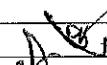


	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			CODIGO	PE-PL-250-003			
	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024			VERSIÓN	6			
	Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción			APROBADO	14-ago-23			
Subcomponente/Procesos	Actividades	Productos	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha finalización	SEGUIMIENTO ENERO- ABRIL-2024	AVANCE	OBSERVACIONES OACI
Subcomponente/proceso 1 Política de administración de riesgos	1.- Divulgar la política Integral de administración de riesgos	*Oficio/acta/registro de asistencia actividad de divulgación Política de Administración de Riesgos de corrupción	Oficina Asesora de Planeación	15/02/2024	30/08/2024	Se realizó la Socialización Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-2024- Política integral de administración de los riesgos de gestión, fiscales, de corrupción y seguridad de la información el día marzo 14 de 2024, de acuerdo al PIC. Para ello se tiene, presentación, registro de asistencia y correo enviado a todos los funcionarios	80%	Se evidencian los soportes de divulgación de la política, como lo son: presentación en power point, correo a todos los líderes de los procesos, el oficio de invitación para esta socialización y listado de asistencia. Sin embargo, es importante evaluar el conocimiento de la política a los integrantes de Indervalle. En la parte diligenciada de producto hay un error, ya que se habla de la política de riesgos de corrupción y no la de todos los riesgos. Se recomienda seguir socializando en forma periódica la política.
Subcomponente/proceso 2 Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción	2.- Divulgar al interior de la Entidad la matriz de riesgos de corrupción identificados en el Instituto.	*Matriz de riesgos de corrupción de la entidad actualizada, consolidada y publicada / Oficio socialización	Oficina Asesora de Planeación	15/02/2024	15/12/2024	Mediante oficio N°. 20240007341 del 7 de febrero de 2024, se socializó el mapa de riesgos de corrupción 2024, el cual está publicado en la página web de la entidad.	100%	Se evidencia la publicación del consolidado del mapa de riesgos de corrupción de la Entidad. <a href="https://archivo.indervalle.gov.co/plan-anticorrupcion/">https://archivo.indervalle.gov.co/plan-anticorrupcion/</a>
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	3.- Socializar en los diferentes espacios de inducción, reintroducción y capacitación los riesgos de corrupción identificados en el instituto.	*Registro de asistencia espacios de inducción y reintroducción o capacitación de la matriz de riesgos de corrupción	Oficina Asesora de Planeación	15/02/2024	15/12/2024	Mediante oficio N°. 20240007341 del 7 de febrero de 2024, se socializó el mapa de riesgos de corrupción 2024, el cual está publicado en la página web de la entidad.	20%	Se realizó socialización de la matriz de riesgos a través de la página web, con el fin de que sea conocida por los diferentes usuarios, pero es importante realizar la inducción y reintroducción de los riesgos de corrupción.
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión	4.- Realizar Seguimiento y monitoreo a Riesgos - Matriz de Riesgos de corrupción	* Informe / Monitoreo de riesgos de corrupción publicados en DRIVE	Oficina Asesora de Planeación	1/4/2024	30/12/2024	Mediante oficio N°. 20240006511 del 2 de febrero de 2024, se solicitó a los líderes de proceso el monitoreo a los riesgos de corrupción y gestión para la vigencia 2024. Matriz monitoreo riesgos primer trimestre 2024. Informe Implementación política administración de riesgos y monitoreo controles y plan de acción riesgos de gestión y corrupción	100%	Se evidencia informe de monitoreo de riesgos del primer trimestre del año y el oficio N°. 20240006511 informando a todas las áreas sobre las fechas de solicitud de información para estos monitoreos, y como subir la info al drive de seguimiento. También se evidencia la matriz de monitoreo publicada en el drive.

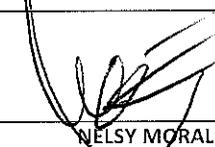
Subcomponente/Procesos	Actividades	Productos	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha finalización	SEGUIMIENTO ENERO- ABRIL-2024	AVANCE	OBSERVACIONES OACI
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5. Ejecutar el plan de Auditorías y Seguimientos evaluando los Riesgos de Corrupción por Procesos o Areas Auditables quedando en el informe final 6. Informe Anual de Seguimiento al Monitoreo de los Riesgos de Corrupción todos los Procesos o Areas Auditables	*No. de auditorías y No. seguimientos al reporte del mapa de riesgos de corrupción	Oficina de Control Interno	1/3/2024	30/11/2024		N/A	Hasta el momento se han aperturado dos auditorías de acuerdo al Plan de Auditorías: Infraestructura y Planeación, pero todavía se encuentran en desarrollo, por tal motivo no se tiene el informe final. Por otro lado, el informe de riesgos tiene fecha de presentación para Julio, es decir, que todavía no aplica.
	7.- Efectuar mesas de trabajo para retroalimentar los seguimientos a los planes de riesgos de corrupción. Evidenciándose en las respectivas Actas	*Dos mesas de trabajo realizadas	Oficina de Control Interno	30/4/2024	30/11/2024		N/A	Hasta el momento no se han llevado a cabo las mesas de trabajo, LA ACTIVIDAD NO ESTA DENTRO DEL PERIODO EVALUADO

  
 NELSY MORALES VALENCIA  
 Jefe Oficina Asesora de Control Interno (E)

Revisó: Nelsy Morales Valencia	Cargo: Jefe Oficina Asesora Control Interno (E)	Firma: 
Proyectó: María del Carmen Vallecilla H.	Cargo: Profesional de Apoyo Contratista	Firma: 

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO	PE-PL-250-003
	<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024</b>	VERSIÓN	6
	<b>Componente 2: Racionalización de Trámites</b>	APROBADO	14-ago-23

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Decreto 1081 de 2015 Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública Arts.2.2.22.1 y siguientes establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. La Política de Racionalización de Trámites del Gobierno nacional liderada por la Función Pública, busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes. Las mejoras deberán estar encaminadas a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos, reducir los riesgos de corrupción o la corrupción en sí misma y a generar esquemas no presenciales de acceso al trámite a través del uso de correos electrónicos, internet, páginas web, entre otros. En este sentido el Instituto del deporte, la Educación Física y la Recreación INDERVALLE, por su naturaleza jurídica y conforme con el inventario de trámites y procedimientos del DAFP para entes territoriales, no posee trámites por consiguiente no aplica el componente 2 racionalización de trámites.

  
 \_\_\_\_\_  
**NELSY MORALES VALENCIA**  
 Jefe Oficina Asesora de Control Interno ( E )

Revisó: Nelsy Morales Valencia	Cargo: Jefe Oficina Asesora Control Interno ( E )	Firma: 
Proyectó: María del Carmen Vallecilla	Cargo: Profesional de Apoyo Contratista	Firma: 

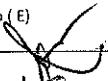
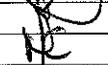
	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO	PE-PL-250-003
	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024	VERSIÓN	6
	Componente 3: Estrategia de Rendición de Cuentas	APROBADO	14-ago-23

**Propósitos**  
 I. Desarrollar prácticas permanentes de diálogo con sus grupos de valor para explicar en detalle sus procesos de gestión y desempeño institucional  
 II. Informar las acciones desarrolladas para el cumplimiento de propósito fundamental gestión y alcanzar sus resultados.  
 III. Entregar resultados de la gestión adelantada para el control social de la ciudadanía.

Elementos	Actividades	Productos	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Fin	SEGUIMIENTO ENERO- ABRIL-2024	AVANCE	OBSERVACIONES OACI
Subcomponente / Proceso 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.- Consolidar el informe de gestión de INDERVALLE, en periodos trimestrales, que reflejen de manera acumulada la gestión que se realiza en un lenguaje escrito y gráfico comprensible de los procesos misionales	*Informe de gestión de la Entidad	Oficina Asesora de Planeación	Enero	Diciembre de 2024	Se Consolidó el informe trimestral de gestión de procesos misionales y de apoyo de la entidad.	100%	Se observa la realización del primer informe de gestión correspondiente al primer cuatrimestre del año, con la respectiva firma de la Gerente.
	2.- Publicar en Página Web de la Entidad, el informe de gestión cualitativo de la vigencia 2024	*Publicación trimestral del Informe de gestión en página web de INDERVALLE	Oficina Asesora de Planeación	Enero-15 abril-01 julio-01 octubre-01	marzo-31 junio 30 sep 30 dic 30 de 2024	Se publicó el 15 de abril de 2024	80%	No se pudo evidenciar la publicación del informe de gestión correspondiente al primer trimestre del año, ya que el link muestra un error. Toda vez que el área de sistemas está migrando información. También se evidencian correos de Planeación hacia Sistemas solicitando actualizar y corregir los link que publican los archivos de Planeación relevantes en los menú de "Transparencia y acceso a la información" y "Participa" de la nueva página web de INDERVALLE. En el mismo oficio se evidencia la solicitud de publicación del informe de gestión del primer trimestre del año 2024, por parte de la Oficina de Planeación. También se evidencia el primer oficio No. 19221 del 30 de Abril, donde se solicita la publicación del informe de gestión a la página web y el respectivo correo electrónico.
	3.- Divulgar la información sobre la gestión de INDERVALLE a través de boletines de prensa sobre la gestión institucional realizada por las diferentes áreas de la Entidad.	*Contenidos informativos elaborados y/o publicados	Oficina de Comunicaciones	Enero	Diciembre de 2024	boletines informativos <a href="https://indervalle.gov.co/prensa/https://indervalle.gov.co/2024/01/">https://indervalle.gov.co/prensa/https://indervalle.gov.co/2024/01/</a> - <a href="https://indervalle.gov.co/2024/02/">https://indervalle.gov.co/2024/02/</a> - <a href="https://indervalle.gov.co/2024/03/">https://indervalle.gov.co/2024/03/</a> - <a href="https://indervalle.gov.co/2024/04/">https://indervalle.gov.co/2024/04/</a> - <a href="https://indervalle.gov.co/2024/01/">https://indervalle.gov.co/2024/01/</a>	100%	Se evidencian publicados los boletines informativos de los meses de Enero a Abril de 2024.
	4.- Conformar grupos de trabajo para difundir la estrategia de rendición de cuentas del Instituto de la vigencia 2024	* Grupos de trabajo sensibilizados con la estrategia de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación/ Areas misionales y de apoyo	Agosto de 2024	Diciembre de 2024	actividad prevista a partir de agosto de 2024	N/A	Todavía no aplica

Elementos	Actividades	Productos	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Fin	SEGUIMIENTO ENERO- ABRIL-2024	AVANCE	OBSERVACIONES OACI
Subcomponente / Proceso 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	5.- Crear un espacio de participación (diálogo ciudadano de la gestión realizada), en el cual se pueda establecer los temas que desean conocer los grupos de valor, usuarios e interesados, frente a la Rendición de Cuentas y a la Gestión Social de la Subgerencia de Infraestructura Deportiva	*No. de Socializaciones. *No. de seguimientos y entrega de obras con control ciudadano. *Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	Subgerencia de Infraestructura deportiva y recreativa/ comunicaciones	Enero	Diciembre de 2024	El equipo de Gestión Social en el componente de auditorías visibles ciudadanas realizó 13 auditorías visibles ciudadanas y 29 visitas de apoyo social al equipo de formulación de la subgerencia de Infraestructura, 27 apoyo a talleres preparatorios para los conversatorios ciudadanos con la Gobernación del Valle del Cauca que es un dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones y 2 socializaciones	85%	Se evidencian actas con registro fotografico y asistencia, diligenciamiento de encuestas de diagnostico de necesidades e identificación de problemas en infraestructura, informe del equipo de gestión social de Enero a Abril sin firmas, tabulaciones de sondeos de satisfacción ciudadana de auditorías visibles e informe de obras entregadas. Con lo anterior se pudo verificar que hubo en el primer cuatrimestre del año: 11 auditorías visibles, 1 socialización, 26 talleres preparatorios y 16 visitas de formulación con apoyo social. Dando cumplimiento a lo establecido en la actividad. Es importante que en el sondeo de percepción ciudadana se visualice la persona que lo elaboró.
	6.- Participación de la Feria de servicio al ciudadano ( transparencia ) convocada por la oficina de transparencia a la gestión pública de la Gobernación del Valle del Cauca	* Evento de Feria de servicio al ciudadano convocado y asistido por el Instituto	Oficina Asesora de Planeación/ Comunicaciones	Agosto de 2024	Diciembre de 2024	actividad prevista a partir de agosto de 2024	N/A	Todavía no aplica
Subcomponente / Proceso 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	7.- Organizar la logística del evento de Rendición de Cuentas (virtual/física) . Publicar en página web y redes sociales de la Entidad sobre la programación del evento de Rendición de Cuentas , crear link Rendición de cuentas para preguntas, observaciones e inquietudes sobre informe de gestión	*Evento de audiencia de rendición de cuentas *Publicación Informe de gestión a través de medio virtual.	Oficina Asesora de Planeación	Octubre de 2024	Diciembre de 2024	actividad prevista a partir de agosto de 2024	N/A	Todavía no aplica
	8.- Elaborar Plan de medios y divulgación para incentivar la participación ciudadana en el ejercicio de la Rendición de Cuentas	*Plan de medios incentivar la participación ciudadana *Estrategia de Rendición de Cuentas cargada en la página web de la Entidad	Oficina Asesora de Planeación	Agosto de 2024	Diciembre de 2024	actividad prevista a partir de agosto de 2024	N/A	Todavía no aplica
Subcomponente / Proceso 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	11.-Monitorear y rendir cuentas permanentemente sobre los riesgos que impidan la corrupción en la gestión institucional a través del portal web y la audiencia de rendición de cuentas.	* Matriz de monitoreo riesgos de corrupción del instituto diligenciada y publicada en la página web.	Oficina Asesora de Planeación	Enero	Diciembre de 2024	publicación mapa de riesgos de corrupción 2024 en el menu Transparencia / Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.	80%	Se evidencia la publicación en el drive de la matriz de monitoreo de riesgos de corrupción del primer cuatrimestre del año. Sin embargo, se evidencia que las siguientes áreas no diligenciaron la matriz de monitoreo: infraestructura, Talento Humano, Sistemas y Jurídico. Y no se ve la creación de los riesgos de Comunicaciones.

NELSY MORALES VALENCIA  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno ( E )

Revisó: Nelsy Morales Valencia	Cargo: Jefe Oficina Asesora Control Interno (E)	Firma: 
Proyectó: Maria del Carmen Vallecilla H.	Cargo: Profesional de Apoyo Contratista	Firma: 

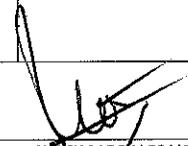
	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO	PE-PL-250-003
	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024	VERSIÓN	6
	Componente 4: Mecanismos para la Atención al Ciudadano	APROBADO	14-ago-23

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos

SubComponentes	Actividades	Productos	Dependencia Responsable	Fecha		SEGUIMIENTO ENERO- ABRIL-2024	AVANCE	OBSERVACIONES OACI
				Inicio	Fin			
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1.- Implementar el procedimiento de trámite y atención al ciudadano - PQRSD, en todos los procesos internos asociados. 2.- Implementar el manual de atención al ciudadano en todos los procesos internos asociados	*Jornadas de sensibilización del Procedimiento de Trámite y Atención a PQRSD en todos los procesos internos asociados. * Manual de Atención y Servicio al Ciudadano implementado y socializado	Secretaria General	1/02/2024	30/08/2024	*Se Realizó Socialización del Manual de Atención y Servicio al Ciudadano a Funcionaria de la Entidad y Personal de Vigilancia. * Se realiza Socialización del Procedimiento y Trámite a PQRSD	40%	Se evidencia presentación del manual de atención y servicio al ciudadano, y acta de socialización a guarda y secretaria y un contratista. Es necesario que esta socialización se realice a todo el personal de la institución, tanto atención al ciudadano como el procedimiento PQRSD.
	3.- Diseñar e implementar la Política de atención al ciudadano	*Política de atención al ciudadano aprobadas y publicadas en la web. *Implementación de Política de atención al ciudadano	Secretaria General	1/2/2024	30/08/2024	<a href="https://indervalle.gov.co/politica-de-atencion-al-ciudadano/">https://indervalle.gov.co/politica-de-atencion-al-ciudadano/</a>	100%	Se evidencia realizada y publicada la política de atención al ciudadano.
	4.- Divulgar las Políticas :uso de sitio web, uso del internet, de Tratamiento de datos personales	* Política uso de sitio web * Política uso del internet Política de Tratamiento de datos personales socializadas, aprobadas y publicadas en la web	Oficina de Sistemas	1/2/2024	30/11/2024	Se publicó las políticas en sitio web de INDERVALLE	80%	Se evidencian las tres políticas aprobadas y socializadas (Abril 11), pero no fue posible verificar la publicación en la página web, toda vez que existe un problema con la migración de la información.
Fortalecimiento de los canales de atención	5.-Socializar el nuevo sitio web de la entidad con parámetros de calidad: accesibilidad y usabilidad.	*Número de piezas comunicacionales elaboradas y jornadas de sensibilización	Oficina de comunicaciones y sistemas	2/3/2024	15/12/2024	Contrato de actualización de la página web IND-23-5025 CLOUD CITY COLOMBIA SAS	20%	Se evidencia acta del 21 de Febrero de 2024 sobre la socialización de la nueva página web y el uso del correo electrónico, pero Reincide en el no cumplimiento del entregable de la migración de la información.

SubComponentes	Actividades	Productos	Dependencia Responsable	Fecha		SEGUIMIENTO ENERO- ABRIL-2024	AVANCE	OBSERVACIONES OACI
				Inicio	Fin			
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	6.- Solicitar a la oficina de talento humano capacitaciones relacionadas con servicio al ciudadano y PQRSD.	*Capacitaciones realizadas en: Atención presencial, Atención telefónica, Atención online, Atención a ciudadanos "difíciles", integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, lenguaje de señas.	Secretaria General-Subgerencia Administrativa y financiera-Talento Humano	1/3/2024	15/12/2024	*Oficio solicitando a la Oficina de Talento Humano la inclusión en el Plan Anual de Capacitaciones y realización de las mismas en temas de Atención al Ciudadano, Lenguaje de señas * capacitación realizada sobre Transparencia y Lucha contra la Corrupción *Capacitación realizada sobre Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	40%	Se evidencia oficio de inclusión del 16 de enero solicitando capacitaciones en lenguaje de señas y las PQRSD en lenguaje incluyente. Se evidencian fotos, acta y asistencia de capacitación de transparencia y lucha contra la corrupción; y carta de invitación, presentación y listado de asistencia a la capacitación de Plan Anticorrupción, el día 14 de Marzo.
	7.- Sensibilizar a los funcionarios y colaboradores sobre la importancia de emplear el lenguaje claro en la elaboración de las comunicaciones y demás documentos con los lineamientos establecidos.	*Dos socializaciones sobre la importancia de emplear el lenguaje incluyente en la elaboración de las comunicaciones y demás documentos.	Secretaria General - Oficina Talento Humano	1/3/2024	15/12/2024	*Curso gratuito de la ESAP Realizado por Contratistas de la entidad, se adjunta pantallazo de socialización y confirmación de inscripción. *Pieza creada en conjunto con Oficina de Comunicaciones sobre la importancia del lenguaje claro e incluyente para la atención a los ciudadanos.	10%	Se evidencia pantallazo de Curso gratuito de la ESAP . Tampoco se evidencia quienes realizaron el curso. No se visualiza la pieza creada sobre la importancia del lenguaje claro e incluyente
	8.- Divulgar piezas en la pagina web y redes sociales de la entidad dirigido a personas en condición de discapacidad	*Videos basados en lenguaje claro incluidos en la página web que permitan el acceso de los discapacitados a la información.	Secretaria General y oficina de comunicaciones	1/3/2024	15/12/2024	*Piezas Creadas en conjunto con la Oficina de Comunicaciones sobre la importancia del lenguaje	0%	No se evidencian las piezas
	9.- Elaborar, de manera coordinada con las distintas dependencias, el calendario de eventos de la entidad en la vigencia 2024, para efectos de su publicación en página web.	*Un (1) calendario de eventos publicado en la pagina web según reporte de las areas misionales de la entidad.	Secretaria General - subgerencias misionales- Oficina de Comunicaciones	1/2/2024	15/12/2024	*Tabla de Eventos Proporcionados por la Subgerencia de Infraestructura Deportiva	10%	Se evidencia el calendario de eventos del mes de marzo solamente de infraestructura, no se presenta el de Fomento y Competición. Tampoco se evidencia el calendario publicado en la paágina web.
	10.-Realizar la actualización y publicación de la carta del trato digno.	*Carta de trato digno publicada y socializada a los servidores públicos de la entidad.	Secretaria General-Subgerencia Administrativa y financiera-Talento Humano	2/3/2024	30/07/2024	* Link de carta trato digno publicada en la página web de la entidad: <a href="https://indervalle.gov.co/wp-content/uploads/2019/01/carta-de-trato-digno-al-ciudadano-Indervalle.pdf">https://indervalle.gov.co/wp-content/uploads/2019/01/carta-de-trato-digno-al-ciudadano-Indervalle.pdf</a>	50%	Se evidencia carta trato digno publicada en la página web de la entidad: <a href="https://indervalle.gov.co/wp-content/uploads/2019/01/carta-de-trato-digno-al-ciudadano-Indervalle.pdf">https://indervalle.gov.co/wp-content/uploads/2019/01/carta-de-trato-digno-al-ciudadano-Indervalle.pdf</a> . Hace falta la socialización a los servidores públicos de la entidad
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	11.- Diseñar piezas comunicacionales para sensibilizar a los funcionarios y colaboradores en temas de atención a la ciudadanía y gestión de peticiones ciudadanas.	*Número de piezas comunicacionales elaboradas y jornadas de sensibilización	Secretaria General- Oficina de comunicaciones	2/3/2024	30/11/2024	*Pieza creada con la oficina de comunicaciones sobre los canales de atención a PQRSD en la entidad	0%	Todavía no se evidencia ninguna pieza creada sobre los canales de atención a PQRSD en la entidad.

SubComponentes	Actividades	Productos	Dependencia Responsable	Fecha		SEGUIMIENTO ENERO- ABRIL-2024	AVANCE	OBSERVACIONES OACI
				Inicio	Fin			
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	12.- Analizar la información sobre la percepción de los grupos de valor y la experiencia del servicio, las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias que presentan los ciudadanos, y los servicios con mayor demanda y sus tiempos de espera y de atención	*Cuatro (4) Informes trimestrales de gestión de servicio al ciudadano con un componente relacionado con la percepción de las PQRSD	Secretaria General	marzo 30- junio 30- agosto 30-	Diciembre 30 de 2024	*Informe PQRSD primer trimestre Enero-Febrero-Marzo 2024	100%	Se observa informe realizado del primer trimestre del año 2024

  
 NELSY MORALES VALENCIA  
 Jefe Oficina Asesora de Control Interno ( E )

Revisó: Nelsy Morales Valencia	Cargo: Jefe Oficina Asesora Control Interno ( E )	Firma: 
Proyectó: María del Carmen Vallecilla H.	Cargo: Profesional de Apoyo Contratista	Firma: 

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			CODIGO	PE-PL-250-003			
	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024			VERSIÓN	6			
	Componente 5.- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información			APROBADO	14-ago-23			
SubComponentes	Actividades	Productos	Dependencia Responsable	Fecha		SEGUIMIENTO ENERO- ABRIL- 2024	AVANCE	OBSERVACIONES OACI
				Inicio	Fin			
	1.- Actualizar, modificar y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2024, de acuerdo con solicitudes formuladas por dependencias	*Plan anual de adquisición actualizado y publicado.	Subgerencia Activa y Financiera	Enero 31 de 2024	Diciembre de 2024	PAA actualizado con fecha 8 de marzo de 2024 publicado en SECOP II <a href="https://indervalle.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/">https://indervalle.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/</a> - Informes de ejecución presupuestal y estados financieros pendientes de publicación.	100%	Se evidencia Plan Anual de Adquisiciones publicado en la página web y pantallazo del SECOP II, en el período evaluado. <a href="https://indervalle.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/">https://indervalle.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/</a> .
	2.-Realizar los Informes de la ejecución presupuestal	*Ejecución presupuestal publicados	Subgerencia Activa y Financiera -	Enero 31 de 2024	Diciembre de 2024		40%	Se evidencia ejecución presupuestal a Marzo de 2024 en excel, sin firmas y no se encuentra publicado todavía en la página web
	3.-Realizar los informes de los estados financieros	*Estados financieros publicados	Subgerencia Activa y Financiera	Enero 31 de 2024	Diciembre de 2024		40%	Solo se evidencia el balance de comprobación, pero sin firmas, y todavía no se encuentra publicado en la página web. Faltan los estados resultados
	4.-Realizar los Informes de seguimiento del plan de acción institucional.	*Informes plan de acción publicados en la pagina web institucional	Oficina Asesora de Planeación -	Enero 31 de 2024	Diciembre de 2024	Se publicó plan de acción institucional en la pagina web link transparencia numeral 6 PLANEACION	80%	Se evidencia Plan de Acción del año 2024 publicado y con sus respectivas firmas de aprobación. <a href="https://indervalle.gov.co/planes-institucionales/">https://indervalle.gov.co/planes-institucionales/</a> . Y tambien se observa realizado el informe de seguimiento del primer trimestre del Plan de Acción Institucional, pero no se pudo verificar su publicación en el período evaluado.

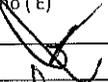
SubComponentes	Actividades	Productos	Dependencia Responsable	Fecha		SEGUIMIENTO ENERO- ABRIL- 2024	AVANCE	OBSERVACIONES OACI
				Inicio	Fin			
Lineamientos de Transparencia	5.-Diligenciar el cuestionario en el aplicativo FURAG que mide el índice del desempeño institucional de INDERVALLE, cuando la Función Pública lo exija y de apertura del usuario.	*Cuestionario FURAG diligenciado subido al aplicativo. * Certificado de diligenciamiento expedido por la Función Pública	Oficina Asesora de Planeación - Subgerencia Aditiva y Financiera - Sistemas, Talento Humano-Oficina Asesora de Control Interno-Secretaría General	Marzo de 2024	Diciembre de 2024	Se oficio a las areas responsables del diligenciamiento del cuestionario FURAG correspondiente a la vigencia 2023 con fecha maxima de diligenciamiento 10 de mayo	30%	Se evidencian los oficios a la SAF, Talento Humano, Ssistemas y Secretaría General solicitando el diligenciamiento de los respectivos cuestionarios del reporte de avance de gestión FURAG.
	6.- Actualizar la matriz de publicación de información ITA ( esquema de información) por dependencias y area responsables	*Matriz de publicación de información creada, actualizada y subida al DRIVE	Oficina de sistemas	1/02/2024	30/12/2024	La información ya se encuentra actualizada en el siguiente enlace: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1gHZlj9Ed4jrqqfFek7VIBahUT-2-vdz0D?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1gHZlj9Ed4jrqqfFek7VIBahUT-2-vdz0D?usp=sharing</a>	60%	Se evidencia el drive creado para que las areas suban la info a publicar.Además, se observa la matriz ITA publicada en el drive, con las observaciones, recomendaciones, si cumple o no, y el link del item que se ha publicado. En el drive se evidencia que todavía falta mucha info por colgar por parte de las áreas.
	7.- Promover el acceso a los canales de atención dispuestos para la ciudadanía a través de la divulgación de piezas comunicacionales.	*Número de divulgaciones sobre el acceso a canales de atención.	Oficina de Comunicaciones	15/01/2024	30/12/2024	Boletines y noticias publicadas en página web INDERVALLE	90%	En el período evaluado se observa la actualización de noticias de prensa constante en el siguiente link: <a href="https://indervalle.gov.co/prensa/">https://indervalle.gov.co/prensa/</a> . Las cuales se encuentran también en los boletines. Se aclara que actualmente los boletines se difunden a través de grupos de whatsapp laborales, pero se tiene proyectado volverlos a subir a la página cuando se realice la migración. Es importante aclarar que cuando se plantean las divulgaciones en el entregable, hace énfasis a los boletines, porque a través de estos canales es que se difunden los resultados de la gestión de Indervalle.
	8.-Realizar seguimiento y monitoreo a la información mima que debe estar publicada en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de acuerdo con lo definido en la Ley 1712 de 2014	*Drive Matriz de Cumplimiento para seguimiento y monitoreo de la información correspondiente al ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Oficina de sistemas- areas responsables de reportar información	1/02/2024	31/08/2024	La información ya se encuentra actualizada en el siguiente enlace: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1gHZlj9Ed4jrqqfFek7VIBahUT-2-vdz0D?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1gHZlj9Ed4jrqqfFek7VIBahUT-2-vdz0D?usp=sharing</a>	50%	Se evidencia drive creado para subir la info, pero la info que las areas han subido al drive hasta el momento es muy poca. Se requiere que las areas reporten con oportunidad la información para poder actualizar en la página. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1gHZlj9Ed4jrqqfFek7VIBahUT-2-vdz0D">https://drive.google.com/drive/folders/1gHZlj9Ed4jrqqfFek7VIBahUT-2-vdz0D</a>

SubComponentes	Actividades	Productos	Dependencia Responsable	Fecha		SEGUIMIENTO ENERO- ABRIL- 2024	AVANCE	OBSERVACIONES OACI
				Inicio	Fin			
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	9.-Actualización del inventario de activos de información según modelo de seguridad Mintic	*Estrategia de sensibilización para el uso de apropiación de los datos diseñada e implementada - Publicación Inventario Activos de Información actualizado	Secretaria General- Oficina de Sistemas	1/02/2024	30/12/2024	*Capacitación realizada por la Oficina de Sistemas en donde se explica que son los activos de información, cómo se diligencia el formato aprobado en calidad para que posteriormente sea publicada	30%	Aunque se evidencia que se inicio con una capacitación sobre la importancia de entregar los inventarios de sistemas de información y el uso del formato, todavía no se tiene el entregable de la actividad.
	10.-Implementar la política de seguridad y privacidad de la información, según lo establecido en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Divulgación de la Política de seguridad de la información actualizada	Oficina de sistemas	1/02/2024	30/12/2024	Se realizó capacitación con los funcionarios sobre la política de seguridad de la información el día 11 de abril 2024	80%	Se evidencia acta y listado de asistencia de la capacitación el 11 de abril sobre la socialización política de la seguridad de la información. Es importante seguir socializando la política para que sea entendible por todo el personal de Indervalle.
	11.-Implementar las TRD de la entidad aprobadas en comité institucional de gestión y desempeño y convalidadas ante el consejo departamental de archivo.	*Mesas de trabajo, capacitaciones y socializaciones para implementar las TRD en todos los procesos estratégicos, misionales, apoyo y control.	Secretaria General -	30/03/2024	30/11/2024	*Capacitación realizada para dar lineamientos acerca de las Tablas de retención Documental año 2024 * Capacitación de gestión documental en donde se realiza un refuerzo sobre las Tablas de retención documental	40%	Se evidencia presentación de tablas de retención documental 2024, acta del 17 de enero de las generalidades de las TRD con su lista de asistencia y acta del 14 de Febrero de gestión documental donde se realiza refuerzo de las tablas de retención documental con su lista de asistencia. Falta iniciar las mesas de trabajo. Es importante validar el producto entregable, ya que este debe enfocarse es a la aprobación y convalidación de las tablas de retención, para poder ser usadas en las diferentes dependencias.
Transparencia pasiva	12.-Elaborar y divulgar los informes de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias en la página web de la entidad.	*tres ( 3) informes de PQRS divulgados en la página web de la Entidad.	Secretaria General -	Marzo de 2024	Diciembre de 2024	*Informe PQRS primer trimestre Enero, Febrero, Marzo 2024	50%	Se evidencia realizado el informe del primer trimestre del año, pero no se puede verificar la publicación en la página web.
	13.- Realizar el seguimiento a la gestión de las PQRS	*Socializaciones ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados de la gestión del proceso de Atención a la Ciudadanía (PQRS) de forma cuatrimestral.	Secretaria General -	Abril de 2024	Diciembre de 2024	*Informe PQRS primer trimestre Enero, Febrero, Marzo	0%	No se observa la socialización ante el comité de gestión y desempeño de las PQRS del primer cuatrimestre del año.
de accesibilidad	14.-Actualizar el portal web del Instituto de acuerdo con los requisitos legales y criterios de accesibilidad definidos en la NTC 5854.	*Reporte de los criterios de accesibilidad definidos y aplicados.	Secretaria general y oficina de sistemas	1/02/2024	30/12/2024	*actualización al sitio Web Sitio web de indervalle: www.indervalle.gov.code la entidad mediante contrato IND-23-5025 CLOUD CITY COLOMBIA SAS	50%	Aunque se evidencia avance de la actualización del sitio web, todavía falta la migración de vigencias anteriores y algunos contenidos identificados en la matriz ITA.

SubComponentes	Actividades	Productos	Dependencia Responsable	Fecha		SEGUIMIENTO ENERO- ABRIL- 2024	AVANCE	OBSERVACIONES OACI
				Inicio	Fin			
Criterio diferencial	15.- Verificar el cumplimiento de los requerimientos legales vigentes para el acceso a la población en condición de discapacidad	*plan de implementación de las acciones de mejora para el acceso a la población en condición de discapacidad	Subgerencia Adtiva y Financiera - Secretaria General	1/02/2024	30/12/2024	*Acta de reunión realizada con la subgerencia administrativa y financiera. Se realizó una reunión el día 20 de febrero de 2024 para revisar requerimientos legales vigentes para el acceso a la población en condición de discapacidad.	20%	Se evidencia un avance mediante acta de mesa de trabajo el día 20 de febrero de 2024 para revisar requerimientos legales vigentes para el acceso a la población en condición de discapacidad, donde se genera un primer compromiso de informar a las subgerencias de un curso virtual sobre el lenguaje incluyente y accesible.
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	16.- Reportar PQRSD atendidas en los términos de ley	*Publicación trimestral informe PQRSD.	Secretaria General	1/02/2024	30/12/2024	*Informe PQRSD primer trimestre Enero, Febrero, Marzo. Publicado en la Página Web de intervalle	0%	No se pudo verificar la publicación del informe en la página web, debido a los inconvenientes de migración de la información que se esta presentando en estos momentos en la página web de intervalle. Queda pte. Para el próximo seguimiento.
	17.- Elaborar y publicar los informes de solicitudes de acceso a información recibidas a través del Sistema de PQRS	*Número de informes de solicitudes de acceso a información publicados	Secretaria General	1/02/2024	30/12/2024	*Informe PQRSD primer trimestre Enero, Febrero, Marzo.	50%	Se evidencia realizado el informe del primer trimestre del año, pero no se puede verificar la publicación en la página web.
	18.- Monitorear y socializar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información.	Estrategia institucional relación estado Ciudadano desarrollada <u>Evaluación ITA</u>	Subgerencia Adtiva y Financiera - Oficina de Sistemas -Secretaria General -Oficina Asesora de Planeación	1/02/2024	30/12/2024	Se programó socialización en el segundo cuatrimestre (mayo-agosto)	0%	Todavía no se ha llevado a cabo la actividad.
Seguimiento acceso a la información pública	19.- Desarrollar encuesta de satisfacción a los usuarios de la entidad, respecto a la información contenida en la página web de la Entidad	*Encuestas de satisfacción aplicada y tabulada.	Subgerencia Adtiva y Financiera - Sistemas -	1/02/2024	30/12/2024	Evidencias para la próxima entrega	0%	Todavía no se ha llevado a cabo la actividad.

SubComponentes	Actividades	Productos	Dependencia Responsable	Fecha		SEGUIMIENTO ENERO- ABRIL- 2024	AVANCE	OBSERVACIONES OACI
				Inicio	Fin			
Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública	20.- Realizar divulgación del contenido de la ley de transparencia y acceso a la información pública a servidores y usuarios de la entidad.	*Número de divulgaciones de la ley de transparencia y acceso a la información pública realizadas	Subgerencia Activa y Financiera - Sistemas - Secretaria General	1/02/2024	30/12/2024	*Capacitación realizada Por la Oficina de Sistemas en donde se explica los ítems a evaluar sobre Transparencia y Acceso a la Información	80%	Se evidencia acta de la primera capacitación de Transparencia del 11 de abril, con su respectiva asistencia y diapositivas de la presentación. Correspondiente a primera divulgación
	21.-Gestionar una capacitación sobre transparencia y acceso a la información pública.	*Una Capacitación sobre transparencia y acceso a la información pública realizada	Subgerencia Activa y Financiera - Oficina de Talento Humano - Secretaria General	1/02/2024	30/12/2024	*Capacitación realizada Por la Oficina de Sistemas en donde se explica los ítems a evaluar sobre Transparencia y Acceso a la Información	100%	Se evidencia acta de la primera capacitación de Transparencia del 11 de abril, con su respectiva asistencia y diapositivas de la presentación.

  
 NELSY MORALES VALENCIA  
 Jefe Oficina Asesora de Control Interno ( E )

Revisó: Nelsy Morales Valencia	Cargo: Jefe Oficina Asesora Control Interno (E)	Firma: 
Proyectó: María del Carmen Valfecilla H.	Cargo: Profesional de Apoyo Contratista	Firma: 

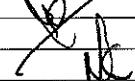
	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO	PE-PL-250-003
	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024  Estrategia y Acciones de Participación Ciudadana	VERSIÓN	6
		APROBADO	14-ago-23

INDERVALLE ha venido consolidando su política y estrategia de participación ciudadana a través del fortalecimiento de los niveles de intervención con los conversatorios ciudadanos, con los de veeduría a las obras de infraestructura deportiva y recreativa, con los proyectos misionales en sus ofertas de servicios en las diferentes estrategias y líneas de acción.

Elementos	Actividades	Producto o entregable	Dependencia Responsable	Fecha		SEGUIMIENTO ENERO- ABRIL-2024	AVANCE	OBSERVACIONES OACI
				Inicio	Fin			
<b>Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana</b>	1.-Caracterizaciones de grupos de valor y ciudadanos y sus temas de mayor interés por dependencias	*tabulación de encuestas caracterización que identifique los ciudadanos y los temas de mayor interés.	Oficina Asesora de Planeación y las areas estratégica, misionales y de apoyo	1/02/2024	30/03/2024	se anexa guía de caracterización de ciudadanos y grupos de valor de IINDERVALLE (encuestas de caracterización de ciudadanos diligenciadas de los procesos misionales de IINDERVALLE digitalizadas en archivo en planeación)	60%	Se evidencia borrador de la guía de caracterización de ciudadanos y grupo de valor de IINDERVALLE, con las encuestas tabuladas.
	2.-Elaborar documento de caracterización de los grupos de valor areas misionales identificadas por temas o proyectos o programas, que permitan la incidencia o que puedan ser de interés y los escenarios de participación que se puedan involucrar .	*Guía de caracterización grupos de valor de la oferta de infraestructura deportiva	Oficina Asesora de Planeación y las areas estratégica, misionales y de apoyo	1/04/2024	30/05/2024	Con el acompañamiento social en las visitas de reconocimiento técnico y talleres preparatorios para los conversatorios ciudadanos realizadas en este primer cuatrimestre por el equipo de Gestión Social, se han identificado las diferentes necesidades que la comunidad Vallecaucana manifiesta referente a infraestructura deportiva y recreativa, tales como: Adecuación canchas múltiples, construcción pista patinaje, adecuación cubiertas, graderías, iluminación escenarios deportivos, pista atletica, construcción de canchas con cubiertas, adecuación pista de patinódromo, canchas de futbol 11 y fútbol 9, construcción de villa deportiva (complejo deportivo), adecuación de estadios municipales	30%	Se evidencian actas con fotos, listados de asistencia y sondeos de los talleres preparatorios; también se observan actas de las visitas de reconocimiento técnico con fotos y listado de asistencia. Queda pendiente con esta información realizar la guía mencionada en el entregable. Esa información solo fue entregada por infraestructura, no se evidenció la información de las demás areas misionales.
	3.- Mantener actualizada link Menú Participa de acuerdo con los lineamientos normativos y metodológicos establecidos por la Resolución 1519 de 2020	*.Botón de PARTICIPA actualizado	Oficina Asesora de Planeación/ Oficina de sistemas	1/02/2024	30/12/2024	Se actualizó el menu PARTICIPA en la página web de la Entidad conforme con los lineamientos.	5%	Se evidencia que en la pagina web de la entidad en el menú de PARTICIPA se encuentra un cumplimiento del 5% de la publicación de acuerdo a los requerimientos de la resolución 1519 de 2020. Se verificaron que unos no corresponden como entidad, otros no se encuentran en funcionamiento, etc. (De acuerdo al seguimiento del ITA del presente año)

Elementos	Actividades	Producto o entregable	Dependencia Responsable	Fecha		SEGUIMIENTO ENERO- ABRIL-2024	AVANCE	OBSERVACIONES OACI
				Inicio	Fin			
	4.- Elaborar la sistematización de las encuestas , tabular, graficar , analizar y divulgar los resultados de las encuestas aplicadas en la intervención de la gestión social en las obras de infraestructura deportiva y recreativa ( inicio-seguimiento y entrega)	*Encuestas de percepción y satisfacción de usuarios	Subgerencia de Infraestructura deportiva y recreativa	1/02/2024	30/12/2024	Se anexan sondeos de percepción y satisfacción de usuarios aplicadas en el ejercicio de las auditorias visibles: Se realiza Sondeo de satisfacción en la última auditoria visible contrato 23-4182 adecuación circuito patinaje existente, Jamundi barrio Terranova, se realiza Sondeo de Percepción en la primer reunión del contrato 23-4469 adecuación gimnasio al aire libre y ecobikes urbanización La Cabaña Municipio de Cartago, se realiza sondeo de satisfacción en la Última reunión de Auditorias Visibles Ciudadana Contrato IND - 23-4127 "AdecuaciónGimnasio al aire libre barrio Los Naranjos"; se realiza sondeo de satisfacción en la Última reunión de Auditorias Visibles Ciudadana Contrato IND - 23-4127 "Adecuación Gimnasio al aire libre barrio El Dorado; se realiza Sondeo de Satisfacción en la Última reunión de Auditorias Visibles Ciudadana, contrato IND 22 2706 "Adecuación cancha múltiple y juegos infantiles Municipio de Caicedonia", se realiza Sondeo de Percepción en la Primera reunión de Auditoria Visible Ciudadana Contrato IND 23-4469 "Adecuación cerramiento Barrio Decepez - Cali". cancha sintética barrio comuneros Cali, Se realiza encuesta diagnóstico de necesidades en la visita técnica del D.E. Buenaventura para la construcción de cancha de fútbol, se aplica sondeo en visitas técnicas en el municipio de Dagua para la adecuación de Cancha en el Colegio Borrero Ayerbe (km 30), Se realiza sondeo en visita de reconocimiento al municipio de Toro para la construcción de una Villa Deportiva; ser aplica sondeo de diagnóstico de necesidades en visita técnica en el municipio de Versalles para la construcción de la Cancha Municipal. Se realiza encuesta de diagnóstico de necesidades en los talleres preparatorios para los conversatorios ciudadanos de los municipios de : Cartago, Yotoco, Obando, Andalucía, La Unión, Caicedonia, Sevilla, Palmira, El Cerrito, Buga, Tuluá, El Cairo, Argelia, el aguila, trujillo, ansermanuevo, bugalagrande	100%	Se evidencian 5 sondeos de satisfacción y 3 sondeos de percepción en el primer cuatrimestre del año. Es importante aclarar que el 100% corresponde al primer cuatrimestre del año.
Promoción efectiva de la participación ciudadana	5.- Apoyar las convocatorias de los espacios de participación con piezas de comunicación definidos por la entidad	*Contenidos informativos elaborados y/o publicados	Subgerencias misionales/ Oficina gestión de Comunicaciones	1/02/2024	30/12/2024	Se diseñaron y publicaron los boletines informativos semanales de enero abril de 2024	100%	se evidencian los boletines del periodo evaluado.
	6.- Diligenciar formato Diagnostico de necesidades e identificación de problemas en infraestructua deportiva y recreativa	*No. de formatos diagnostico y actas de visitas de reconocimiento técnico y social.	Subgerencia de Infraestructura deportiva y recreativa	1/02/2024	30/12/2024	Actas de visitas de reconocimiento técnico y social 32 , sondeo percepción ciudadana 24, satisfacción ciudadana 36 y sondeo diagnostico de necesidades y problemas 102	90%	Se evidencia cumplimiento en el periodo evaluado, donde se verifica lo siguiente: 15 actas de talleres preparatorios, 26 sondeos de percepción, 21 sondeos de satisfacción y 102 sondeos de diagnóstico de necesidades.

NELSY MORALES VALENCIA  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno ( E )

Revisó: Nelsy Morales Valencia	Cargo: Jefe Oficina Asesora Control Interno ( E )	Firma: 
Proyectó: Maria del Carmen Vallecilla H.	Cargo: Profesional de Apoyo Contratista	Firma: 