.pdf |
| | 1.4 | d) Actualizar las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño | Normograma actualizado en cada cambio o emisión de normatividad | Jurídica | Trimestral | dentro del link de normatividad se cuenta conel acceso a la normatividad nacional, internas y complementarias de regulacion de los actuaciones jurídicas y misionales del Instituto | 80% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/normatividad |
| | 1.5 | e) Tener el respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la ley 1474 de 2011. | Plan Anual de Adquisiciones | Jurídica | Trimestral | en el link de Gestion contractual se describe el plan anual de adquisiciones, Relación Procesos de Contratación , Manual de Contratación y supervisión, actas del Comité de Contratación https://www.indupalvalledupar.gov.co/gestion-contractual | 70% | el plan de adquisiciones se encuentra publicado en el SECOY Y en la pagina web en el link https://www.indupalvalledupar.gov.co/plan-de-adquisicion-y-contratacion |
| | | | Relación de procesos contractuales | | | se encuentra publicado en la pagian web relacion de procesos de contratacion a corte de octubre de 2020, se recomienda que se publique toda la vigencia 2020 y el trimestre de 2021 | 80% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/gestion-contractual y en el link que lleva al SECOY https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do |
| | | | Relación de contratos de prestación de servicios | | | se encuentra publicado en la pagina web relacion de contratistas de 2020, se recomienda que se publique toda la vigencia 2020 y el trimestre de 2021 | 50% | https://ef1d7908-212b-4b30-8268-772b0b5e1d3f.filesusr.com/ugd/a1f615_520241d67656475c8dc51f5bd21b98e7.pdf |
| | 1.6 | f) Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento (Ley 1712 de 2014. Artículo 11.): D | Relación de trámites y servicios - normas- formularios y protocolos de atención, costos | Deportes, Gestión Documental | Trimestral | se encuentra el link de tramites y servicios publicados los 6 tramites que se inventariaron y se enviaron a SUIT a la espera de su aprobación | 50% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/tramites-y-servicios-1 |
| | 1.7 | g) Dar a conocer el contenido de toda decisión Y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas. | Acto administrativo elaborado, aprobado y publicado | Planeación, Jurídica, Gestión Documental | Permanente | se encuentra publicado en el menu de planeación , link de Politicas las respectivas frente a las dimensiones de Migp | 80% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/politicas-y-procesos-1 |
| | 1.8 | h) Dar a conocer los informes de gestión, evaluación y auditoría. | Informes de gestión, evaluación y auditoría | Oficina de gestión de control interno | Cuatrimestral | se encuentra publicado en el menu de planeación , link de de informes de gestion, el ultimo informe de gestion de la vigencia 2020 | 30% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/informes-de-gestion |
| 1.9 | i) Contar con el mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado. Junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta. | Mecanismos de presentación directa de PQRD e informes | Jurídica | Permanente | se cuenta con el link de Pqr, donde los usuarios pueden realizar sus peticiones, y se cuenta con el informe de peticiones y quejas realizao por la oficina de control interno | 50% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/pqr | |
| 1.10 | j) Tener un mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de instrumentos de planificación | % Implementación Mecanismos de Participación | Gestión de Comunicaciones | Permanente | Se cuenta con la guia de formulacion de politicas publicas Definir y establecer lineamientos metodológicos que deben regir el proceso metodológico de formulación de políticas públicas en el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Valledupar - INDUPAL | 30% | https://ef1d7908-212b-4b30-8268-772b0b5e1d3f.filesusr.com/ugd/a1f615_ccec3e449f3b461296234b9af19d1996.pdf | |

| | | | | | | | | |
|---|------|--|--|-----------------------------|------------|---|------|---|
| | 1.11 | Divulgar datos abiertos según Ley 1712 de 2014. Artículo 11. | % Datos abiertos publicados | TIC | 30/12/2021 | Ubicación geográfica de la red de parques del municipio de Valledupar | 50% | https://www.datos.gov.co/Deporte-y-Recreacion/Ubicacion-geografica-de-la-red-de-parques-del-muni/c96a-a4sh |
| | 1.12 | Evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014 aplicando la matriz de autodiagnóstico desarrollada por la Procuraduría General de la Nación y que tiene a disposición de los sujetos obligados. En el link: http://www.procuraduria.gov.co/portal/grupo-transparencia.page | 90% de cumplimiento de publicación | Control Interno, Planeación | Semestral | en octubre de 2020 se realizó la evaluación del link de transparencia y acceso a la información pública, verificando cada link de acuerdo al aplicativo ITA de la Procuraduría General de la nación , obteniendo un resultado satisfactorio de 98% | 90% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/transparencia |
| Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva | 2.1 | Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública | Informe de revisión a estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública | Jurídica | Mensual | se debe publicar el registro de pqr, q es la matriz de seguimiento a las pqr, con datos de fecha de recepción, radicado, responsable, asunto, fecha de respuesta, traslado ect | 0% | |
| | 2.2 | Actualizar el acto administrativo por el cual se fijan las cuantías a cobrar por tarifas de costos y gastos por la venta de bienes y servicios para la vigencia 2021, donde se determina el costo para la reproducción de la información solicitada por la ciudadanía | Acto administrativo actualizado | Jurídica | 31/01/2021 | RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No 0527 (Septiembre 25 2020) Por la cual se fijan los costos de reproducción de los documentos solicitados en el marco de la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional del Instituto Municipal de deporte y recreación de Valledupar INDUPAL"Se establece el valor para la expedición de copias de documentos físicos que genere, custodie o administre Instituto Municipal de deporte y recreación de Valledupar INDUPAL, en CIENTO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$100) por cada página. | 100% | https://ef1d7908-212b-4b30-8268-772b0b5e1d3f.filesusr.com/ugd/a1f615_2827c667b45a44e3bb54521aaecbc037.pdf |
| Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de | 3.1 | Crear el registro o inventario de activos de información. | Acto administrativo. | Gestión documental | 31/01/2021 | a través de la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No 0590 (Octubre 14 de 2020) "Por medio de la cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información y la Política de Transparencia y del derecho de acceso a la información Pública del Instituto Municipal de deporte y recreación de Valledupar INDUPAL, Artículo 2". INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA: De conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, se establecen los siguientes instrumentos para garantizar el cumplimiento del derecho a acceder a la información pública del Instituto Municipal de deporte y recreación de Valledupar INDUPAL": 1. Registro de Activos de Información 2. Índice de información Clasificada y Reservada 3. Esquema de Publicación de Información 4. Programa de Gestión Documental | 100% | https://ef1d7908-212b-4b30-8268-772b0b5e1d3f.filesusr.com/ugd/a1f615_4393ff0ceb8a48b4bdf2adfe797b298e.xlsx?dn=REGISTRO%20DE%20ACTIVOS%20DE%20INFORMACION.xlsx |
| | 3.2 | Esquema de publicación de información. | Acto administrativo. | Gestión documental | 31/01/2021 | a través de la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No 0590 (Octubre 14 de 2020) "Por medio de la cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información y la Política de Transparencia y del derecho de acceso a la información Pública del Instituto Municipal de deporte y recreación de Valledupar INDUPAL, Artículo 2". INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA: De conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, se establecen los siguientes instrumentos para garantizar el cumplimiento del derecho a acceder a la información pública del Instituto Municipal de deporte y recreación de Valledupar INDUPAL": 1. Registro de Activos de Información 2. Índice de información Clasificada y Reservada 3. Esquema de Publicación de Información 4. Programa de Gestión Documental | 200% | https://ef1d7908-212b-4b30-8268-772b0b5e1d3f.filesusr.com/ugd/a1f615_4393ff0ceb8a48b4bdf2adfe797b298e.xlsx?dn=REGISTRO%20DE%20ACTIVOS%20DE%20INFORMACION.xlsx |

| | | | | | | | | |
|--|-----|---|---|--------------------|------------|--|------|---|
| Ejecución de los instrumentos de Gestión de la Información | 3.3 | Índice de información clasificada y reservada. | Acto administrativo. | Gestión documental | 31/01/2021 | a través de la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No 0590 (Octubre 14 de 2020) "Por medio de la cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información y la Política de Transparencia y del derecho de acceso a la información Pública del Instituto Municipal de deporte y recreación de Valledupar INDUPAL, Artículo 2°. INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA: De conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, se establecen los siguientes instrumentos para garantizar el cumplimiento del derecho a acceder a la información pública del Instituto Municipal de deporte y recreación de Valledupar INDUPAL": 1. Registro de Activos de Información 2. Índice de información Clasificada y Reservada 3. Esquema de Publicación de Información 4. Programa de Gestión Documental | 100% | https://efid7908-212b-4b30-8268-772b0b5e1d3f.filesusr.com/ugd/a1f615_53e732553ab54026a596db57350ff191.xlsx?dn=%C3%83%C2%8Dndice_de_informaci%C3%83%C2%B3n_Clasificada_y_Re |
| | 3.3 | Publicar y aprobar el programa de gestión documental | Acto administrativo. | Gestión documental | 31/01/2021 | a través de la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No 0590 (Octubre 14 de 2020) "Por medio de la cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información y la Política de Transparencia y del derecho de acceso a la información Pública del Instituto Municipal de deporte y recreación de Valledupar INDUPAL, Artículo 2°. INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA: De conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, se establecen los siguientes instrumentos para garantizar el cumplimiento del derecho a acceder a la información pública del Instituto Municipal de deporte y recreación de Valledupar INDUPAL": 1. Registro de Activos de Información 2. Índice de información Clasificada y Reservada 3. Esquema de Publicación de Información 4. Programa de Gestión Documental | 100% | https://efid7908-212b-4b30-8268-772b0b5e1d3f.filesusr.com/ugd/a1f615_5162791f40024ad197cd2d3d50cb3cb7.pdf |
| Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad | 4.1 | Diagnóstico de accesibilidad a los espacios físicos de la empresa para personas en condiciones de discapacidad (Ley 1346 de 2009). | Documento diagnóstico. | Planeación | 31/06/2021 | dentro de la página web existe un menú de accesibilidad en la parte superior derecho donde se despliega para opciones como contraste, texto, colores, tamaño, teclado, dislexia, cursor, resetear | 100% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/ |
| | 4.2 | Fortalecer la accesibilidad y usabilidad de la página web | Página web actualizada | TIC | Permanente | se debe revisar y diagnosticar el tema de accesibilidad y tomar acciones respectivas | 100% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/ |
| Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 5.1 | Generar informe de solicitudes de acceso a información que contenga: número de solicitudes recibidas; de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución; El tiempo de respuesta a cada solicitud; El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información | Informe de solicitudes de acceso a la información | Gestión documental | Permanente | se debe publicar el registro de pqr, q es la matriz de seguimiento a las pqr, con datos de fecha de recepción, radicado, responsable, asunto, fecha de respuesta, traslado ect | 0% | |
| | 5.2 | Seguimiento a la gestión de la información | Informe de cumplimiento a la gestión. | Control Interno | 30/12/2021 | se debe publicar el registro de pqr, q es la matriz de seguimiento a las pqr, con datos de fecha de recepción, radicado, responsable, asunto, fecha de respuesta, traslado ect | 100% | |

Componente 6: INICIATIVAS ADICIONALES

| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha Programada | Acciones desarrolladas | Porcentaje de avance | Porcentaje de avance | |
|-------------------------|-------------|---|---------------------------|---------------------------|------------------------|--|----------------------|---|
| Iniciativas Adicionales | 1.1 | Realizar jornadas de socialización y capacitación a los usuarios de la Entidad | Plan de Capacitación | Talento Humano | 30/10/2021 | dentro del plan de capacitación anual de la vigencia 2021 se encuentran incluidos temas como MIPG, jurídica, contratación, tramites y servicios, | 30% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/plandecap/acitacion |
| | 1.2 | Publicar cartillas sobre los requisitos y pasos para la ejecución de cada uno de los trámites | Folletos | Deportes | 30/10/2021 | se encuentra en proceso de revisión y diseño | 0% | |
| | 1.3 | Documentar los trámites a través de las tecnologías de la Información y a comunicación | Videos Institucionales | Gestión de Comunicaciones | 30/10/2021 | se debe hacer la contratación de un profesional con conocimientos en seguridad de la información | 0% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/tramites-y-servicios-1 |
| | 1.4 | Interiorización del Código de Integridad | Jornadas de Socialización | Talento Humano | 31/03/2021 | se tiene programado para la inducción | 0% | https://www.indupalvalledupar.gov.co/codigo-de-integridad |
| OBSERVACIONES: | | | | | | | | |

ROBERTO TOMAS BALETA SALAS
Control Interno