

Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Enero - Abril de 2023

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha fin	Seguimiento
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Revisión y/o ajuste Política Administración de Riesgos	Política de administración de riesgos de corrupción ajustada	Jefe de oficina de Planeación	4/01/2023	4/01/2023	Se encuentra actualizada y publicada en https://www.indervalledupar.gov.co/gestion-riesgo Aprobada mediante RESOLUCION ADMINISTRATIVA No 0626
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Actualización y publicación mapas de riesgos de corrupción - Vigencia 2023	Mapa de riesgos de corrupción y medidas para su mitigación actualizados	Jefe de oficina de Planeación	31/03/2023	3/12/2023	Se encuentran actualizados y publicados en https://www.indervalledupar.gov.co/gestion-riesgo
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1 Consolidar en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción 2023	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano consolidado	Jefe de oficina de Planeación	4/01/2023	31/01/2023	Se encuentra actualizado y publicado en https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/a1f615_a92f65e2d7de4315a1538eebca91d13f.pdf
	3.2 Publicar para consulta ciudadana la propuesta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Propuesta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicada	Jefe de oficina de Planeación, Gestión TIC	4/01/2023	31/01/2023	Mediante oficio PE001 de fecha 24 de enero de 2023, se envió a los funcionarios para sus observaciones y aportes para la construcción del Plan Anticorrupción, para lo cual no se recibió información alguna. Para esto, se creó un link automático en la página web institucional, en donde se podían validar los componentes del plan anticorrupción, las acciones planteadas
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	30/04/2023	3/12/2023	Se encuentra actualizado y publicado en https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/a1f615_fa14d642cc2f435a854d4a98ef1b2153.pdf
	4.2 Realizar revisiones y ajustes atendiendo las recomendaciones de los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad	Revisiones realizadas para realizar ajustes atendiendo las recomendaciones de los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad	Control Interno	30/04/2023	3/12/2023	Se acogieron las observaciones dadas en el informe a seguimientos a riesgos y se están implementando en la actualización
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1 Realizar los seguimientos a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad, establecidos en los procesos del MIPG	Seguimientos a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad establecidos en los procesos MIG realizados	Control Interno	30/04/2023	3/12/2023	La oficina de Control Interno realiza un informe anual. Se encuentra publicados en https://www.indervalledupar.gov.co/mapa-riesgo
	5.1 Auditorías internas, evaluaciones y seguimientos. Incluye informes aprobados y presentados. (Enero, Mayo, Septiembre.)	Presentaciones del resultado del informe cuatrimestral que la Oficina de Control Interno realiza a los riesgos de corrupción realizadas al Comité MIG	Control Interno	30/04/2023	3/12/2023	La oficina de Control Interno realizó las auditorías internas por procesos, en donde se incluye la validación de los riesgos. Informes publicados en https://www.indervalledupar.gov.co/auditoria-gubernamentales

Componente 2: Racionalización de trámites

Subcomponente/procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha fin	Seguimiento
------------------------	-------------	-----------------	-------------	--------------	-----------	-------------

Identificación de Trámites	1.1	Revisar y/o actualizar el inventario de trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos - OPAs	. Inventario de trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos OPAs registrados y/o actualizados en el SUIT	Jefe de oficina de Planeación, Jefe de oficina de Deportes	31/01/2023	31/12/2023	Se realizó el inventario de tramites a través del Guía de tramites de INDER realizada en la vigencia 2022, ante el aplicativo SUIT de los cuales 1 se encuentra inscrito; SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PRÉSTAMO DE USO HABITUAL DE PARQUE Y/O ESCENARIOS DEPORTIVOS ADMINISTRADOS POR INDER, seis tramites estan en proceso SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PRÉSTAMO DE USO HABITUAL DE PARQUE Y/O ESCENARIOS DEPORTIVOS ADMINISTRADOS POR INDER RESERVADO PAGO x HORA. AUTORIZACIÓN DE ACUERDO DE PRÉSTAMO DE USO EVENTO TEMPORAL DE PARQUES Y/O ESCENARIOS DEPORTIVOS ADMINISTRADOS POR INDER. AUTORIZACIÓN DE ACUERDO DE PRÉSTAMO DE USO TEMPORAL DE ESPACIO PÚBLICO EN PARQUES Y/O ESCENARIOS DEPORTIVOS ADMINISTRADOS POR INDER RECONOCIMIENTO DEPORTIVO A CLUBES DEPORTIVOS, CLUBES PROMOTORES Y CLUBES PERTENECIENTES A ENTIDADES NO DEPORTIVAS CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE CLUBES DEPORTIVOS, PROMOTORES Y DE ENTIDADES DEPORTIVAS DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CLUBES DEPORTIVOS Y PROMOTORES
Priorización de trámites	2.1	Analizar variables internas y externas que afectan los trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos - OPAs y evaluar racionalización	Identificación de variables internas y externas que afectan trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos - OPAs y estudiar la viabilidad para racionalizar los trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos - OPAs	Jefe de oficina de Planeación, Gestión TIC	Trimestral	31/12/2023	Se implemento un sistema en línea para el agendamiento de citas, para la realización de tramites deportivos con los pomotores con el fin de mejorar la atención al ciudadano y darle agilidad a los procesos: Tramites deportivos Otorgamiento de reconocimiento deportivo Renovación de reconocimiento deportivo. Solicitud copia de expediente Solicitud de certificación. Disolución y liquidación de club. Inscripción de nuevos dignatarios - asamblea universal. Inscripción nuevos dignatarios -asamblea ordinaria. Asesoría Inscripción de nuevos dignatarios-asamblea universal Reformas estatutarias Prestamos de escenarios deportivos, reservado pago y reservado hora. Link para trámites https://www.indervalledupar.gov.co/tramites-y-servicios-1
Estrategia de Racionalización de trámites	3.1	Elaboración de la Estrategia de Racionalización para el 2023	. Estrategia elaborada, revisada y/o actualizada y aprobada para los trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos - OPAs en lenguaje claro - publicada en la web. . Registrar la Estrategia en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.	Jefe de oficina de Planeación, Jefe de oficina de Deportes	31/03/2023	31/12/2023	Se encuentra en proceso
	3.2	Elaboración e implementación de la política de racionalización de tramites	Elaboración e implementación de la política de racionalización de tramites la cual permita simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar, y automatizar tramites y procedimientos administrativos	Jefe de oficina de Planeación, Jefe de oficina de Deportes	31/03/2023	31/12/2023	Se encuentra en proceso

Componente 3: Rendición de cuentas							
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha fin	Seguimiento	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaborar boletines de prensa sobre la gestión institucional realizada por las diferentes áreas de la Entidad.	5 Boletines publicados	Gestión de la Comunicación	31/03/2023	31/12/2023	Se han publicado boletines de prensa de los eventos y programas deportivos, al igual que el informe de gestión de la vigencia 2022.
	1.2	Definir la estrategia para la rendición de cuentas responsables y tiempos	Cronograma de Rendición de Cuentas	Gestión de la Comunicación	31/03/2023	31/12/2023	La rendición de cuentas se realizará se tiene previsto posterior a la rendición de cuentas de la alcaldía, la cual está programada para 13 de junio de 2023
	1.3	Análisis de requerimientos cumplidos por la entidad contenidos en el FURAG y MIPG Identificación y clasificación de Ciudadanos, Grupos de interés o Grupos de valor	. Informe de cumplimiento de requerimientos FURAG en lenguaje claro . Listados de los Ciudadanos, Grupos de interés o Grupos de valor - Caracterización de usuarios	Gestión de la Comunicación	31/03/2023	31/12/2023	Según cronograma de Función Pública, el formulario de diligenciamiento del FURAG está disponible a partir del mes de junio de 2023
	1.4	Publicar los informes de ejecución del presupuesto de gastos en la página WEB	Informes de ejecución del presupuesto de gastos	Jefe de oficina de Planeación	31/03/2023	31/12/2023	Se encuentra publicado el primer trimestre de 2023 en https://www.indervalledupar.gov.co/presupuesto-historico
	1.5	Publicar el Informe de Gestión	Informes de gestión sobre el informe anual presentado al Concejo municipal	Jefe de oficina de Planeación	31/03/2023	31/12/2023	Hasta la fecha no se ha requerido informe de gestión
	1.6	Socializar los resultados de los proyectos de la de la vigencia 2023	Actividad de socialización resultados de los proyectos de la vigencia 2023 realizada	Jefe de oficina de Planeación	31/03/2023	31/12/2023	La MGA de los proyectos formulados hasta la fecha se encuentran publicados en https://drive.google.com/drive/folders/18iULrVvHF-xuO-W5U034SIZVMgWromsM
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Diseñar y publicar la rendición de cuentas y el cronograma de actividades con etapas de acuerdo con los lineamientos de la Función Pública	Estrategia de Rendición de Cuentas diseñada	Jefe de oficina de Planeación	31/03/2023	31/12/2023	Se encuentra incluida dentro del Plan de Anticorrupción publicado en https://www.indervalledupar.gov.co/planes-anticorrucion-1
	2.2	Publicar Estrategia de Comunicaciones para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Estrategia de Comunicaciones para la Rendición de Cuentas publicada	Jefe de oficina de Planeación	31/03/2023	31/12/2023	Se encuentra incluida dentro del Plan de Anticorrupción publicado en https://www.indervalledupar.gov.co/planes-anticorrucion-1
	2.3	Crear y publicar información de interés para la ciudadanía en un micrositio para la Rendición de Cuentas	Micrositio de Rendición de cuentas creado	Jefe de oficina de Planeación	31/03/2023	31/12/2023	Se encuentra en proceso
	2.4	Realizar la rendición de cuentas a la comunidad.	Evento de rendición de cuentas con los diferentes grupos de interés.	Jefe de oficina de Planeación	31/03/2023	31/12/2023	Se encuentra en proceso
	2.5	Boletín de comunicaciones sobre avance del Plan estratégico 2020-2023	5 boletines emitidos	Jefe de oficina de Planeación	31/03/2023	31/12/2023	Se encuentra en proceso
	2.6	Realizar jornadas internas de rendición de cuentas	Jornadas internas de rendición de cuentas realizadas	Jefe de oficina de Planeación	31/03/2023	31/12/2023	Se encuentra en proceso
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Establecer mecanismos físicos o virtuales para consultar a los actores identificados sobre la información que quieren conocer y sobre la que quieren dialogar en los diferentes espacios y acciones de RdC	Encuesta página web con términos de fácil comprensión.	Gestión de la Comunicación	31/03/2023	31/12/2023	Se encuentra en proceso
	3.2	Realizar ejercicios de motivación para interiorizar la cultura de rendición en los servidores públicos y ciudadanos	ejercicios de motivación para interiorizar la cultura de rendición en los servidores públicos y ciudadanos	Gestión de la Comunicación	31/03/2023	31/12/2023	Se encuentra en proceso
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	31/03/2023	31/12/2023	Se encuentra en proceso
	4.2	Aplicar encuesta de evaluación de la audiencia pública y analizar resultados	Autoevaluación Evaluación de ciudadano, grupos de interés o grupos de valor Acciones de mejora.	Gestión de la Comunicación	31/03/2023	31/12/2023	Se encuentra en proceso

Componente 4: Servicio al Ciudadano							
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha fin	Seguimiento	
Subcomponente 1 jefe de Oficina de Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1.1	Actualización de la Estrategia de Servicio al Ciudadano.	.Estrategia de Servicio al Ciudadano actualizada, publicada y socializada	Jefe de oficina de Planeación	4/04/2023	30/12/2023	se encuentra en proceso de actualización
	1.2	Análisis de información de los Grupos de Valor caracterizados que demandan la oferta institucional a través de PQRS.	Seguimientos a la implementación de la caracterización de grupos de interés realizados	Jefe de oficina de Planeación	1/02/2023	30/12/2023	La oficina de planeación y Gestion de TICS realizo a traves de la pagian web y los grupos y programas deportivos se realiza la aplicación de la encuesta de caracterización de los usuariosse encuentra elaborada La oficina de planeacion y deportes aplica la encuesta de caracterizacion por enfoque diferencial para determinar el tipo de poblacion atendida y sus necesidadesla politica de atencion diferencial se encuentra en proceso de actualización para su aprobación
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Revisión y/o ajuste de las herramientas que apoyan la gestión de los canales de servicio al ciudadano	. Informe de identificación de mejora de las herramientas relacionadas con el servicio al ciudadano (Grupos étnicos, población vulnerable, entre otros) uso de canales.	Jefe de oficina de Planeación	31/01/2023	30/12/2023	Oficina de control interno realiza seguimiento a la atención de las PQRS
	2.2	Capacitación a actores, organizaciones sociales y ciudadanía en general para promoción y apropiación del aplicativo Auditores Ciudadanos	Funcionarios y organizaciones sociales capacitadas	Jefe de oficina Administrativa y Financiera	31/01/2023	30/12/2023	se encuentra programada en el plan de capacitación
	2.3	Actualizar el protocolo y los lineamientos generales en peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias.	Protocolo de atención de PQR Actualizado y socializado	Jefe de oficina de Jurídica	31/01/2023	30/12/2023	GESTION DE TIC realizo a ajustes al link de PQRS logrando en linea realizar el registro, tramite y seguimiento por parte del usuario a traves del link dispuesto, y el aplicativo INTERDATA que realiza seguimiento a traves del aplicativo https://www.indervaldeupar.gov.co/pqrsd
	2.4	Definir la política de Protección de datos personales.	Política de Protección de datos personales diseñado y socializado	TIC	31/01/2023	30/12/2023	Se encuentra publicada en el link https://www.indervaldeupar.gov.co/_files/ugd/a1f615_18a2443d38a34d0ba121b66a207b1a64.pdf
	2.5	Actualizar la política de atención a Enfoque diferencial	Política de Atención a Enfoque Diferencial diseñado y socializado	Jefe de oficina de Planeación	31/01/2023	30/12/2023	https://www.indervaldeupar.gov.co/politicas-y-procesos-1
Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3.1	Realizar capacitaciones al interior de la entidad sobre el manual de servicio al ciudadano (recepción y tiempos de respuesta de PQRS, protocolos de servicios y servicio al ciudadano, protocolo de administración por cada uno de los canales de atención dispuestos por la entidad).	Capacitaciones sobre servicio al ciudadano (recepción y tiempos de respuesta de PQRS, protocolos de servicios y servicio al ciudadano, protocolo de administración por cada uno de los canales de atención dispuestos por la entidad) realizadas	Jefe de oficina Jurídica	30/06/2023	30/12/2023	se encuentra programada en el plan de capacitación
	3.2	Efectuar seguimiento a las PQRS y a los derechos de petición.	Relación PQRS interpuestas.	Control Interno	Mensual	30/12/2023	La oficina de control interno realizara seguimiento semestral a laS PQRS donde se determina el cumplimiento y oportunidad de la respuesta https://www.indervaldeupar.gov.co/pqrsd
	3.3	Realizar actividades para definir y/o ajustar la caracterización de los usuarios, ciudadanos, grupos de interés o Grupos de valor	Fichas de caracterización revisadas y/o actualizadas, publicadas en la web y socializadas con los grupos de valor o partes interesadas (banner). Servidores públicos y contratistas correo masivo.	Talento Humano	31/03/2023	30/12/2023	La oficina de planeación y Gestion de TICS realizo a traves de la pagian web y los grupos y programas deportivos se realiza la aplicación de la encuesta de caracterización de los usuariosse encuentra elaborada La oficina de planeacion y deportes aplica la encuesta de caracterizacion por enfoque diferencial para determinar el tipo de poblacion atendida y sus necesidadesla politica de atencion diferencial se encuentra en proceso de actualización para su aprobación
Subcomponente 4 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1	Medición de la percepción del ciudadano respecto de los servicios y productos	Informe periódico de percepción elaborado y presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Gestión TIC	31/03/2023	30/12/2023	Desde la coordinación de gestión de Tics se encuentran en proceso de aplicación de las encuestas de satisfacción https://www.indervaldeupar.gov.co/encuesta a los grupos deportivos

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información							
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha fin	Seguimiento	
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	Talento Humano	31/01/2023	30/12/2023	se encuentra actualizada de acuerdo a los ajustes realizados Estructura Orgánica y talento humano 3.1 Misión y visión 3.2 Funciones y deberes 3.3 Procesos y procedimientos 3.4 Organigrama 3.5 Directorio de información de servidores públicos y contratistas 3.5.1 Directorio de funcionarios 3.5.2 Directorio de Contratistas 3.5.3 Escala Salarial 3.6 Directorio de entidades 3.7 Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés. 3.8 Ofertas de empleo https://www.indervalledupar.gov.co/transparencia
	1.2	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	Jefe de oficina Jurídica	31/01/2023	30/12/2023	En el link de normativa se encuentra publicado https://www.indervalledupar.gov.co/post/normativa-de-la-entidad-o-autoridad
	1.3	Realizar la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones. meses siguientes actualización.	Plan Anual de Adquisiciones	Jefe de oficina Jurídica	31/01/2023	30/12/2023	la oficina de planeación a través de la resolución 003 del del 3 de enero de 2022, Por el cual se aprueba el PAA 2022, se hace seguimiento y actualización del Plan Anual de Adquisiciones teniendo en cuenta las contrataciones realizadas https://www.indervalledupar.gov.co/plan-de-adquisicion-y-contratacion
	1.4	Actualizar el sitio web de denuncias por actos de corrupción dispuesto a la ciudadanía	Espacio de preguntas frecuentes o similar en la pagina web que fomenten la política de denuncia	Jefe de oficina Planeación, Gestión TIC	31/01/2023	30/12/2023	se cuenta con un link de recepción de denuncias por actos de corrupción en la pagina web y un contacto telefonico para los fines. Denuncias por actos de corrupción. anticorruptcion@indervalledupar.gov.co
	1.5	Actualización del micrositio con las convocatorias programadas para la vigencia 2023	(1) Un micrositio actualizado	Jefe de oficina Planeación, Gestión TIC	31/01/2023	30/12/2023	https://www.indervalledupar.gov.co/informacion-entidad
	1.6	Publicar trimestralmente el avance de ejecución de los Proyectos de Inversión en el micrositio de transparencia	Informes de avance de ejecución de los Proyectos de Inversión publicados en el micrositio de transparencia	Jefe de oficina Planeación, Gestión TIC	31/01/2023	30/12/2023	La oficina de planeación hace seguimiento a los proyectos de inversión, a través del SUIPT, a través de matriz de seguimiento a proyectos
	1.7	Publicar y actualizar los conjuntos de Datos abiertos identificados en los activos de información	Conjuntos de datos abiertos identificados en los activos de información publicados	Gestión de TIC	31/01/2023	30/12/2023	https://www.indervalledupar.gov.co/trasn-planeacion
	1.8	Elaborar boletines de prensa sobre la gestión institucional realizada por las diferentes áreas de la Entidad.	12 boletines	Gestión de Comunicaciones	31/01/2023	30/12/2023	se publican los boletines de prensa https://www.indervalledupar.gov.co/noticias-deportivas
	1.9	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, Jefe de oficina de Planeación	31/01/2023	30/12/2023	se encuentra actualizada de acuerdo a los ajustes realizados Estructura Orgánica y talento humano 3.1 Misión y visión 3.2 Funciones y deberes 3.3 Procesos y procedimientos 3.4 Organigrama 3.5 Directorio de información de servidores públicos y contratistas 3.5.1
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	Jefe de oficina Jurídica	31/01/2023	30/12/2023	https://www.indervalledupar.gov.co/pgrsd
	2.2	Generar informe sobre el estado actual de las denuncias de corrupción recibidas a través del canal dispuesto por la entidad	Informe de denuncias de corrupción	Jefe de oficina Jurídica	31/01/2023	30/12/2023	la oficina de control interno realizar el seguimiento a las denuncias de corrupcion

Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisar y/o actualizar los instrumentos de gestión de la información: .Registro o inventario de activos de información .Esquema de publicación de la información .Índice de información clasificada y reservada	Acto administrativo mediante el cual se adopta y actualiza los instrumentos que apoyan el proceso de gestión de la información, publicación en formato de hoja de cálculo en la web, en el enlace "Transparencia y acceso a información pública", así como en el portal de datos abiertos.	Gestión Documental	31/01/2023	30/12/2023	RESOLUCION 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" https://www.indervalledupar.gov.co/documental
	3.3	Realizar la actualización de TRD de la entidad	Acto administrativo.	Gestión Documental	31/01/2023	30/12/2023	RESOLUCION ADMINISTRATIVA No 1453 (Diciembre 31 de 2019)"Por medio de la cual se adoptan y aprueban las tablas de retención documental, tablas de valoración documental, inventario documental, cuadro de clasificación documental, manual y procedimiento de archivo y gestión documental, programa de gestión documental y reglamento interno de archivo del Instituto municipal de Deporte y recreación de Valledupar INDUPAL" Actividad física valledupar, INDER 1. Registro de Activos de Información2. Índice de información Clasificada y Reservada 3. Esquema de Publicación de Información4. Programa de Gestión Documental50%
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Revisar y/o ajustar los lineamientos de accesibilidad de población en condición de vulnerabilidad.	Medios adecuados a las necesidades (formatos alternativos, grupos étnicos, población vulnerable, etc.).	Jefe de oficina de Planeación	31/01/2023	30/12/2023	Se encuentra el menu de accesibilidad
	4.2	Llevar a cabo una capacitación en Accesibilidad Web a los funcionarios y contratistas de la entidad	Capacitación realizada	Talento Humano	31/01/2023	30/12/2023	se encuentra programada en el Plan de capacitación
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Evaluar el mecanismo de seguimiento al acceso a información pública	. Realizar evaluación a la aplicación del mecanismo y generar estadísticas. . Ajustes al mecanismo de acuerdo al seguimiento.	Control Interno	31/01/2023	30/12/2023	se encuentra en proceso
	5.2	Realizar y ejecutar el plan de seguimiento a la implementación de la resolución 1519 de 2020	Plan de seguimiento a la implementación de la resolución 1519 de 2020 implementado	Control Interno	31/01/2023	30/12/2023	se encuentra en proceso

Componente 6: Iniciativas Adicionales								
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha fin	Seguimiento		
Estrategia Interiorización del código de integridad y la promoción del cambio cultural	1.1	Difundir y fortalecer la cultura en torno al Código de Integridad Identificar el nivel de apropiación del código de integridad	*Código de integridad difundido *Código de integridad interiorizado por los Servidores públicos y contratistas *Establecer y suscribir compromiso por parte de los servidores públicos y contratistas que ingresan por primera vez a la entidad * Aplicar test y realizar informe de apropiación del código de integridad	Talento Humano	31/01/2023	30/12/2023	Se realizo la inducción donde se realizo la capacitacion del codigo de integridad, la oficina de control interno realizo boletines de autocontrol	
	1.2	Elaborar un informe de seguimiento al plan de implementación del código de la entidad de acuerdo con los resultados obtenidos en la encuesta de percepción ética.	Informe de seguimiento al plan de implementación de código elaborado	Talento Humano	31/01/2023	30/12/2023	se encuentra en proceso	
Estrategia de conflicto de interés	1.3	Realizar campañas de sensibilización y apropiación sobre la identificación y gestión del conflicto de interés su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.	Campañas de sensibilización y apropiación	Talento Humano	31/01/2023	30/12/2023	Actividad que se ejecuta de manera permanente por parte de la oficina de Talento Humano para el personal de planta y por parte de la oficina jurídica para el personal contratista	
Lenguaje claro	1.6	Realizar acciones en la información que se entrega a los ciudadanos, usuarios y grupos de valor. Evaluación de los resultados del uso de los documentos traducidos en lenguaje claro a través de encuesta a los usuarios estratégicos	Listado de documentos en lenguaje claro Encuesta formulada de la evaluación de los resultados del uso de los documentos en lenguaje claro	Talento Humano	31/01/2023	30/12/2023	La oficina de planeación y Gestión de TICS realizo a traves de la pagian web y los grupos y programas deportivos se realiza la aplicación de la encuesta de caracterización de los usuarios se encuentra elaborada La oficina de planeacion y deportes aplica la encuesta de caracterizacion por enfoque diferencial para determinar el tipo de poblacion atendida y sus necesidades la politica de atencion diferencial se encuentra en proceso de actualización para su aprobación https://www.indervalledupar.gov.co/encuesta	
	1.8	Incluir y ejecutar en el plan de capacitación en la vigencia 2023 la realización de las siguientes capacitaciones de manera obligatoria: 1. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, 2. Transparencia y Acceso a la Información, 3. Servicio al Ciudadano, 4. Archivo-gestión documental y 5. Seguridad y Privacidad de la información	Capacitación obligatoria de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, 2. Transparencia y acceso a la información, 3. servicio al ciudadano, 4. curso de integridad y lucha contra la corrupción, 5. archivo-gestión documental y 6. seguridad y privacidad de la información , incluidas y ejecutadas en el Plan Institucional de capacitación	Talento Humano	31/01/2023	30/12/2023	se envio cronograma de capacitacion a todos los responsables para su ejecucion	