



Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2019 Semestre 2

Número de documento: NI 805012896

Sujeto obligado: INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA

Nivel de cumplimiento: 72 sobre 100 puntos

Fecha de generación: 30/08/2019 09:07 PM

Administrador del sujeto obligado: YESID DIAGO ALZATE (subgerencia.administrativa@indervalle.gov.co)

Tipo de formulario: Tradicional

Informe Consolidado de Resultados

| | | |
|---------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Punt Sub.: Puntaje Subcategoría | Punt Cat.: Puntaje Categoría | Punt Dim.: Puntaje Dimensión |
| Peso Sub.: Peso Subcategoría | Peso Cat.: Peso Categoría | Peso Dim.: Peso Dimensión |

| Subcategoría | Punt Sub. | Peso Sub. | Categoría | Punt Cat. | Peso Cat. | Dimensión | Punt Dim. | Peso Dim. |
|---|-----------|-----------|--|-----------|-----------|----------------------|-----------|-----------|
| 1.1 Sección Particular | 100 | 40% | 1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado | 92.5 | 5% | Transparencia Activa | 72.5 | 80% |
| 1.2 Mecanismos para la atención al ciudadano | 100 | 15% | | | | | | |
| 1.3 Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público | 100 | 15% | | | | | | |
| 1.4 Correo electrónico para notificaciones judiciales | 50 | 15% | | | | | | |
| 1.5 Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales | 100 | 15% | | | | | | |
| 2.1 Datos abiertos | 100 | 20% | 2. Información de interés | 70 | 5% | | | |
| 2.2 Estudios, investigaciones y otras publicaciones | 0 | 10% | | | | | | |
| 2.3 Convocatorias | 100 | 10% | | | | | | |
| 2.4 Preguntas y respuestas frecuentes | 100 | 10% | | | | | | |
| 2.5 Glosario | 0 | 10% | | | | | | |
| 2.6 Noticias | 100 | 10% | | | | | | |
| 2.7 Calendario de actividades | 0 | 10% | | | | | | |
| 2.8 Información para niñas, niños y adolescentes | 100 | 10% | | | | | | |
| 2.9 Información adicional | 100 | 10% | | | | | | |
| 3.1 Misión y Visión | 100 | 10% | 3. Estructura orgánica y talento humano | 98 | 5% | | | |
| 3.2 Funciones y deberes | 100 | 10% | | | | | | |
| 3.3 Procesos y procedimientos | 100 | 20% | | | | | | |
| 3.4 Organigrama | 100 | 15% | | | | | | |
| 3.5 Directorio de información de servidores públicos y contratistas | 90 | 20% | | | | | | |



**PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION**

| Subcategoría | Punt Sub. | Peso Sub. | Categoría | Punt Cat. | Peso Cat. | Dimensión | Punt Dim. | Peso Dim. |
|---|-----------|-----------|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 3.6 Directorio de entidades | 100 | 10% | | | | | | |
| 3.7 Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés | 100 | 5% | | | | | | |
| 3.8 Ofertas de empleo | 100 | 10% | | | | | | |
| 4.1 Sujetos obligados del orden nacional | 50 | 35% | 4. Normatividad | 52.5 | 5% | | | |
| 4.2 Sujetos obligados del orden territorial | 100 | 35% | | | | | | |
| 4.3 Otros sujetos obligados | 0 | 30% | | | | | | |
| 5.1 Presupuesto general asignado | 100 | 30% | 5. Presupuesto | 100 | 15% | | | |
| 5.2 Ejecución presupuestal histórica anual | 100 | 35% | | | | | | |
| 5.3 Estados financieros | 100 | 35% | | | | | | |
| 6.1 Políticas, lineamientos y manuales | 75 | 20% | 6. Planeación | 60 | 15% | | | |
| 6.2 Plan de acción | 100 | 15% | | | | | | |
| 6.3 Programas y proyectos en ejecución | 100 | 15% | | | | | | |
| 6.4 Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño | 0 | 15% | | | | | | |
| 6.5 Participación en la formulación de políticas | 0 | 20% | | | | | | |
| 6.6 Informes de empalme | 100 | 15% | | | | | | |
| 7.1 Informes de gestión, evaluación y auditoría | 100 | 25% | 7. Control | 83.3 | 10% | | | |
| 7.2 Reportes de control interno | 100 | 5% | | | | | | |
| 7.3 Planes de Mejoramiento | 100 | 25% | | | | | | |
| 7.4 Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión | 33.3 | 10% | | | | | | |
| 7.5 Información para población vulnerable | 100 | 25% | | | | | | |
| 7.6 Defensa judicial | 0 | 10% | | | | | | |
| 8.1 Publicación de la información contractual | 100 | 25% | 8. Contratación | 75 | 15% | | | |
| 8.2 Publicación de la ejecución de contratos | 0 | 25% | | | | | | |
| 8.3 Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras | 100 | 25% | | | | | | |
| 8.4 Plan Anual de Adquisiciones | 100 | 25% | | | | | | |
| 9.1 Trámites y servicios | 50 | 100% | 9. Trámites y servicios | 50 | 5% | | | |
| 10.2 Registro de Activos de Información | 0 | 10% | 10. Instrumentos de gestión de información pública. | 54 | 20% | | | |
| 10.3 Índice de Información Clasificada y Reservada | 0 | 10% | | | | | | |
| 10.4 Esquema de Publicación de Información | 0 | 10% | | | | | | |
| 10.5 Programa de Gestión Documental | 100 | 10% | | | | | | |
| 10.6 Tablas de Retención Documental | 100 | 10% | | | | | | |
| 10.7 Registro de publicaciones | 0 | 5% | | | | | | |
| 10.8 Costos de reproducción | 0 | 5% | | | | | | |



**PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION**

| Subcategoría | Punt Sub. | Peso Sub. | Categoría | Punt Cat. | Peso Cat. | Dimensión | Punt Dim. | Peso Dim. |
|---|------------------|------------------|--------------------------|------------------|------------------|----------------------|------------------|------------------|
| 10.9 Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado | 100 | 10% | | | | | | |
| 10.10 Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información | 80 | 30% | | | | | | |
| 11.1 Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública | 100 | 50% | 11. Transparencia Pasiva | 70 | 100% | Transparencia Pasiva | 70 | 20% |
| 11.2 Formulario para la recepción de solicitudes de información pública | 40 | 50% | | | | | | |



Informe Detallado de Autodiligenciamiento

1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado.

1.1. Sección particular

- a. Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/>

1.2. Mecanismos para la atención al ciudadano

- a. Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/datos-de-contacto/>

- b. Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/datos-de-contacto/>

- c. Correo electrónico institucional.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/datos-de-contacto/>

- d. Correo físico o postal.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/datos-de-contacto/>

- e. Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/pqr/>

1.3. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público

- a. Ubicación del sujeto obligado.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/datos-de-contacto/>

- b. Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/datos-de-contacto/>

- c. Horarios y días de atención al público.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/>



d. Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/datos-de-contacto/>

1.4. Correo electrónico para notificaciones judiciales

a. Disponible en la sección particular de transparencia.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/datos-de-contacto/>

b. Disponible en el pie de página principal.

Respuesta: No

Justificación: El correo se encuentra en los datos de contacto en la sección de transparencia

c. Disponible en la sección de atención a la ciudadanía.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/datos-de-contacto/>

d. Con acuse de recibido al remitente de forma automática.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en proceso contractual para la actualización del servidor de correo electrónico

1.5. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales

a. Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012.

Respuesta: Sí

Link: https://indervalles.gov.co/wp-content/uploads/2019/08/seg20190828_11004628.pdf

2. Información de interés.

2.1. Datos abiertos

a. Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/informacion-de-interes/>

b. Publicar datos abiertos en el portal www.datos.gov.co.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.datos.gov.co/browse?q=indervalles&sortBy=relevance>

2.2. Estudios, investigaciones y otras publicaciones

a. Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y



grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones.

Respuesta: No

Justificación: La entidad inicio con la caracterización de usuarios en las diferentes áreas misionales y de apoyo, se tiene en físico y por capacidad limitada del servidor se encuentra en proceso de publicación

2.3. Convocatorias

a. Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/fomento-y-masificacion-del-deporte/>

2.4. Preguntas y respuestas frecuentes

a. Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/preguntas-frecuentes/>

2.5. Glosario

a. Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.

Respuesta: No

Justificación: Actualmente se encuentra en construcción por re diseño del sitio web institucional

2.6. Noticias

a. Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/>

2.7. Calendario de actividades

a. Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.

Respuesta: No

Justificación: Actualmente se encuentra en construcción por re diseño del sitio web institucional

2.8. Información para niñas, niños y adolescentes

a. El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.

Respuesta: Sí



Link: <https://nuestros-ninos.indervallo.gov.co/index.html>

2.9. Información adicional

- a. Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervallo.gov.co/wp-content/uploads/2019/01/carta-de-trato-digno-al-ciudadano-Indervallo.pdf>

3. Estructura orgánica y talento humano.

3.1. Misión y visión

- a. Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervallo.gov.co/mision/>

3.2. Funciones y deberes

- a. Funciones y deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervallo.gov.co/manual-de-funciones/>

3.3. Procesos y procedimientos

- a. Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervallo.gov.co/sgc-meci/>

3.4. Organigrama

- a. Estructura orgánica de la entidad.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervallo.gov.co/organigrama/>

- b. Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervallo.gov.co/organigrama/>

- c. Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervallo.gov.co/manual-de-funciones/>



3.5. Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados

Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda.

Publicado en formato accesible y reutilizable, con la siguiente información:

a. Nombres y apellidos completos.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/estructura-organica-y-talento-humano/>

b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.

Respuesta: Sí

Link :
<https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/?find=FindNext&query=indervalles&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=&munSeleccionado=&tipoAltaSeleccionado=&bloquearFiltroDptoSeleccionado=&bloque...>

c. Formación académica.

Respuesta: Sí

Link :
<https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/?find=FindNext&query=indervalles&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=&munSeleccionado=&tipoAltaSeleccionado=&bloquearFiltroDptoSeleccionado=&bloque...>

d. Experiencia laboral y profesional.

Respuesta: Sí

Link :
<https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/?find=FindNext&query=indervalles&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=&munSeleccionado=&tipoAltaSeleccionado=&bloquearFiltroDptoSeleccionado=&bloque...>

e. Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual).

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/contratacion/>

f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/directorio-de-funcionarios/>

g. Dirección de correo electrónico institucional.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/directorio-de-funcionarios/>



h. Teléfono Institucional.

Respuesta: No

Justificación: La entidad no dispone de recursos para el proyecto telefonía el cual se incluirá en el presupuesto 2020

i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/wp-content/uploads/2019/05/DECRETO-330-DEL-19-FEBRERO-DE-2018-ESCALA-SALARIAL.pdf>

j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/contratacion/>

3.6. Directorio de entidades

a. Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/directorio-de-entidades/>

3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés

a. Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/directorio-de-ligas/>

3.8. Ofertas de empleo

a. Oferta de empleos para los cargos a proveer.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/ofertas-de-empleo/>

4. Normatividad.

4.1. Sujetos obligados del orden nacional

a. Decreto único reglamentario sectorial, el cual debe aparecer como el documento principal.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/normativa/>

b. Decretos descargables no compilados de: Estructura, Salarios, Decretos que desarrollan leyes



marco y Otros.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/wp-content/uploads/2019/05/DECRETO-330-DEL-19-FEBRERO-DE-2018-ESCALA-SALARIAL.pdf>

c. Decreto único reglamentario sectorial publicado en formato que facilite la búsqueda de texto dentro del documento y la búsqueda debe mostrar los párrafos en donde se encuentra él o los términos de la búsqueda.

Respuesta: No

Justificación: Se debe implementar los criterios de búsqueda en los documentos

d. Decreto único sectorial con referencias a leyes, decretos u otras normas del sector e hipervínculos que direccionen a estas normas específicas.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/normograma/>

e. Hipervínculos a los actos que modifiquen, deroguen, reglamenten, sustituyan, adicionen o modifiquen cualquiera de los artículos del decreto único.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/normativa/>

f. Decisiones judiciales que declaren la nulidad de apartes del decreto único.

Respuesta: No

Justificación: Se debe implementar

g. En la medida en que el Sistema Único de Información Normativa – SUIN vaya habilitando las funcionalidades de consulta focalizada, la entidad deberá hacer referencia a la norma alojada en dicho sistema.

Respuesta: No

Justificación: Se debe implementar la consulta al SUIN

h. Si existen resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos de carácter general, se debe publicar un listado descargable, ordenado por tipo de norma, temática y fecha de expedición, indicando: Tipo de acto administrativo, Fecha de expedición, Descripción corta.

Respuesta: No

Justificación: Se debe implementar la publicación de manera ordenada indicando el tipo de acto administrativo, fecha y descripción corta

4.2. Sujetos obligados del orden territorial

a. Listado de la normatividad disponible. Tipo de Norma, Fecha de expedición, Descripción corta y Enlace para su consulta.

Respuesta: Sí



Link: <https://indervalles.gov.co/normograma/>

b. Información organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua o un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/normograma/>

c. Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/normograma/>

4.3. Otros sujetos obligados

a. Todas las normas generales y reglamentarias relacionadas con su operación.

Respuesta: No

Justificación: Se debe implementar no se encuentra centralizado en una solución

5. Presupuesto.

5.1. Presupuesto general asignado

a. Presupuesto general asignado para cada año fiscal.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/presupuesto-general/>

5.2. Ejecución presupuestal histórica anual

a. Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/informe-presupuestal/>

5.3. Estados financieros

a. Estados financieros para los sujetos obligados que aplique.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/contabilidad/>

6. Planeación.

6.1. Políticas, lineamientos y manuales

a. Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/plan-de-accion/>



b. Manuales.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/normativa/>

c. Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/planes-estrategicos/>

d. Plan de Rendición de cuentas.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/rendicion-de-cuentas/>

e. Plan de Servicio al ciudadano.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/plan-anti-corrupcion/>

f. Plan Antitrámites.

Respuesta: No

Justificación: La entidad inicio la inscripción del tramite tasa prodeporte ante el SUIT, por decisión judicial fue derogada

g. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/plan-anti-corrupcion/>

h. Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.

Respuesta: No

Justificación: la entidad en la vigencia 2018 y 2019 adelantó la actualización de sus procesos y procedimientos, los cuales están aprobados en el comité institucional de gestión y desempeño, el cual se encuentra en espera de publicación debido a la capacidad del servidor web el cual se encuentra en proceso de contratación

6.2. Plan de acción

Plan de acción que incluya:

a. Objetivos

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/plan-de-accion/>

b. Estrategias

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/planes-estrategicos/>



c. Proyectos

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalle.gov.co/wp-content/uploads/2019/04/PROYECTOS-DE-INVERSION-2019.pdf>

d. Metas

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalle.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/>

e. Responsables

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalle.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/>

f. Planes generales de compras

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalle.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/>

g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalle.gov.co/presupuesto-general/>

h. Presupuesto desagregado con modificaciones

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalle.gov.co/presupuesto-general/>

6.3. Programas y proyectos en ejecución

a. Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalle.gov.co/wp-content/uploads/2019/04/PROYECTOS-DE-INVERSION-2019.pdf>

6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño

a. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad.

Respuesta: No

Justificación: Se diligenció en un Excel el Plan de Indicativo plan de Acción PIPA, el cual tienen hipervínculos que relacionan los proyectos, programas, metas e indicadores, en proceso de publicación



6.5. Participación en la formulación de políticas

Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional, indicando:

a. Sujetos que pueden participar.

Respuesta: No

Justificación: Se encuentra en construcción para la modificación de sitio web de la entidad

b. Medios presenciales y electrónicos.

Respuesta: No

Justificación: Se encuentra en construcción para la modificación de sitio web de la entidad

c. Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.

Respuesta: No

Justificación: Se encuentra en construcción para la modificación de sitio web de la entidad

6.6. Informes de empalme

a. Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.

Respuesta: Sí

Link: https://indervalles.gov.co/wp-content/uploads/2016/04/Informe_100_DIAS_CONSOLIDADO.pdf

7. Control.

7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría

Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal. Publicar como mínimo:

a. Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/informes-de-gestion/>

b. Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/control-interno/>

c. Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/rendicion-de-cuentas/>

d. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.

Respuesta: Sí



Link: <https://indervalles.gov.co/informes-de-evaluacion-furag/>

7.2. Reportes de control interno

a. Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/informes-pormenorizados/>

7.3. Planes de Mejoramiento

a. Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/planes-de-mejoramiento/>

b. Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/informes-de-evaluacion-furag/>

7.4. Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión

a. Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de reestructuración del sitio web para dar cumplimiento

b. Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente al sujeto obligado.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/control-interno/>

c. Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de re estructuración del sitio web para dar cumplimiento

7.5. Información para población vulnerable

a. Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/deporte-social-comunitario/>



7.6. Defensa judicial

Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo:

a. Número de demandas.

Respuesta: No

Justificación: La entidad cuenta con un documento digital en Excel donde se especifica el total de demandas se encuentra en procesos de publicación

b. Estado en que se encuentra.

Respuesta: No

Justificación: La entidad cuenta con un documento digital en Excel donde se especifica el total de demandas se encuentra en procesos de publicación

c. Pretensión o cuantía de la demanda.

Respuesta: No

Justificación: La entidad cuenta con un documento digital en Excel donde se especifica el total de demandas se encuentra en procesos de publicación

d. Riesgo de pérdida.

Respuesta: No

Justificación: La entidad cuenta con un documento digital en Excel donde se especifica el total de demandas se encuentra en procesos de publicación

8. Contratación.

8.1. Publicación de la información contractual

a. Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalley.gov.co/contratacion/>

8.2. Publicación de la ejecución de contratos

a. Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.

Respuesta: No

Justificación: Se publican actualmente en el SECOP, por capacidad en la infraestructura del servidor actual de la entidad el cual se encuentra en proceso de contratación

8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras

a. Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.

Respuesta: Sí



Link: <https://indervalles.gov.co/wp-content/uploads/2019/02/MANUAL-DE-CONTRATACION.pdf>

8.4. Plan Anual de Adquisiciones

- a. Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/>

- b. Enlace que direcciona al PAA publicado en el SECOP.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.contratos.gov.co/consultas/HistoricoArchivoPAAServlet.do>

9. Trámites y servicios.

9.1. Trámites y servicios

Trámites que se adelanten ante las mismas, señalando:

- a. La norma que los sustenta.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de caracterización de los procesos y procedimientos como la identificación de trámites y servicios con su respectiva inscripción ante el SUIT

- b. Los procedimientos o protocolos de atención.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/wp-content/uploads/2019/01/carta-de-trato-digno-al-ciudadano-Indervalles.pdf>

- c. Los costos.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de caracterización de los procesos y procedimientos como la identificación de trámites y servicios con su respectiva inscripción ante el SUIT

- d. Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/recaudos/>

10. Instrumentos de gestión de información pública.

10.1. Información Mínima

Recuerde que de acuerdo al numeral 10.1 del Anexo 1 de la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC, cuando la información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9,10 y 11 de la Ley



1712 de 2014 se encuentre en otra sección del sitio web o en un sistema de información, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.

10.2. Registro de Activos de Información

El Registro de Activos de información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal y debe cumplir con las siguientes características:

- a. En formato excel y disponible en datos abiertos.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

- b. Disponible en el portal www.datos.gov.co.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

- c. Nombre o título de la categoría de información.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

- d. Descripción del contenido de la categoría de la información.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

- e. Idioma.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

- f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos



de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

g. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

h. Información publicada o disponible.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

i. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

10.3. Índice de Información Clasificada y Reservada

El Índice de información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada y debe cumplir con las siguientes características:

a. En formato excel y disponible en datos abiertos.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

b. Disponible en el portal www.datos.gov.co.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

c. Nombre o título de la categoría de información.

Respuesta: No



Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

d. Nombre o título de la información.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

e. Idioma.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

g. Fecha de generación de la información.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

h. Nombre del responsable de la información.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

i. Objetivo legítimo de la excepción.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

j. Fundamento constitucional o legal.

Respuesta: No



Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

k. Fundamento jurídico de la excepción.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

l. Excepción total o parcial.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

m. Fecha de la calificación.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

n. Plazo de clasificación o reserva.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

o. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como su clasificación publicación cumpliendo los parámetros de del RAI existe un archivo en Excel en el cual contiene la información respectiva

10.4. Esquema de Publicación de Información

Esquema de Publicación de la Información, con las siguientes características:

a. Nombre o título de la información.

Respuesta: No

Justificación: Se encuentra en construcción por parte de la institución existe un archivo de Excel



con la información pero no cumple con todo los requisitos

b. Idioma.

Respuesta: No

Justificación: Se encuentra en construcción por parte de la institución existe un archivo de Excel con la información pero no cumple con todo los requisitos

c. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).

Respuesta: No

Justificación: Se encuentra en construcción por parte de la institución existe un archivo de Excel con la información pero no cumple con todo los requisitos

d. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).

Respuesta: No

Justificación: Se encuentra en construcción por parte de la institución existe un archivo de Excel con la información pero no cumple con todo los requisitos

e. Fecha de generación de la información.

Respuesta: No

Justificación: Se encuentra en construcción por parte de la institución existe un archivo de Excel con la información pero no cumple con todo los requisitos

f. Frecuencia de actualización.

Respuesta: No

Justificación: Se encuentra en construcción por parte de la institución existe un archivo de Excel con la información pero no cumple con todo los requisitos

g. Lugar de consulta.

Respuesta: No

Justificación: Se encuentra en construcción por parte de la institución existe un archivo de Excel con la información pero no cumple con todo los requisitos

h. Nombre de responsable de la producción de la información.

Respuesta: No

Justificación: Se encuentra en construcción por parte de la institución existe un archivo de Excel con la información pero no cumple con todo los requisitos

i. Nombre de responsable de la información.

Respuesta: No

Justificación: Se encuentra en construcción por parte de la institución existe un archivo de Excel con la información pero no cumple con todo los requisitos

j. Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. Los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, implementarán mecanismos de



consulta a ciudadanos, interesados o usuarios con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva y establecer los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas.

Respuesta: No

Justificación: Se encuentra en construcción por parte de la institución existe un archivo de Excel con la información pero no cumple con todo los requisitos

k. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.

Respuesta: No

Justificación: Se encuentra en construcción por parte de la institución existe un archivo de Excel con la información pero no cumple con todo los requisitos

10.5. Programa de Gestión Documental

a. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/anexos/>

b. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/anexos/>

10.6. Tablas de Retención Documental

a. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/tablas-de-retencion/>

b. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/tablas-de-retencion/>

10.7. Registro de publicaciones



a. Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014.

Respuesta: No

Justificación: Existe un documento denominado inventario de información de transparencia el cual se encuentra en proceso de aprobación

b. Automáticamente disponibles.

Respuesta: No

Justificación: Existe un documento denominado inventario de información de transparencia el cual se encuentra en proceso de aprobación

10.8. Costos de reproducción

a. Costos de reproducción de la información pública.

Respuesta: No

Justificación: Existe un documento denominado inventario de información de transparencia el cual se encuentra en proceso de aprobación

b. Acto administrativo o documento equivalente donde se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.

Respuesta: No

Justificación: Existe un documento denominado inventario de información de transparencia el cual se encuentra en proceso de aprobación

10.9. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado

a. Información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y la manera como un particular puede comunicar una irregularidad ante los entes que ejercen control sobre la misma.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/wp-content/uploads/2019/01/carta-de-trato-digno-al-ciudadano-Indervalles.pdf>

10.10. Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información

a. Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibidas y los tiempos de respuesta, junto con un análisis resumido de este mismo tema.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/seguimiento-pqrs/>

Informe específico sobre solicitudes de información pública, discriminando mínimo la siguiente



información:

b. Número de solicitudes recibidas.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/seguimiento-pqrs/>

c. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/seguimiento-pqrs/>

d. Tiempo de respuesta a cada solicitud.

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en proceso de mejora del aplicativo por parte del proveedor del software de ventanilla única y PQRS

e. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/seguimiento-pqrs/>

11. Transparencia Pasiva.

11.1. Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública

a. En la recepción de solicitudes de información pública los sujetos obligados deben indicar al solicitante los medios por los cuales se puede hacer seguimiento a la misma mediante el número o código de seguimiento asignado

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/pqr/>

11.2. Formulario para la recepción de solicitudes de información pública.

Requisitos generales:

a. Habilitación para el uso de niños, niñas y adolescentes

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/pqr/>

b. Validación de los campos

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/pqr/>

c. Ayudas

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/pqr/>

d. Solicitud de información pública con identidad reservada

Respuesta: Sí



Link: <https://indervalles.gov.co/pqr/>

Campos mínimos del formulario:

e. Tipo de Solicitud

Respuesta: No

Justificación: El formulario se encuentra en proceso de reestructuración y es una acción de mejora

f. Tipo de solicitante

Respuesta: No

Justificación: El formulario se encuentra en proceso de reestructuración y es una acción de mejora

g. Primer Nombre

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/pqr/>

h. Segundo Nombre (opcional)

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/pqr/>

i. Primer Apellido

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/pqr/>

j. Segundo Apellido (opcional)

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/pqr/>

k. Tipo de identificación

Respuesta: No

Justificación: El formulario se encuentra en proceso de reestructuración y es una acción de mejora

l. Número de identificación

Respuesta: No

Justificación: El formulario se encuentra en proceso de reestructuración y es una acción de mejora

m. Razón Social

Respuesta: No

Justificación: El formulario se encuentra en proceso de reestructuración y es una acción de mejora

n. NIT



Respuesta: No

Justificación: El formulario se encuentra en proceso de re estructuración y es una acción de mejora

o. País

Respuesta: No

Justificación: El formulario se encuentra en proceso de re estructuración y es una acción de mejora

p. Departamento

Respuesta: No

Justificación: El formulario se encuentra en proceso de re estructuración y es una acción de mejora

q. Municipio

Respuesta: No

Justificación: El formulario se encuentra en proceso de re estructuración y es una acción de mejora

r. Dirección

Respuesta: No

Justificación: El formulario se encuentra en proceso de re estructuración y es una acción de mejora

s. Correo electrónico

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/pqr/>

t. Teléfono fijo

Respuesta: No

Justificación: El formulario se encuentra en proceso de re estructuración y es una acción de mejora

u. Teléfono móvil

Respuesta: No

Justificación: El formulario se encuentra en proceso de re estructuración y es una acción de mejora

v. Contenido de la solicitud

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/pqr/>

w. Archivos o documentos

Respuesta: No



Justificación: El formulario se encuentra en proceso de re estructuración y es una acción de mejora

x. Opción para elegir el medio de respuesta

Respuesta: No

Justificación: El formulario se encuentra en proceso de re estructuración y es una acción de mejora

y. Información sobre posibles costos asociados a la respuesta

Respuesta: No

Justificación: El formulario se encuentra en proceso de re estructuración y es una acción de mejora

12. Accesibilidad Web.

12.1. Accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad visual

a. ¿El sitio web de su Entidad cumple con los criterios de accesibilidad de nivel A?

Respuesta: Sí

Link: <https://indervalles.gov.co/>

13. Habeas Data

13.1. Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales

a. ¿La entidad realizó la inscripción de sus bases de datos, en el Registro Nacional de Base de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012?

Respuesta: No

Justificación: La entidad se encuentra en procesos de consolidar e identificar las bases de datos existentes para efectuar su inscripción