

 INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA INTEGRADO DE GESTIÓN			SISTEMA	CÓDIGO	PE-PL-250-003
	Programa de Transparencia y Ética Pública 2025				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	
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	17/02/2025	29/08/2025	
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	17/02/2025	15/12/2025	
	3.- Identificar al interior de la Entidad los riesgos fiscales	Matriz de riesgos fiscales de la entidad, consolidada y publicada / Oficio socialización	Tesorería - Oficina Asesora de Planeación	17/02/2025	29/08/2025	
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	4.-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	17/02/2025	29/08/2025	
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión	5.- Realizar Seguimiento y monitoreo a Riesgos - Matriz de Riesgos de corrupción	* Informe / Monitoreo de riesgos de corrupción publicados en DRIVE	Oficina Asesora de Planeación	1/4/2025	30/12/2025	
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	6. Ejecutar el plan de Auditorías y Seguimientos evaluando los Riesgos de Corrupción por Procesos o Áreas Auditables quedando en el informe final 6. 1Informe Anual de Seguimiento al Monitoreo de los Riesgos de Corrupción todos los Procesos o Áreas Auditables	*No. de auditorías y No. seguimientos al reporte del mapa de riesgos de corrupción	Oficina de Control Interno	15/02/2025	30/11/2025	
	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	15/02/2025	30/11/2025	

Elaboración :


Sandra Patricia Ospina
Valencia

Secretaría General



Nicolás Triana Castillo

Subgerente de Infraestructura
Deportiva

Norma Elena Cardenas
SandovalSubgerente Administrativo y
Financiero

Revisión:



Rodrigo Martínez Cruz


Jefe Oficina Asesora de
Planeación

Aprobación :



Ana Milena Orozco Cañas

Gerente

 <p>INDERVALLE</p>	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	PE-PL-250-003
	Programa de Transparencia y Etica Pública 2025	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.

Elaboración :


 Sandra Patricia Espina
 Secretaria General


 Nicolas Triana Castillo
 Subgerente de Infraestructura Deportiva


 Norha Elena Cardenas Sandoval
 Subgerente Administrativo y Financiero

Revisión:


 Rodrigo Martinez Cruz
 Jefe Oficina Asesora de Planeación

Aprobación :


 Ana Milena Orozco Cañas
 Gerente



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

Programa de Transparencia y Ética Pública 2025

Componente 3: Estrategia de Rendición de Cuentas

CÓDIGO	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
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	17/02/2025	30/11/2025
	2.- Publicar en Página Web de la Entidad, el informe de gestión cualitativo de la vigencia 2025	*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 dic 30 de 2025
	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 	2/01/2025	15/12/2025
	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/ Áreas misionales y de apoyo	15/08/2025	15/12/2025
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	1/02/2025	10/12/2025



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

Programa de Transparencia y Ética Pública 2025

Componente 3: Estrategia de Rendición de Cuentas

CÓDIGO	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
Subcomponente / Proceso 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	6.- 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	1/08/2025	10/12/2025
	7.- 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	1/08/2025	10/12/2025
Subcomponente / Proceso 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	8.- 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	1/02/2025	10/12/2025

Elaboración :

Sandra Patricia Ospina
Valencia
Secretaría General

Nicolás Triana Castillo
Subgerente de Infraestructura Deportiva


Norha Elena Cardenas Sandoval
Subgerente Administrativo y Financiero

Revisión:

Rodrigo Martínez Cruz
Jefe Oficina Asesora de Planeación


Aprobación :

Ana Milena Orozco Cañas
Gerente

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	PE-PL-250-003
	Programa de Transparencia y Etica Pública 2025	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	
				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	1/02/2025	30/08/2025
	3.- Implementar la Política de atención al ciudadano	*Implementación de Política de atención al ciudadano en los procesos interno asociados	Secretaria General	1/2/2025	30/08/2025
	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	1/2/2025	30/11/2025
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	2/2/2025	15/12/2025

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	PE-PL-250-003
	Programa de Transparencia y Etica Pública 2025	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	
				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 PQRS.	*Capacitaciones realizadas sobre atención al usuario y grupos de valor y sus diferentes canales, código de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, lengua de señas, conflicto de interés	Secretaria General-Subgerencia Administrativa y financiera-Talento Humano	1/3/2025	15/12/2025
	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 claro e incluyente en la elaboración de las comunicaciones y demás documentos de la entidad.	Secretaria General - Oficina Talento Humano	1/3/2025	15/12/2025
	8.- Divulgar piezas en la pagina web y redes sociales de la entidad dirigido a personas en condición de discapacidad	*piezas creadas y divulgadas en la página web sobre lenguaje claro e incluyente dirigidas a personas en condición de discapacidad.	Secretaria General y oficina de comunicaciones	1/3/2025	15/12/2025
	9.- Elaborar, de manera coordinada con las distintas dependencias, el calendario de eventos de la entidad en la vigencia 2025, para efectos de su publicación en página web.	*Un (1) calendario de eventos publicado en la pagina web según reporte de las áreas misionales de la entidad.	áreas misionales- Oficina de Comunicaciones	1/2/2025	15/12/2025
	10.-Actualización y publicación de la carta del trato digno.	*Carta de trato digno actualizada, publicada y socializada a los servidores públicos de la entidad.	Subgerencia Administrativa y financiera-Talento Humano	2/3/2025	30/07/2025



	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	PE-PL-250-003
	Programa de Transparencia y Etica Pública 2025	VERSIÓN	6
	Componente 4: Mecanismos para la Atención al Ciudadano	APROBADO	14-ago-23

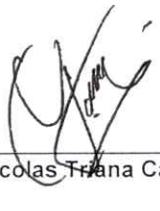
Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos

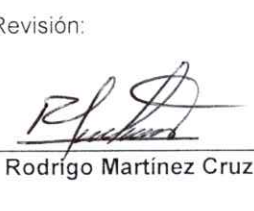
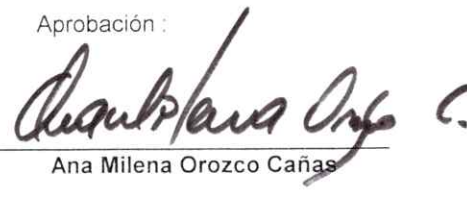
Subcomponentes	Actividades	Productos	Dependencia Responsable	Fecha	
				Inicio	Fin
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	11.- Diseñar piezas comunicacionales para sensibilizar a los funcionarios y colaboradores en temas de atención a la ciudadanía y gestión de peticiones ciudadanas.	*4 piezas comunicacionales elaboradas y divulgadas en página web y redes sociales *Jornadas de sensibilización en procesos internos asociados.	Secretaria General-Oficina de comunicaciones	2/3/2025	30/11/2025
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 y publicado en la página WEB	Secretaria General	marzo 30- junio 30- agosto 30-	Diciembre 30 de 2025

Elaboración :

Revisión:

Aprobación :

Sandra Patricia Ospina Valencia

Nicolas Triana Castillo

Norha Elena Cardenas Sandoval

Rodrigo Martínez Cruz

Ana Milena Orozco Cañas


Secretaria General

Subgerente de Infraestructura Deportiva

Subgerente Administrativo y Financiero

Jefe Oficina Asesora de Planeación


Gerente

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			CÓDIGO	PE-PL-250-003
	Programa de Transparencia y Etica Pública 2025			VERSIÓN	6
	Componente 5.- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información			APROBADO	14-ago-23
Subcomponentes	Actividades	Productos	Dependencia Responsable	Fecha	
				Inicio	Fin
Lineamientos de Transparencia	1.- Actualizar, modificar y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2025, de acuerdo con solicitudes formuladas por dependencias	*Plan anual de adquisición actualizado y publicado.	Subgerencia Activa y Financiera	1/02/2025	30/12/2025
	2.-Realizar los Informes de la ejecución presupuestal	*Ejecución presupuestal publicados	Subgerencia Activa y Financiera		
	3.-Realizar los informes de lo estados financieros	*Estados financieros publicados	Subgerencia Activa y Financiera		
	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	01/31/2025	30/12/2025
	5.-Coordinar la elaboración y publicación en el portal web de la entidad los planes institucionales, de conformidad con el Decreto 612 de 2018:	*Planes institucionales	Oficina Asesora de Planeación	01/31/2025	28/02/2025
	6.-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 Activa y Financiera -Sistemas, Talento Humano- Oficina Asesora de Control Interno- Secretaria General	Marzo de 2025	Diciembre de 2025
	7.- Actualizar la matriz de publicación de información ITA (esquema de información) por dependencias y área responsables	*Matriz de publicación de información creada, actualizada y subida al DRIVE	Oficina de sistemas	1/02/2025	30/12/2025
	8.- 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	15/01/2025	30/12/2025
	9.-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 ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Oficina de sistemas- áreas responsables de reportar información	1/02/2025	31/08/2025



Subcomponentes	Actividades	Productos	Dependencia Responsable	Fecha	
				Inicio	Fin
 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	10.-Actualización del inventario de activos de información según modelo de seguridad Mintic	Publicación Inventario Activos de Información actualizado de acuerdo a la actualización de las Tablas de Retención Documental	Secretaria General- Oficina de Sistemas	1/02/2025	30/12/2025
	11.-Socializar 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	1/02/2025	30/12/2025
	12.-Implementar las TRD de la entidad aprobadas en comité institucional de gestión y desempeño y convalidadas ante el consejo departamental de archivo.	*Elaboración e Implementación de Procedimiento TRD *Mesas de Trabajo para ayudar en la implementación de las TRD convalidadas dentro de la Entidad.	Secretaria General -	30/03/2025	30/11/2025
Transparencia pasiva	13.-Elaborar y divulgar los informes de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias en la página web de la entidad.	*cuatro (4) informes de PQRS divulgados en la página web de la Entidad.	Secretaria General -	Marzo de 2025	Diciembre de 2025
	14.- 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 (PQRS) de forma cuatrimestral.	Secretaria General -	Abril de 2025	Diciembre de 2025
Criterio diferencial de accesibilidad	15.-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	1/02/2025	30/12/2025
	16.- 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 * Dos (2) Socializaciones sobre requerimientos legales vigentes para el acceso a la población en condición de discapacidad a los procesos internos asociados.	Subgerencia Activa y Financiera - Secretaria General	1/02/2025	30/12/2025



	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			CÓDIGO	PE-PL-250-003
	Programa de Transparencia y Etica Pública 2025			VERSIÓN	6
	Componente 5.- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información			APROBADO	14-ago-23
Subcomponentes	Actividades	Productos	Dependencia Responsable	Fecha	
				Inicio	Fin
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	17.- Reportar PQRSD atendidas en los términos de ley	*Publicación cuatrimestral del informe PQRSD en la página web de la entidad	Secretaria General	1/02/2025	30/12/2025
	18.- Elaborar y publicar los informes de solicitudes de acceso a información recibidas a través del Sistema de PQRS	*Publicación cuatrimestral del informe PQRSD con componente de solicitudes de acceso a la información en la pagina web de la entidad	Secretaria General	1/02/2025	30/12/2025
	19.- 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	1/02/2025	30/12/2025
Seguimiento acceso a la información pública	20.- 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 -	1/02/2025	30/12/2025
Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública	21.- Realizar divulgación del contenido de la ley de transparencia y acceso a la información pública a servidores y usuarios de la entidad.	*4 piezas de divulgaciones de la ley de transparencia y acceso a la información pública realizadas	Subgerencia Activa y Financiera - Sistemas -Secretaria General	1/02/2025	30/12/2025
	22.-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	1/02/2025	30/12/2025


Elaboración :


 Sandra Patricia Ospina
 Valencia
 Secretaria General


 Nicolas Triana Castillo
 Subgerente de Infraestructura Deportiva


 Norha Elena Cardenas
 Sandoval
 Subgerente Administrativo y Financiero

Revisión:


 Rodrigo Martinez Cruz
 Jefe Oficina Asesora de Planeación

Aprobación :



 Ana Milena Orozco Cañas
 Gerente

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Programa de Transparencia y Etica Pública 2025 Estrategia y Acciones de Participación Ciudadana	CÓDIGO	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 de acción.

Elementos	Actividades	Producto o entregable	Dependencia Responsable	Fecha	
				Inicio	Fin
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	1.-Seguimiento y actualización de caracterización de los grupos de valor áreas 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.	*Actualización de la caracterización grupos de valor de la oferta institucional	Oficina Asesora de Planeación y las áreas misionales	1/02/2025	15/12/2025
	2.- 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	1/02/2025	15/12/2025
	3.- 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, encuestas de diagnósticos de necesidades	Subgerencia de Infraestructura deportiva y recreativa	1/02/2025	15/12/2025
Promoción efectiva de la participación ciudadana	4.- 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 de Comunicaciones	1/02/2025	15/12/2025
	5.- 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	1/02/2025	15/12/2025

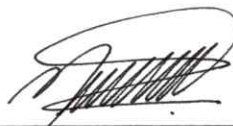
Elaboración:



Sandra Patricia Ospina
Valencia
Secretaria General

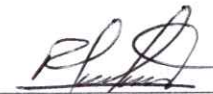


Nicolas Triana Castillo
Subgerente de Infraestructura
Deportiva



Norha Elena Cardenas
Sandoval
Subgerente Administrativo y
Financiero

Revisión:



Rodrigo Martinez Cruz
Jefe Oficina Asesora de
Planeación

Aprobación:



Ana Milena Orozco Cañas
Gerente