



INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024

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

| | |
|----------|---------------|
| Página | 1 de 6 |
| CODIGO | PE-PL-250-003 |
| VERSIÓN | 6 |
| APROBADO | 14-ago-23 |

| Subcomponente/Procesos | Actividades | Productos | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha finalización | SEGUIMIENTO MAYO-AGOSTO 2024 | AVANCE | OBSERVACIONES OACI |
|---|--|---|-------------------------------|-----------------|--------------------|--|--------|---|
| Subcomponente/proceso 1 Política de administración de riesgos | 1.- Divulgar la política Integral de administración de riesgos | *Oficio/acta/r egistro 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 | 50% | A pesar de que en el primer cuatrimestre se realizó la 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. Es importante evaluar el conocimiento de la política a los integrantes de Indervalle. Ya que en el período evaluado no se evidencia que se haya realizado ninguna actividad correspondiente a esta actividad. 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 periodica 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 | Acta de reunión 25 de junio con el fin de actualizar mapa de riesgos corrupción del proceso de talento humano ajuste en la redacción de un riesgo , Acta de reunion 02 de julio de 2024 con el procedimiento de Tesorería , en agosto se inicio con la formulacion de los riesgos de gestión y corrupción del proceso de comunicaciones | 100% | La publicación de esta matriz se realizó en el primer cuatrimestre del año, pero es importante que si existen actualizaciones a la misma, se indiquen con sus respectivos soportes en esta actividad. Dado, lo anterior, se evidencian en el período evaluado actas de reunión con Talento Humano y Tesorería, donde se retroalimenta a las áreas acerca de los informes de seguimiento de control de los riesgos. |
| Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación | 3.-Socializar en los diferentes espacios de inducción, reinducción y capacitación los riesgos de corrupción identificados en el instituto. | *Registro de asistencia espacios de inducción y reinducción o capacitación de la matriz de riesgos de corrupción | Oficina Asesora de Planeación | 15/02/2024 | 15/12/2024 | No se realizaron jornadas de socialización de los riesgos de corrupción en el cuatrimestre , se plantearon próximas socializaciones con los procedimientos de Tesorería , Talento Humano - en el tema de sistema de seguridad y salud en el trabajo, y en proceso de Comunicaciones. | 50% | Para este período a evaluar se evidenció inducción con las siguientes áreas: Talento Humano, Tesorería y Comunicaciones, a través de actas que muestran retroalimentación de los controles ejecutados y de los que no se realizaron, además de actualizaciones de los riesgos. Es importante realizar la reinducción de los riesgos de corrupción de todas las áreas, como lo indica la actividad descrita en el componente. |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------|-----------|------------|---|------|--|
| 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 20240033251 del 02 de agosto de 2024, se solicitó a los procesos realizar el monitoreo correspondiente al segundo cuatrimestre del año 2024 para los riesgos de la entidad, además se habilita el siguiente drive: https://drive.google.com/drive/folders/1GhG2Ux4BABI77fCQPFEbH3wBlDtsNSCY para que reportaran información referente a los riesgos materializados, los controles y si tuvieran que cambiar algún control, riesgo o acción nos lo reportara. | 50% | Para este período evaluado, se observa oficio del 2 de agosto de 2024 de recordación y solicitud a las áreas de realizar el monitoreo del segundo cuatrimestre del año. Teniendo en cuenta que por fecha de solicitud de información para realizar el seguimiento al plan anticorrupción no se alcanzó a pasar el informe, queda pendiente su revisión para el siguiente período. Pero es importante aclarar que se evidenció un borrador del mismo. |
| Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento | 5. Ejecutar el plan de Auditorias 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 Corrupcion 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 | Para el período evaluado se evidencia cumplimiento del Plan Anual de Auditorias, donde se visualizan las siguientes auditorias ya cerradas, con sus informes finales: Planeación, Gestión Financiera y de Recursos e Infraestructura. Se anexa pantallazo del drive donde se visualiza esta información. Por otro lado, también se visualiza el informe de seguimiento de riesgos del primer semestre. | 100% | Para el período evaluado se evidencia cumplimiento del Plan Anual de Auditorias, donde se visualizan las siguientes auditorias ya cerradas, con sus informes finales: Planeación, Gestión Financiera y de Recursos e Infraestructura. Se anexa pantallazo del drive donde se visualiza esta información. Por otro lado, también se visualiza el informe de seguimiento de riesgos del primer semestre. |
| | 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 | Para el período evaluado, se visualiza acta de Agosto que evidencia la mesa de trabajo realizada con Secretaría General, donde se retroalimenta al área sobre los riesgos de corrupción. Quedando pendiente la otra mesa de trabajo para el tercer cuatrimestre del año. | 50% | Para el período evaluado, se visualiza acta de Agosto que evidencia la mesa de trabajo realizada con Secretaría General, donde se retroalimenta al área sobre los riesgos de corrupción. Quedando pendiente la otra mesa de trabajo para el tercer cuatrimestre del año. |



JORGE HERNÁN GÓMEZ ÁNGEL
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Revisó: Jorge Hernán Gómez Ángel
Proyectó: Leomar Martínez
Proyectó: María del Carmen Vallecilla H.

Cargo: Jefe Oficina Asesora Control Interno
Cargo: Profesional de Apoyo Contratista
Cargo: Profesional de Apoyo Contratista

Firma: 
Firma: 
Firma: 

| | | | |
|---|--|----------|---------------|
|  | INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | CODIGO | PE-PL-250-003 |
| | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024 | VERSIÓN | 6 |
| | Componente 2: Racionalización de Trámites | 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.



JORGE HERNÁN GÓMEZ ÁNGEL
 Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Revisó: Jorge Hernán Gómez Ángel
 Proyectó: Leomar Martínez
 Proyectó: Maria del Carmen Vallecilla H.

Cargo: Jefe Oficina Asesora Control Interno
 Cargo: Profesional de Apoyo Contratista
 Cargo: Profesional de Apoyo Contratista

Firma: 
 Firma: 
 Firma: 



INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024
Componente 3: Estrategia de Rendición de Cuentas

| | |
|----------|---------------|
| CODIGO | PE-PL-250-003 |
| VERSIÓN | 6 |
| 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 MAYO-AGOSTO 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 periodo de abril a junio de 2024 | 100% | Se observa la realización del segundo informe de gestión correspondiente al segundo cuatrimestre del año, con la respectiva firma de la Gerente. Donde se visualiza la gestión realizada por las áreas misionales en ese intervalo de tiempo, a través de las metas productos del plan de acción institucional. |
| | 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 30 de junio de 2024 - https://indervalle.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/Informe_Gestion_Abril_Junio-1.pdf | 100% | En el período evaluado se evidencia cumplimiento, ya que se visualiza el informe de gestión del segundo trimestre publicado en la página web de la entidad, en el siguiente enlace: https://indervalle.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informes-de-gestion/ |
| | 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 https://indervalle.gov.co/prensa/https://indervalle.gov.co/2024/01/ - https://indervalle.gov.co/2024/02/ - https://indervalle.gov.co/2024/03/ - https://indervalle.gov.co/2024/04/ | 100% | En el período evaluado se evidencian publicados los boletines informativos de los meses de Mayo a Agosto de 2024. En el siguiente link https://indervalle.gov.co/prensa/ |
| | 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 | se conformará equipo de trabajo para rendición de cuentas en el mes de septiembre de 2024 | 0% | Hasta el momento no se observa ningún adelanto en esta actividad |
| 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 realizó 3 socializaciones por medio de talleres participativos como proceso de construcción colectiva y participativa con la comunidad. 3 auditorías visibles ciudadanas de seguimiento. 3 últimas auditorías visibles ciudadanas. 3 apoyos a talleres preparatorios para los conversatorios ciudadanos con la Gobernación del Valle del Cauca que es un dialogo de doble via con la ciudadanía y sus organizaciones | 100% | En el período evaluado se visualiza lo siguiente: 5 auditorías visibles ciudadanas (AVC) de seguimiento, con sus respectivas actas y registro de asistencia: de mayo 30, mayo 29, junio 7, julio 17 y agosto 16; 3 auditorías visibles ciudadanas (AVC) de entregas, con sus respectivas actas, registro fotográfico, asistencia y sondeo de satisfacción ciudadana: de mayo 15, mayo 28 y junio 6; 3 socializaciones, con sus respectivas actas, registro fotográfico, asistencia y diagnóstico de necesidades: de junio 17; 13 de agosto y 27 de junio; y 3 talleres preparatorios, con sus respectivas actas, registro fotográfico y asistencia: de 10 de agosto, 16 de mayo y 10 de julio. Lo anterior da cumplimiento en el período evaluado. |
| | 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 | No se ha definido fecha del evento de feria de servicio al ciudadano por parte de la oficina de transparencia a la gestión pública | 0% | Todavía no hay ningún avance en la definición de la fecha del evento |



INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024

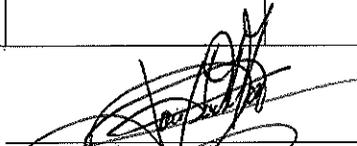
Componente 3: Estrategia de Rendición de Cuentas

| | |
|----------|---------------|
| CODIGO | PE-PL-250-003 |
| VERSIÓN | 6 |
| 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.

| | | | | | | | | |
|---|--|---|-------------------------------|-----------------|-------------------|---|-----|--|
| 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 para realizarse en el mes de noviembre 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 para realizarse en el mes de noviembre de 2024 | 0% | Todavía no hay ningún avance de la actividad |
| 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 corrupcion del instituto diligenciada y publicada en la página web. | Oficina Asesora de Planeación | Enero | Diciembre de 2024 | https://indervalles.gov.co/wp-content/uploads/2024/07/RIESGOS-CORRUPCION-31-ene-2024-2.xlsx | 80% | En el periodo evaluado se evidencia la publicación en la página web de la matriz de riesgos de corrupción https://indervalles.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/plan-anticorrupcion/ . También se evidencia publicado en el drive la matriz de monitoreo de los riesgos de corrupción de la entidad, sin embargo, las siguientes áreas no diligenciaron la matriz de monitoreo: Sistemas, administrativo, Jurídica, Fomento y Competición. Y no se ve la creación de los riesgos de Comunicaciones. |


JORGE HERNÁN GÓMEZ ÁNGEL
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Revisó: Jorge Hernán Gómez Ángel
Proyectó: Leomar Martínez
Proyectó: Maria del Carmen Vallecilla H.

Cargo: Jefe Oficina Asesora Control interno
Cargo: Profesional de Apoyo Contratista
Cargo: Profesional de Apoyo Contratista

Firma: 
Firma: 
Firma: 



INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024

Componente 4: Mecanismos para la Atención al Ciudadano

| | |
|----------|---------------|
| CODIGO | PE-PL-250-003 |
| VERSIÓN | 6 |
| 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

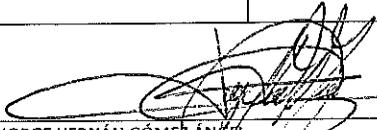
| SubComponentes | Actividades | Productos | Dependencia Responsable | Fecha | | SEGUIMIENTO MAYO -AGOSTO 2024 | AVANCE | OBSERVACIONES DACI |
|--|---|---|--------------------------------------|-----------|------------|--|--------|--|
| | | | | Inicio | Fin | | | |
| Planeación estratégica del servicio 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 | Secretaría General | 1/02/2024 | 30/08/2024 | * Se realiza Socialización del Procedimiento y Trámite a PQRSD a las personas de archivo de gestión y central de la Entidad | 45% | Es necesario realizar socialización a todo el personal sobre el manual de atención al ciudadano , sin embargo no se la logrado verificar en las evidencias del listado de asistencia de todo el personal de Indervalle. y tambien la implementación como evaluación y seguimiento Nota: El porcentaje del 45% Corresponde al segundo cuatrimestre del año 2024 |
| | 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 | Secretaría General | 1/2/2024 | 30/08/2024 | https://indervalle.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/httpsindervalle.gov_cowp-content/uploads/202312PE-PO-250-004-POLITICA-ATENCION-AL-CIUDADANO-1.pdf | 50% | Es necesario realizar la implementación de la política de Atención al ciudadano, ejemplo, (divulgación, seguimiento, evaluación) con el propósito de evidenciar la implementación e acciones según el producto entregado que quedo establecido. Tambie realizar medición de la política de Atención al Ciudadano con el propósito de identificar si esta generando el impacto esperado y respondiendo a las necesidades de la comunidad |
| | 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 | https://indervalle.gov.co/wp-content/uploads/2024/07/PE-PO-250-007-POLITICA-GENERAL-DE-SEGURIDAD-DE-LA-INFORMACION.pdf -- https://indervalle.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/PROTECCION-DE-DATOS-PERSONALES-.pdf https://indervalle.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/PE-PO-250-002-POLITICA-DE-TRATAMIENTO-DE-DATOS-PERSONALES.pdf | 80% | Es necesario realizar una segunda socialización de las políticas * Política uso del internet * Política de Tratamiento de datos personales se antes de la fecha establecida en este plan de acción, con el propósito de empoderar al personal sobre esta importantes políticas. Nota: El porcentaje del 80% Corresponde al segundo cuatrimestre del año 2024 |
| 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 | 75% | Es necesario continuar trabajando en la migración de información . |

| | | | | | | | | |
|---|--|---|---|----------|------------|--|----------|---|
|  | INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024 Componente 4: Mecanismos para la Atención al Ciudadano | | | | | | CODIGO | PE-PL-250-003 |
| | | | | | | | VERSIÓN | 6 |
| | | | | | | | APRÓBADO | 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 | | | | | | | | |
| 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 | Se evidencia la realización de la capacitación de Plan anticorrupción y Atención al ciudadano (Se envían evidencias por correo electrónico) Se realizó Lenguaje de claro y laboratorio de Simplicidad (Se envían evidencias al correo electrónico) y Capacitación de código de Integridad, para el siguiente trimestre se solicitará la capacitación de Lenguaje de señas. | 66% | Se recomienda continuar con este importante ejercicio de capacitaciones sobre estos temas en el próximo seguimiento del presente año, según lo establecido en el plazo de fecha de implementación de este plan de acción Nota: El porcentaje del 66% Corresponde al segundo cuatrimestre del año 2024 |
| | 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 | *Realización de Laboratorio de simplicidad en donde se les explica la importancia de emplear lenguaje claro e incluyente dentro de las comunicaciones oficiales de la Entidad | 100% | Es necesario continuar con este importante ejercicio de capacitaciones sobre estos temas en el próximo seguimiento del presente año, según lo establecido en el plazo de fecha de implementación de este plan de acción Nota: El porcentaje del 100% Corresponde al segundo cuatrimestre del año 2024 |
| | 8.- Divulgar piezas en la página 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 | *Material gráfico alusivo a los Juegos Paralímpicos | 90% | Aunque en los materiales gráficos alusivos que presentan las noticias deportivas están cumpliendo, es importante tener en cuenta los símbolos de discapacidad para identificar las disciplinas con la que se trata la noticia, por lo tanto en este seguimiento se evalúa con un porcentaje de avance el 90% que corresponde al segundo seguimiento cuatrimestral del año 2024. |
| | 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 página web según reporte de las áreas misionales de la entidad. | Secretaria General - subgerencias misionales- Oficina de Comunicaciones | 1/2/2024 | 15/12/2024 | https://indervalle.gov.co/calendario-de-actividades/ | 50% | Se cuenta con la publicación de calendario pero no se observa las actividades programadas, porque al darle clic no refleja la información de las actividades. Es necesario programar y visibilizar las actividades en el calendario publicado en página web. |

| | | | | |
|---|--|--|----------|---------------|
|  | 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

| | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--------------------------------|----------------------|---|------|--|
| | 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 | https://indervalle.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/carta-de-trato-digno-al-ciudadano-Indervalle.pdf | 50% | Se encuentra publicada la carta de trato digno y actualizada, sin embargo es necesario realizar la socialización de la actualización de la carta del trato digno a los servidores públicos de la entidad en diferentes medios para el tercer periodo de evaluación y seguimiento de actividades establecidas en el plan de acción del componente de Atención al Ciudadano. Por lo tanto en este seguimiento se evalúa con un porcentaje de avance el 50% que corresponde al segundo seguimiento cuatrimestral del año 2024. |
| 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 | 100% | Es necesario realizar de manera frecuente la divulgación de esta sensibilización a través de la publicación sobre el canal de PQRSD de la entidad. |
| 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 segundo Trimestre abril-mayo-junio | 100% | Se recomienda realizar análisis del informe donde puedan identificar las debilidades para realizar mejoras En este seguimiento se evalúa con un porcentaje de avance el 100% que corresponde al segundo seguimiento cuatrimestral del año 2024. |


 JORGE HERNÁN GÓMEZ ÁNGEL
 Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Revisó: Jorge Hernán Gómez Ángel
 Proyectó: Leomar Martínez
 Proyectó: María del Carmen Valledilla H.

Cargo: Jefe Oficina Asesora Control Interno
 Cargo: Profesional de Apoyo Contratista
 Cargo: Profesional de Apoyo Contratista

Firma: 
 Firma: 
 Firma: 



INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024

Componente 5.- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

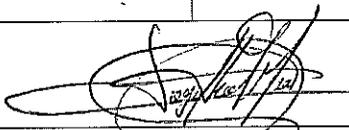
| | |
|----------|---------------|
| CODIGO | PE-PL-250-003 |
| VERSIÓN | 6 |
| APROBADO | 14-ago-23 |

| SubComponentes | Actividades | Productos | Dependencia Responsable | Fecha | | SEGUIMIENTO MAYO-AGOSTO-2024 | AVANCE | OBSERVACIONES OACI |
|-------------------------------|---|---|---|------------------|-------------------|---|--------|---|
| | | | | Início | Fin | | | |
| Lineamientos de Transparencia | 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 el 09 de agosto de 2024, publicado en SECOP II. https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/App/AnnualPurchasingPlanManagement/Index https://indervalle.gov.co/informe-de-ejecucion-presupuestal/ numeral 6.2. | 100% | Es necesario realizar la publicación del Plan Anual de Adquisiciones en la plataforma SECOP 2 Nota: El porcentaje del 100% Corresponde al segundo cuatrimestre del año |
| | 2.-Realizar los Informes de la ejecución presupuestal | *Ejecución presupuestal publicados | Subgerencia Activa y Financiera - | Enero 31 de 2024 | Diciembre de 2024 | https://indervalle.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/contabilidad/Numeral 11.2 https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/App/AnnualPurchasingPlanManagement/Index https://indervalle.gov.co/informe-de-ejecucion-presupuestal/ | 70% | Se evidencia ejecución presupuestal a junio 2024, queda pendiente de agosto hasta el proximo periodo de evaluación diciembre 2024, Nota: El porcentaje del 70% Corresponde al segundo cuatrimestre del año, porque solo se evidencia ejecución presupuestal publicado hasta el mes de junio 2024, quedando pendiente el mes de julio agosto . |
| | 3.-Realizar los informes de los estados financieros | *Estados financieros publicados | Subgerencia Activa y Financiera | Enero 31 de 2024 | Diciembre de 2024 | https://indervalle.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/contabilidad/ | 100% | Se evidencia que se publicó el estado financiero del primer y segundo trimestre del año 2024, ver link https://indervalle.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/contabilidad/ Nota: El porcentaje del 100% Corresponde al segundo cuatrimestre del año, |
| | 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 | Informe de plan de acción publicado en la https://indervalle.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/Informe_Gestion_Abril_Junio-1.pdf | 100% | Se evidencia el monitoreo de seguimieto al Plan de Acción del año 2024 de las areas misionales fomento, infraestructura y competicion del mes de enero -agosto 2024 Nota: El porcentaje del 100% Corresponde al segundo cuatrimestre del año |
| | 5.-Diligenciar el cuestionario en el aplicativo FURAG que mide el indice 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 Activa y Financiera - Sistemas, Talento Humano- Oficina Asesora de Control Interno- | Marzo de 2024 | Diciembre de 2024 | Se realizó socialización de resultados del índice de desempeño institucional vigencia 2023 , el día 28 de agosto de 2024 en el auditorio Jaime Aparicio de INDERVALLE y se oficiará a las responsables de las políticas institucionales con las recomendaciones y acciones de mejora. | 100% | Se evidenciaron los soportes para el cumplimiento de esta actividad |
| | 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: https://drive.google.com/drive/folders/1gHZlj9Ed4jrqtFek7VIBahUT-2-vdz0D?usp=sharing | 90% | Se evidencia publicado el esquema de publicación 2024 en drive y en pagina web, sin embargo falta información que le corresponde a competicion y fomento que tienen responsabilidad en los requerientos de publicacion pagina web. Nota: El porcentaje del 90% Corresponde al segundo cuatrimestre del año |

| | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---------------|-------------------|--|------|---|
| | 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 periodo Mayo- junio - julio - https://indervalle.gov.co/boletines-misionales/ a partir de Agosto se publicará videos | 100% | En el periodo evaluado se observa la actualización de noticias de prensa constante en el siguiente link:Boletines y noticias publicadas en página web INDERVALLE periodo Mayo- junio - julio - https://indervalle.gov.co/boletines-misionales/ a partir de Agosto se publicará videos. Nota: El porcentaje del 100% Corresponde al segundo cuatrimestre del año |
| | 8.-Realizar seguimiento y monitoreo a la información mínima 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 INDICE 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: https://drive.google.com/drive/folders/1gHZlj9Ed4jrqrFek7VIBahUT-2vdz0D?usp=sharing | 100% | Se evidencia que se realizó seguimiento a la matriz de cumplimiento normativo ITA. Nota: El porcentaje del 100% Corresponde al segundo cuatrimestre del año |
| 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 | Se realizó capacitación de política de seguridad de la información, ley de transparencia , activos de la información y entrega de inventarios de formatos de activos de información para cada área, se programará otra jornada para el ultimo cuatrimestre https://indervalle.gov.co/requisitos-minimos-de-politicas-y-cumplimiento-legal/ | 70% | Es necesario fortalecer la elaboración del inventario de activos de información vinculando a todas las areas. Nota: El porcentaje del 70% Corresponde al segundo cuatrimestre del año |
| | 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 de política de seguridad de la información, ley de transparencia , activos de la información y entrega de inventarios de formatos de activos de información para cada área, se programará otra jornada para el ultimo cuatrimestre | 100% | Se evidencia que se realizó capacitación de política de seguridad de la información, ley de transparencia , activos de la información y entrega de inventarios de formatos de activos de información para cada área, se programará otra jornada para el ultimo cuatrimestre . ver link de evidencia https://indervalle.gov.co/wp-content/uploads/2024/07/PE-PO-250-007-POLITICA-GENERAL-DE-SEGURIDAD-DE-LA-INFORMACION.pdf Nota: El porcentaje del 100% Corresponde al segundo cuatrimestre del año |
| | 11.-Implementar las TRD de la entidad aprobadas en comité insitucional 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 | *Mesas de trabajo realizadas con la Subgerencia Fomento y Desarrollo deportivo, Secretaria General, Oficina de Talento Humano , oficina de sistemas, oficina asesora de planeación *Concepto técnico favorable por parte del Consejo Departamental de Archivo | 70% | Las TRD esta en proceso de aprobación , el cual estaría para mediados de octubre 2024. Nota: El porcentaje del 70% Corresponde al segundo cuatrimestre del año |
| ra | 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 | Segundo Informe PQRS Trimestre Abril- Mayo- Junio | 100% | Se evidencia Segundo Informe PQRS Trimestre Abril- Mayo- Junio Nota: El porcentaje del 100% Corresponde al segundo cuatrimestre del año |

| | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---------------|-------------------|--|------|---|
| Transparencia pasiv | 13.- Realizar el seguimiento a la gestión de las PQRSD | *Socializaciones ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados de la gestión del proceso de Atención a la Ciudadanía (PQRSD) de forma cuatrimestral. | Secretaria General - | Abril de 2024 | Diciembre de 2024 | Segundo Informe PQRSD Trimestre Abril- Mayo- Junio | 100% | Se evidencia Segundo Informe PQRSD Trimestre Abril- Mayo- Junio Nota: El porcentaje del 100% Corresponde al segundo cuatrimestre del año |
| Criterio diferencial 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 | *actualizacion al sitio Web Sitio web de indervalle: www.indervalle.gov.code la entidad mediante contrato IND-23-5025 CLOUD CITY COLOMBIA SAS | 70% | Solo se cuenta con un contrato para realizar la actualización del portal web, y esta pendiente que se pueda evidenciar el cumplimiento de los requisitos legales y criterios de accesibilidad definidos en la NTC 5854 y confirmar en que nivel de conformidad se encuentra la pagina web de Indervalle A, AA, AAA, para identificar el grado de accesibilidad si es menor o mayor Nota: el porcentaje del 70% corresponde al segundo cuatrimestre del año 2024, teniendo en cuenta que cuenta con un menu de accesibilidad basico , ya que falta fortalecer mecanismos para promover la accesibilidad a personas discapacitadas visuales, auditivas, fisicas, de habla, cognitivas, de lenguaje, de aprendizaje o neurológicas, permitiendo que pueden percibir, entender, navegar, interactuar y contribuir con el sitio web de Indervalle, que es lo que busca la norma NTC 5854. |
| | 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 Activa y Financiera - Secretaria General | 1/02/2024 | 30/12/2024 | Se realizará la cotización de señalización con empresas de publicidad de nombres de las respectivas areas para la población de discapacidad en sistema de lectura Braille. | 45% | Se cuenta con el compromiso de realizar la cotización para señalización con empresas de publicidad de nombres de las respectivas areas para la población de discapacidad en sistema de lectura Braille., sin embargo en pagina web se tiene en cuenta algunos mecanismos para la accesibilidad de la población con discapacidad. Por lo tanto el porcentaje del 45% corresponde al segundo cuatrimestre del año 2024 |
| Monitoreo del Acceso a Información Pública | 16.- Reportar PQRSD atendidas en los términos de ley | *Publicación trimestral informe PQRSD. | Secretaria General | 1/02/2024 | 30/12/2024 | Segundo Informe PQRSD Trimestre Abril- Mayo- Junio | 100% | Se evidencia Segundo Informe PQRSD Trimestre Abril- Mayo- Junio Nota: El porcentaje del 100% Corresponde al segundo cuatrimestre del año |
| | 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 | Segundo Informe PQRSD Trimestre Abril- Mayo- Junio | 100% | Se evidencia Segundo Informe PQRSD Trimestre Abril- Mayo- Junio Nota: El porcentaje del 100% Corresponde al segundo cuatrimestre del año |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|---|-----------|------------|--|------|--|
| Mi la | 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 Activa y Financiera - Oficina de Sistemas - Secretaria General -Oficina Asesora de Planeación | 1/02/2024 | 30/12/2024 | Se realizo la socialización en auditorio de infraestructura se adjunta evidencias (Se envian evidencias por correo electronico) | 100% | Se evidencia socialización ley de transparencia Nota: El porcentaje del 100% Corresponde al segundo cuatrimestre del año |
| 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 Activa y Financiera - Sistemas - | 1/02/2024 | 30/12/2024 | *Evidencia de las encuestas de satisfacción tabuladas por la Secretaria General | 0% | Es necesario formular y realizar las encuestas respecto a la información contenida en la página web de Indervalle. Aunque realizaron unas encuestas desde la secretaria general sobre el servicio general se determina un porcentaje del 0% que corresponde al segundo cuatrimestre del año 2024, no se cuenta con encuestas sobre la pagina web. |
| 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 | * Se realizo la capacitación Por la Oficina de Sistemas en donde se explica los items a evaluar sobre Transparencia y Acceso a la Información (Se envia evidencia por correo) | 100% | * Se evidencia que se realizo la capacitación por la Oficina de Sistemas en donde se explica los items a evaluar sobre Transparencia y Acceso a la Información (Se anexa presentacion del tema) Nota: El porcentaje del 100% Corresponde al segundo cuatrimestre del año |
| | 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 | * Se realizo la capacitación Por la Oficina de Sistemas en donde se explica los items a evaluar sobre Transparencia y Acceso a la Información (Se envia evidencia por correo) | 100% | * Se evidencia que se realizo la capacitación por la Oficina de Sistemas en donde se explica los items a evaluar sobre Transparencia y Acceso a la información (Se anexa presentacion del tema) Nota: El porcentaje del 100% Corresponde al segundo cuatrimestre del año |


JORGE HERNÁN GÓMEZ ÁNGEL

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Revisó: Jorge Hernán Gómez Ángel
Proyectó: Leomar Martínez
Proyectó: Maria del Carmen Vallecilla H.

Cargo: Jefe Oficina Asesora Control Interno
Cargo: Profesional de Apoyo Contratista
Cargo: Profesional de Apoyo Contratista

Firma:
Firma:
Firma:



| | | | | |
|---|--|--|----------|---------------|
|  | INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024 Estrategia y Acciones de Participación Ciudadana | | CODIGO | PE-PL-250-003 |
| | | | 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

| Elementos | Actividades | Producto o entregable | Dependencia Responsable | Fecha | | SEGUIMIENTO MAYO-AGOSTO 2024 | AVANCE | OBSERVACIONES OAGI |
|---|--|---|--|-----------|------------|--|--------|---|
| | | | | Inicio | Fin | | | |
| Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana | 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 áreas estratégica, misionales y de apoyo | 1/02/2024 | 30/03/2024 | se realizó reunión de socialización de la guía de caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés de INDERVALLE el 1 de agosto de 2024 y delimitaron plan de actividades para su actualización y ampliación de los grupos de valor a caracterizar | 65% | Recomendamos aclarar si ya tienen la caracterización de usuarios de la entidad, como lo establece en dicha actividad, Ya que se puede evidenciar que se trata de una guía que se socializo para realizar la identificación de la caracterización poblacional por dependencias, si poseen el documento de caracterización ya realizada por todas las dependencias o áreas misionales favor suministrar para dar cumplimiento o en su defecto confirmar si estan en proceso de la caracterización por dependencias. |
| | 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. | *Guia 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 se realizaron 30 apoyos a las visitas de reconocimiento técnico y 3 apoyos a talleres preparatorios para los conversatorios ciudadanos realizadas en este segundo cuatrimestre por el equipo de Gestión Social, se han identificado las diferentes necesidades que la comunidad Vallecaucana manifiesta referente a infraestructura deportivo y recreativa, tales como: gimnasios biosaludables, Piscinas, coliseo de lucha, boxeo, deportes de nueva tendencia, Adecuación canchas múltiples, construcción pista patinaje, adecuación cubiertas, graderías, iluminación escenarios deportivos, pista atlética, 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, complejo deportivo de alto rendimiento, cancha de fútbol en grama natural, cncha voleibol de playa, salones multipropósito, adecuación cancha de tenis | 100% | Se evidencia guia de caracterización donde se describe el procedimiento de como realizar esta labor y se muestra la caracterización realizada de los grupos de valor de Indervalde. |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|---|-----------|------------|---|------|---|
| | 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. | 27% | Se recomienda continuar trabajando en conjunto con las dependencias, y el área de sistemas para actualizar los requerimientos que faltan por publicar y atender la orientación que la oficina de control interno en conjunto con el área de Subgerencia Administrativa le ha suministrado para mejorar a través de oficios, mesas de trabajo etc. |
| | 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 | 1. En el segundo cuatrimestre no se iniciaron obras de infraestructura deportiva y recreativa por este motivo no se tiene sondeos de percepción. 2. Se realiza 14 Sondeo de satisfacción en tres últimas auditorías visibles de entregas de obras | N/A | En el periodo evaluado no se realizaron obras de infraestructura, por lo tanto no se hicieron encuestas. Se evidencian sondeo en el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas en las obras de los municipios Pradera, Florida, Dagua, Cali, Buenaventura, Pto merizalde, vijes, zarzal, trujillo Es importante aclarar que no se evidencia encuestas de satisfacción, ya que las preguntas no están enfocadas a la satisfacción de la comunidad. El porcentaje del 0% Corresponde al segundo 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 evidencia diseño y publicación de los boletines informativos semanales en el periodo mayo-agosto 2024. en las convocatorias de auditoría visibles de mayo, junio y julio |
| | 6.- Diligenciar formato Diagnostico de necesidades e identificación de problemas en infraestructura 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 30. Se realizan 62 sondeos de diagnóstico de necesidades en diferentes visitas técnicas en algunos municipios del Departamento del Valle del Cauca | 100% | Se evidencian sondeo en el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas en el formato PM-FO-600-022 en las obras de los municipios Pradera, Florida, Dagua, Cali, Buenaventura, Pto merizalde, vijes, zarzal, trujillo Es importante aclarar que no se evidencia encuestas de satisfacción, ya que las preguntas no están enfocadas a la satisfacción de la comunidad. Nota: El porcentaje 100% Corresponde al segundo cuatrimestre del año. |

JORGE HERNÁN GÓMEZ ÁNGEL
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Revisó: Jorge Hernán Gómez Ángel
Proyectó: Leomar Martínez
Proyectó: María del Carmen Vallecilla H.

Cargo: Jefe Oficina Asesora Control Interno
Cargo: Profesional de Apoyo Contratista
Cargo: Profesional de Apoyo Contratista

Firma:
Firma:
Firma: