 <div><div>Instituto de</div><div>Deporte y</div><div>Recreación</div><div>SAN GIL</div></div>		<div>Instituto de Deportes y Recreación del Municipio de San Gil</div> <div>COMUNICADO</div>	
Fecha: 15.01.2025		Formato: EVA-GE-F009	
		N° Consecutivo:	013-2025
		Versión: 03	Página 1 de 5

INFORME DE SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno y conforme a los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se presenta el informe de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2025.

El seguimiento se desarrolló con base en la información reportada por las dependencias responsables y en articulación con los lineamientos contenidos en la Resolución 008-2025, mediante la cual el Instituto adoptó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2025. Esta resolución establece las directrices para la implementación, seguimiento y reporte de las acciones institucionales orientadas a la transparencia, la prevención de riesgos de corrupción, la atención al ciudadano y la integridad pública, elementos que hacen parte de la estructura del PTEE.

El presente informe consolida los avances obtenidos durante el periodo evaluado, identifica el nivel de cumplimiento de las actividades asociadas al PTEE y establece observaciones que contribuyen al fortalecimiento de la cultura de integridad y a la mejora continua de los mecanismos de transparencia institucional.

OBJETIVOS DEL INFORME

Realizar el seguimiento al cumplimiento y avance de las actividades establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) del INDERSANGIL para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2025, evaluando su eficacia y aportando elementos para el fortalecimiento del control interno institucional.

Objetivos Específicos:

- Verificar el nivel de cumplimiento de las actividades programadas en la matriz del PTEE para el periodo evaluado.
- Identificar posibles debilidades, riesgos o desviaciones relacionadas con la implementación del programa.
- Analizar la efectividad de las acciones orientadas a la prevención de riesgos de corrupción, opacidad y fraude.
- Formular recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento de la integridad, la transparencia y la cultura ética institucional.

SEGUIMIENTO A LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2025

<i>Componente</i>	No de actividades / Componente	Seguimiento a actividades			
		Cumplidas al 100%	Con avance parcial	Sin Avance	% de Avance
Componente 1: mapa de riesgos, anticorrupción y de atención al ciudadano	9	9	0	0	100%
Componente 2: racionalización de trámites	3	2	0	1	67%
Componente 3: Rendición de cuentas	6	2	4	0	67%
Componente 4: Mecanismos para la mejora en la atención al ciudadano	6	4	2	0	67%
Componente 5: transparencia y acceso a la información	6	5	1	0	92%
TOTAL	30	22	7	1	85%

AVANCE GENERAL - SATISFACTORIO

De acuerdo con los resultados del seguimiento, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano presenta un nivel de cumplimiento global del 85 %, el cual se considera satisfactorio, teniendo en cuenta que la mayoría de las actividades se encuentran cumplidas y las restantes están en ejecución conforme a los plazos establecidos, sin evidenciarse riesgos críticos por actividades sin avance.

ANÁLISIS POR COMPONENTE DEL PTEE


Componente 1: Mapa de Riesgos, Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Porcentaje de avance: 100 %

Este componente presenta un cumplimiento total de las actividades programadas, evidenciando que los procesos asociados a la identificación, seguimiento y control de los riesgos de corrupción y de atención al ciudadano se encuentran debidamente implementados.

Los controles definidos en los diferentes procesos institucionales se aplican de manera efectiva y permiten mitigar los riesgos identificados, lo cual fortalece el Sistema de Control Interno y contribuye al logro de los objetivos institucionales.

Desde el enfoque de Control Interno, este resultado refleja una gestión sólida y alineada con los

 Instituto de Deporte y Recreación		Instituto de Deportes y Recreación del Municipio de San Gil	
		COMUNICADO	
		N° Consecutivo:	013-2025
Fecha: 15.01.2025	Formato: EVA-GE-F009	Versión: 03	Página 3 de 5

lineamientos del MIPG, sin hallazgos que comprometan la integridad administrativa.

Componente 2: Racionalización de Trámites

Porcentaje de avance: 67 %

El componente de racionalización de trámites registra un avance parcial, debido a que dos de las tres actividades programadas se encuentran cumplidas, mientras que una actividad no presenta avance.

Las actividades ejecutadas evidencian esfuerzos institucionales orientados a facilitar el acceso de la ciudadanía a los trámites y servicios del Instituto, principalmente a través de la información publicada en la página web. No obstante, la actividad pendiente representa una oportunidad de mejora en cuanto a la formalización y verificación de los trámites en los sistemas oficiales definidos por la normatividad vigente.

Si bien este componente no evidencia riesgos críticos, se requiere fortalecer su ejecución para garantizar una gestión más eficiente, transparente y orientada al ciudadano.

Componente 3: Rendición de Cuentas

Porcentaje de avance: 67 %

Este componente presenta un avance significativo, pero no total, dado que varias de sus actividades se encuentran en ejecución al momento del corte, situación que obedece a que la rendición de cuentas institucional se desarrolla conforme al cronograma definido para el cierre de la vigencia.

Las acciones relacionadas con la promoción, divulgación y preparación de la información para la rendición de cuentas muestran coherencia con los lineamientos establecidos y permiten evidenciar una adecuada planeación del proceso.

Desde Control Interno, se considera que el avance es razonable y acorde al periodo evaluado, sin que se identifiquen incumplimientos, siempre y cuando las actividades culminen conforme a lo programado.

Componente 4: Mecanismos para la Mejora en la Atención al Ciudadano

Porcentaje de avance: 67 %


El componente refleja un avance parcial, con la mayoría de las actividades cumplidas y algunas en ejecución. Se evidencian acciones orientadas al fortalecimiento de los canales de atención, la socialización de derechos y deberes del ciudadano y el seguimiento a los mecanismos de atención. Las actividades en ejecución corresponden a procesos continuos que requieren consolidación al cierre de la vigencia, lo cual no afecta de manera significativa el cumplimiento del componente.

Este resultado demuestra un compromiso institucional con la mejora en la atención al ciudadano.

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Porcentaje de avance: 92%


Este componente presenta un alto nivel de cumplimiento, evidenciando una gestión efectiva en materia de transparencia activa y pasiva, así como en la publicación de información institucional en la página web.

 Instituto de Deporte y Recreación SAN GIL	Instituto de Deportes y Recreación del Municipio de San Gil COMUNICADO	
	N° Consecutivo:	013-2025
	Fecha: 15.01.2025	Formato: EVA-GE-F009

La mayoría de las actividades se encuentran completamente ejecutadas, lo que contribuye al acceso oportuno a la información pública y al fortalecimiento de la confianza ciudadana. El avance parcial identificado no representa un riesgo significativo, pero sí señala la necesidad de continuar mejorando los instrumentos de gestión de la información para alcanzar el cumplimiento total del componente.

CONCLUSIONES

1. El seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2025 evidencia un nivel global de cumplimiento del 85%, resultado que se considera satisfactorio, teniendo en cuenta la naturaleza transversal del plan y el corte de evaluación al cierre del periodo.
2. El Componente 1 – Mapa de Riesgos, Anticorrupción y de Atención al Ciudadano presenta un cumplimiento del 100%, lo que demuestra que INDERSANGIL cuenta con controles definidos, aplicados y articulados a los procesos institucionales, fortaleciendo la gestión del riesgo y el Sistema de Control Interno.
3. El Componente 2 – Racionalización de Trámites alcanza un avance del 67%, evidenciando avances en la identificación y divulgación de los trámites y servicios del Instituto; sin embargo, se identificó una actividad sin avance, asociada a la revisión de requisitos en el SUIT, lo cual representa una oportunidad de mejora en la formalización de los trámites ante los sistemas oficiales.
4. El Componente 3 – Rendición de Cuentas registra un avance del 67%, resultado que obedece a que varias de sus actividades se encuentran en ejecución conforme al cronograma institucional, con la rendición de cuentas programada para el mes de diciembre, situación que no configura incumplimiento sino una ejecución acorde al periodo evaluado.
5. El Componente 4 – Mecanismos para la Mejora en la Atención al Ciudadano presenta un avance del 67%, reflejando acciones implementadas para fortalecer los canales de atención, la socialización de derechos y deberes y el relacionamiento con la ciudadanía, con algunas actividades en desarrollo que requieren cierre y formalización.
6. El Componente 5 – Transparencia y Acceso a la Información alcanza un 92% de cumplimiento, evidenciando una gestión sólida en la publicación de información institucional, atención de solicitudes de información y cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
7. Las actividades con avance parcial o sin avance no evidencian riesgos críticos para la entidad; no obstante, requieren seguimiento oportuno para garantizar el cumplimiento integral del Plan y el fortalecimiento continuo de la transparencia, la ética institucional y

 Instituto de Deporte y Recreación SAN GIL	Instituto de Deportes y Recreación del Municipio de San Gil COMUNICADO	
Fecha: 15.01.2025	Formato: EVA-GE-F009	N° Consecutivo: Versión: 03
013-2025 Página 5 de 5		

la atención al ciudadano.

RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO

- 1) Fortalecer el Componente de Racionalización de Trámites, realizando la revisión formal de los requisitos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, con el fin de garantizar la alineación institucional con la normatividad vigente y mejorar la experiencia del ciudadano.
- 2) Asegurar el cierre oportuno de las actividades del Componente de Rendición de Cuentas, dejando evidencia documentada de la divulgación, publicación de informes, productos comunicacionales y evaluación de la estrategia, una vez finalizada la rendición correspondiente a la vigencia 2025.
- 3) Consolidar las actividades en ejecución del Componente de Atención al Ciudadano, especialmente aquellas relacionadas con la aplicación de encuestas de satisfacción y la formalización de resultados, con el fin de fortalecer la retroalimentación ciudadana y la mejora continua del servicio.
- 4) Formalizar y estructurar el normograma institucional, aun cuando la normativa se encuentre publicada, con el propósito de facilitar la consulta, actualización y control normativo desde un enfoque preventivo de Control Interno.
- 5) Documentar de manera más sistemática las evidencias de cumplimiento, especialmente en actividades de seguimiento periódico, con el fin de fortalecer la trazabilidad, la transparencia y la rendición de cuentas ante los entes de control.
- 6) Mantener y fortalecer las buenas prácticas identificadas en los componentes con alto nivel de cumplimiento, especialmente en la gestión del riesgo, la transparencia activa y la atención oportuna de PQRS, como mecanismos clave para prevenir actos de corrupción y promover la confianza ciudadana.

Cordialmente,



Mónica Jeanneth Núñez Vásquez
Contratista Control Interno

Anexo: Matriz de seguimiento a los componentes del PTEE

COMPONENTE 1: MAPA DE RIESGOS, ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

OBJETO DEL SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO			
			MONITOREO Y SEGUIMIENTO			
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	N°	Control	Responsable	Periodo Seguimiento	SEGUIMIENTO
Direccionamiento Estratégico	Establecer políticas, estrategias, programas y proyectos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos propuestos dentro del Plan de Desarrollo Municipal y que fomenten el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre de los Sangileños.	1	Seguimiento a las metas planificadas en los proyectos	Director general y/o Subdirectora Administrativa y Financiera	Semestral	Se evidenció el seguimiento periódico a las metas planificadas en los proyectos, conforme a lo establecido para el proceso
Gestión del Deporte y la Recreación	Fomentar la práctica de las actividades deportivas y recreativas en los habitantes del Municipio de San Gil, mediante el desarrollo de programas y proyectos que promuevan el deporte, la recreación y el buen uso del tiempo libre.	1	Realizar con mayor frecuencia supervisión en el terreno de las actividades de los contratistas	Director general	Periódica	“Se evidenció supervisión periódica de las escuelas de formación y eventos deportivos, en cumplimiento del control definido.”
Gestión Financiera	Administrar los recursos económicos y financieros, garantizando el adecuado manejo presupuestal y de recursos, así como la elaboración de los estados financieros proporcionando información oportuna, razonable, confiable, relevante y comprensible para la toma de decisiones.	1	Conciliaciones financieras	Director general - Profesional de apoyo contable o quien haga de sus veces	Mensual	Se realizan conciliaciones mensuales con el área contable y administrativa para verificar la consistencia y veracidad de la información financiera
		2	verificación de los gastos generados por caja menor	Director general - Profesional de apoyo contable o quien haga de sus veces	Mensual	Se verifica mensualmente la legalidad y soporte de los gastos de caja menor con el área contable
		3	Prohibir el ingreso a los sistemas de información a personas externas e internas, sin previa autorización de la persona responsable.	Todos los Funcionarios y/o Contratistas	Periódicas	Se verificó el adecuado control de accesos a los sistemas de información, garantizando que solo usuarios autorizados ingresen; asimismo, se constató la custodia segura de la información física en archivo bajo llave
Gestión Jurídica	Aplicar la normatividad jurídica mediante la asesoría integral y representación legal del Instituto, así mismo establecer las políticas y directrices en el proceso de contratación de la entidad, rindiendo información oportuna y eficiente de la contratación en los portales establecidos por los entes de control.	1	Todos los proyectos deben estar plasmados en el Plan de Trabajo El Plan de Trabajo debe estar articulado con el Plan Anual de Adquisiciones	Director general Profesional de apoyo jurídico o quien haga de sus veces	Periódicas	Los proyectos están registrados en el Plan de Trabajo y articulados con el Plan Anual de Adquisiciones, según verificación realizada
		2	Revisión de hojas de vida con el cumplimiento de los requisitos exigidos	Director general Profesional de apoyo jurídico o quien haga de sus veces	Periódicas	Se verifica periódicamente el cumplimiento de requisitos en las hojas de vida, según revisión realizada.
		3	Establecer el manual de supervisión	Director general Profesional de apoyo jurídico o quien haga de sus veces	Anual	Se verifica que la normativa aplicable para la supervisión se encuentra contenida en el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No. 018 del 25 de marzo de 2025
Gestión de Evaluación	Evaluar independientemente el Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en forma objetiva y asesorar a los procesos de Indersangil promoviendo la cultura de autoevaluación, autocontrol y mejora continua.	1	asignación de personal con cumplimiento de perfiles requeridos	Director general - Profesional de apoyo de control interno o quien haga de sus veces	Anual	Se verifica que el personal asignado al proceso de Control Interno cumple con el perfil requerido para el desarrollo de sus funciones

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

OBJETO DEL SEGUIMIENTO	Verificar el cumplimiento de INDERSANGIL en cada componente del PAAC	FECHA SUSCRIPCIÓN PLAN	28 DE ENERO DE 2025	SEGUIMIENTO REALIZADO
Actividades	Meta o producto	Responsable	Periodicidad	
Revisar los requisitos requeridos en el Sistema único de información de trámites (SUIT) para saber si es aplicable o no al instituto.	Revisión de requisito en SUIT	Director general - Subdirector Administrativo y Financiero	Enero a Abril	No se encontró evidencia del cumplimiento de esta actividad. No se registran avances ni documentación que acredite la revisión de los requisitos del SUIT para el periodo establecido
Identificar los trámites y procedimientos administrativos que tiene la entidad	Identificación de trámites y procedimientos administrativos	Director general - Subdirector Administrativo y Financiero	Mayo a Agosto	Se verificó que la entidad tiene identificados los trámites y procedimientos administrativos aplicables, los cuales corresponden a los servicios publicados por el Instituto (reconocimiento deportivo, renovación, reserva de escenarios, reporte de daños y solicitud del bus). La información disponible evidencia que la entidad reconoce sus trámites vigentes. Actividad cumplida
Publicar en la web institucional el procedimiento y los requisitos para obtener accesos a los trámites ofrecidos por el instituto de forma clara, sencilla y rápida	Publicación en página WEB	Director general - Subdirector Administrativo y Financiero	Septiembre a Diciembre	Se constató la publicación en la web de los procedimientos, requisitos y pasos para la realización de cada trámite, incluyendo la normativa de sustentación, lo que garantiza accesibilidad y orientación al ciudadano. Actividad cumplida

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS

OBJETO DEL SEGUIMIENTO	Verificar el cumplimiento de Indersangil en cada componente del PAAC	FECHA SUSCRIPCIÓN PLAN	28 DE ENERO DE 2025	VIGENCIA A AUDITAR	2025	SEGUIMIENTO REALIZADO
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Realizar promoción y divulgación del proceso de rendición de cuentas ante la comunidad	Evidencias de divulgación	Número de divulgaciones realizadas	Director general - Subdirector Administrativo y Financiero	Eventualmente	Se verificó que la promoción y divulgación de la rendición de cuentas se encuentra en ejecución, dado que el evento institucional está programado para la tercera semana de diciembre
Subcomponente 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Publicación en página web los informes de gestión del Indersangil	Publicación de los informes de gestión	Número de publicaciones de informes realizadas	Director general - Subdirector Administrativo y Financiero	Eventualmente	Se verificó que el informe de gestión correspondiente a la vigencia se encuentra en proceso de elaboración, en atención a que la rendición de cuentas está programada para la tercera semana de diciembre. Una vez realizado el evento, el informe será publicado en la página web institucional
	Entregar al profesional universitario de comunicaciones de la Alcaldía municipal la información de la respectiva rendición de cuentas, para poder organizar ya sea un video, revista o una audiencia de entrega de resultados.	Realizar la rendición de cuentas anualmente	Evidencias (video, o memorias) de la rendición de cuentas de Indersangil	Director general - Subdirector Administrativo y Financiero	Diciembre	Dado que la rendición de cuentas está programada para la tercera semana de diciembre, se encuentra en proceso la preparación del material audiovisual y documental que será entregado al profesional universitario de comunicaciones de la Alcaldía Municipal, con el fin de consolidar el video o memorias del evento conforme a lo establecido
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Publicar en la página WEB y en las redes sociales de Indersangil noticias de interés sobre las actividades promovidas por el Instituto	Publicación de actividades promovidas.	Número de publicaciones efectuadas	Director general - Profesional de apoyo administrativo o quien haga de sus veces	De abril hasta Diciembre	Se verificó que en la página web institucional y en las redes sociales de INDERSANGIL se publican de manera constante noticias y actividades promovidas por el Instituto. Durante el periodo evaluado se registraron 37 publicaciones en redes sociales y, adicionalmente, se realiza una publicación mensual en la página web relacionada con la actividad principal del mes, cumpliendo con la meta establecida en esta actividad.
	Efectuar la rendición de cuentas a la comunidad Sangileña en conjunto con la Alcaldía municipal	Rendición de cuentas	Número de divulgaciones realizadas de rendición de cuentas	Director general - Subdirector Administrativo y Financiero	Diciembre	Se encuentra en proceso la organización de la rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2025, la cual será realizada en la tercera semana de diciembre en conjunto con la Alcaldía Municipal y dirigida a la comunidad sangileña
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar evaluación a la estrategia de rendición de cuentas.	Evaluación	Evidencia de la evaluación	Director general - Subdirector Administrativo y Financiero	Diciembre	La evaluación de la estrategia de rendición de cuentas se encuentra en fase de planeación y diseño. Se tiene definido el alcance —dirigido a la comunidad y a la Junta Administrativa de INDERSANGIL— y los canales de difusión (redes sociales, página web, medios de comunicación y sesión presencial con la Junta). La actividad es oportuna, dado que se ejecuta en la segunda semana de diciembre. La evidencia corresponde a las entrevistas realizadas a la Subdirectora y al profesional de medios

Componente 4: Mecanismos para la mejora en la atención al ciudadano

OBJETO DEL SEGUIMIENTO	Verificar el cumplimiento de Indersangil en cada componente del PAAC	FECHA SUSCRIPCIÓN PLAN	28 DE ENERO DE 2025	VIGENCIA A AUDITAR	2025	SEGUIMIENTO REALIZADO
Subcomponente	Actividades	Meta producto	Indicador	Responsable	Seguimiento	
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico	Publicar en página web el direccionamiento estratégico de Indersangil: Misión, visión, planes estratégicos, de acción, programas y proyectos.	Evidencias de publicaciones	Numero de publicaciones realizadas	Director general - Subdirector Administrativo y Financiero	Permanentemente	Se verifica que el direccionamiento estratégico del Instituto —misión, visión, planes y programas— se encuentra publicado y disponible en la página web institucional
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de Atención	Divulgar los canales de atención que Indersangil tiene para la ciudadanía por medio de campañas de comunicación a través de redes sociales.	Publicaciones en Redes Sociales	Número de publicaciones en redes sociales	Director general - Subdirector Administrativo y Financiero	Cuatrimestral	Se verifica la divulgación de los canales de atención a la ciudadanía mediante publicaciones en la página web institucional y campañas difundidas a través de redes sociales
	Aplicación de encuestas de satisfacción a la ciudadanía	Encuestas de satisfacción	Resultados de encuestas de satisfacción	Director general - Subdirector Administrativo y Financiero	Semestral	Se encuentra en ejecución la aplicación de encuestas de satisfacción por parte de los monitores, las cuales serán consolidadas al finalizar los contratos, conforme al periodo de seguimiento establecido
Subcomponente 3 Talento Humano	Elaboración y adopción del Plan Institucional de Capacitaciones	Plan institucional de capacitaciones	% de cumplimiento del Plan institucional de capacitaciones	Director general - Subdirector Administrativo y Financiero	Anual	El Plan Institucional de Capacitación está adoptado (Res. 009-2025), pero no se evidencia su formulación detallada; por tanto, no es posible medir cumplimiento
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	Verificación de cumplimiento de P.Q.R.S.D.	Informes de seguimiento de PQRS	Informes de seguimiento de PQRS realizados	Director general - Subdirector Administrativo y Financiero	Semestral	Se verifica cumplimiento en la gestión de PQRS; se cuenta con informe y seguimiento de Control Interno. Fortalece este subcomponente el cumplimiento del 100% en tiempos de respuesta
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano.	Socializar y dar aplicación a la Carta de trato digno al usuario	Socialización Carta de trato digno al ciudadano	Número de socializaciones a la carta de trato digno	Director general - Subdirector Administrativo y Financiero	Enero - Diciembre	La Carta de Trato Digno al Usuario se encuentra publicada en la página web institucional. Su socialización fue realizada por los promotores contratistas con los padres de familia de cada escuela deportiva. Como evidencia se diligenciaron siete planillas, una por cada escuela. La actividad fue liderada por la Subdirección Administrativa y Financiera

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

OBJETO DEL SEGUIMIENTO	Verificar el cumplimiento de INDERSANGIL en cada componente del PAAC	FECHA SUSCRIPCION PLAN	28 DE ENERO DE 2025	VIGENCIA A AUDITAR	2025	SEGUIMIENTO REALIZADO
Subcomponente	Actividades	Meta producto	Indicador	Responsable	Periodicidad	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	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 - Subdirector Administrativo y Financiero	Publicación cada vez que se requiera.	Se verifica cumplimiento de la publicación de la información mínima obligatoria en la página web institucional, conforme a la Ley de Transparencia.
	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	Se evidenció que la entidad cuenta con la publicación de la normatividad aplicable en la página web institucional; sin embargo, dicha información no se encuentra organizada bajo un formato estructurado de normograma. La normativa se encuentra disponible para consulta en el enlace institucional correspondiente https://indersangil.gov.co/transparencia/normatividad-entidad/
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	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 PQRS	Director general - Subdirector Administrativo y Financiero	Manera constante	Se evidenció el cumplimiento oportuno en la respuesta a las solicitudes de acceso a la información y demás PQRS, alcanzando una eficiencia del 100%, dado que la totalidad de las solicitudes recibidas fueron atendidas dentro del plazo máximo legal de diez (10) días hábiles, conforme a la normativa vigente. Lo anterior se soporta en el Informe de Seguimiento a PQRS – Vigencia 2025
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	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 - Subdirector Administrativo y Financiero	Diciembre de 202X	Se constató que el Registro de Activos de Información se encuentra elaborado y publicado en la página web institucional, dando cumplimiento a la actividad programada para la vigencia. https://indersangil.gov.co/registro-de-activos-de-informacion/
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	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, sordera ciega)	Mejora en el acceso a la información en el sitio web para la población con discapacidad de tipo sensorial (auditiva, visual, sordera ciega)	Número de opciones de accesibilidad en página WEB para la población con discapacidad.	Director general - Subdirector Administrativo y Financiero	Junio de 2000	El Instituto cuenta con criterios de accesibilidad en su sitio web para facilitar el acceso a la información pública a personas con discapacidad sensorial, en el marco de la Ley 1680 de 2013.
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Evaluar semestralmente, la matriz de seguimiento a las PQRS, indicando el número de solicitudes recibidas, 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 PQRS	Numero de seguimientos realizados	Director general - Profesional de apoyo de control interno o quien haga de sus veces	Enero-diciembre	Se realizó el seguimiento semestral a la matriz de PQRS, mediante la elaboración de los informes de seguimiento correspondientes al segundo semestre de 2024 y al primer semestre de 2025, en los cuales se evaluó el número de solicitudes recibidas, traslados, tiempos de respuesta y solicitudes con negación de acceso a la información, en cumplimiento de lo establecido para este subcomponente.