

Seguiente 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 comité Institucional de coordinación 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 coordinación 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 identificacn 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 identificacn 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 Publicación de seguimiento de los mapas de riesgos es realizado por control interno	70	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	30/08/2021	la Publicación de seguimiento de los mapas de riesgos es realizado por control interno	70	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 pagina 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) tramites 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 organizó el link de planes institucionales, rendicion de cuentas y se actualiza diaramente con las actividades y programas misionales que se desarrollan.	70%	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 Resolucion 0817 del 3 de diciembre de 2020, se actualiza el mapa de procesos y los documentos como caracterizaciones, formatos y procedimientos, despues de la revisión respectiva con cada jefe de procesos y sus equipo de trabajo.	100%	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 Resolucion 0817 del 3 de diciembre de 2020, se actualiza el mapa de procesos y los documentos como caracterizaciones, formatos y procedimientos, despues de la revisión respectiva con cada jefe de procesos y sus equipo de trabajo.	100%	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	65%	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	60%	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	60%	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 traves de la resolución 0739 del 19 Noviembre de 2020, se adopto el Manual de rendicion de cuentas como metodologia de la DAFP para su realización se realizo capacitacion de manual de rendicion de cuentas para conocer los lineamiento del manual y los pasos para su planificaicon 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 rendicion de cuentas de la vigencia 2020, se realizó la revisión del Informe de gestion 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	60%	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	100%	https://www.indupalvalledupar.gov.co/caracterizacion-usuario
	1.5	Publicación de informes periódicos dirigidos a los ciudadanos y grupos de interés información relevante 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%	Secretaría de planeación municipal

Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	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 pagina 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 resolución en la pagina web del instituto
	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 pagina web del insituto 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 pagina 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/rendici%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 pagina 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 pagina 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	50%	https://www.indupalvalledupar.gov.co/portafolio-de-servicios-1

Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	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 secretaria 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/
	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/pqr
	2.4	Definir la política de Protección de datos personales.	Política de Protección de datos personales diseñada y socializada	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 diseñada y socializada	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, diseñada y socializada	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-actacion
	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-actacion
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.	70%	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-actacion
Subcomponente 5	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

Relacionado con el ciudadano	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 realiza 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, ejecucion 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	Juridica	Trimestral	dentro del link de normatividad se cuenta conel acceso a la normatividad nacional, internas y complementarias de regulacion de los actuaciones juridicas 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			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 SECOP Y en la pagina web en el link https://www.indupalvalledupar.gov.co/plan-de-adquisicion-y-contratacion
			Relación de procesos contractuales	Juridica	Trimestral	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 SECOP 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 Mipg	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 realizaos 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 guía 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_cceec3e449f3b461296234b9af19d1996.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/Ubicaci-n-geogr-fica-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 evaluacion del link de transparencia y acceso a la información publica, verificando cada link de acuerdo al aplicativo ITA de la Procuraduria General de la nacion , 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 recepcion, 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 CIEN PESOS MONEDA CORRIENTE (\$100) por cada página.	100%	https://ef1d7908-212b-4b30-8268-772b0b5e1d3f.filesusr.com/ugd/a1f615_2827c667b45a44e3bb54521aaecbc037.pdf
	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

Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	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	100%	https://ef1d7908-212b-4b30-8268-772b0b5e1d3f.filesusr.com/ugd/a1f615_4393ff0ceb8a48b4bdf2adfe797b298e.xlsx?dn=REGISTRO%20DE%20ACTIVOS%20DE%20INFORMACION.xlsx
	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://ef1d7908-212b-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://ef1d7908-212b-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 pagina web existe un menu de accesibilidad en la parte superior derecho donde se despliga 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 capacitacion anual de la vigencia 2021 se encuentran incluidos temas como MIPG, jurídica, contratacion, tramites y servicios,	30%	https://www.indupalvalledupar.gov.co/plandecap-acion
	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 induccion	0%	https://www.indupalvalledupar.gov.co/codigo-de-integridad
OBSERVACIONES:							

ROBERTO TOMAS BALETA SALAS
Control Interno