

INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN SAN GIL - INDERSANGIL	SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
Fecha: 30/01/2021	Código: EVA-GE-F016	Versión: 01

OBJETO DEL SEGUIMIENTO	Verificar el cumplimiento de INDERSANGIL en cada componente del PAAC	FECHA SUSCRIPCIÓN PLAN	ENERO DE 2021	VIGENCIA AUDITADA	2021	FECHA DEL SEGUIMIENTO	CUATRIMESTRAL
-------------------------------	--	-------------------------------	---------------	--------------------------	------	------------------------------	---------------

Subcomponente	Actividades	Meta producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	% DE AVANCE		% DE AVANCE		% DE AVANCE		
						ENE-ABR	SOPORTES A 30 DE ABRIL	MAY-AGO	SOPORTES A 30 DE AGOSTO	SEP - DIC	SOPORTES A 31 DE DIC	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1,1	Revisar y actualizar la información mínima obligatoria en el sitio web requerida por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.	Información mínima y obligatoria publicada y divulgada.	Numero de Documentos publicados en la Página WEB	Director general - Profesional de apoyo administrativo o quien haga de sus veces	Publicación cada vez que se requiera.	20%	Publicaciones realizadas en página WEB: https://indersangil.gov.co/transparencia/				
	1,2	Crear el normograma el cual debe contener todas las normas generales y reglamentarias. Cada vez que se requiera se actualizará el normograma.	Crear el normograma, publicarlo y actualizarlo cada vez que se requiera	Numero de Normogramas creados y publicados	Director general - Profesional de apoyo jurídico quien haga de sus veces	Junio, actualización cada vez que se requiera	NA	No aplica para el primer cuatrimestre				
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Responder las solicitudes de acceso de información según los términos establecidos por la ley.	Respuesta oportuna de las solicitudes de información (10 días hábiles) y respetando la política de protección de datos.	Registro de PQRSD	Director general - Profesional de apoyo administrativo o quien haga de sus veces	Manera constante	33%	Registro de PQRS				
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Elaborar el registro o inventario de activos de información	Inventario de activos de información y publicación del mismo en página WEB.	Publicación del registro de activos de información en página WEB	Director general - Profesional de apoyo administrativo o quien haga de sus veces	Diciembre de 2021	NA	No aplica para el primer cuatrimestre				
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Establecer criterios diferenciales de acceso a la información pública que posibiliten y faciliten el acceso a la información con inclusión a la población con discapacidad sensorial (discapacidad auditiva, discapacidad visual, sordoceguera)	Mejora en el acceso a la información en el sitio web para la población con discapacidad de tipo sensorial (auditiva, visual, sordociega)	Número de opciones de accesibilidad en página WEB para la población con discapacidad.	Director general - Profesional de apoyo administrativo o quien haga de sus veces	Junio de 2021	50%	Menú de accesibilidad personas con discapacidad. Soporte imágenes del menú				
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Evaluar semestralmente, la matriz de seguimiento a las PQRSD, indicando el número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes trasladadas, el tiempo de respuesta a cada solicitud y el número de solicitudes a las que se negó el acceso a la información.	Informe de seguimiento de PQRSD	Numero de seguimientos realizados	Director general - Profesional de apoyo de control interno o quien haga de sus veces	Enero-diciembre	NA	No aplica para el primer cuatrimestre				


ARMANDO RUIZ VILLAR
 Director General