

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

## INFORME DE SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA 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

| Componente                                                               | 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%         |
| <b>TOTAL</b>                                                             | <b>30</b>                      | <b>22</b>                 | <b>7</b>           | <b>1</b>   | <b>85%</b>  |

**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

|                                                                                                                                              |                                                                                             |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Instituto de Deporte y Recreación</b><br><b>SAN GIL</b> | <b>Instituto de Deportes y Recreación del Municipio de San Gil</b><br><br><b>COMUNICADO</b> |                          |
| Fecha: 15.01.2025                                                                                                                            | Formato: EVA-GE-F009                                                                        | N° Consecutivo: 013-2025 |
|                                                                                                                                              |                                                                                             | 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.

|                                                                                                                                    |                                                                                                 |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  <b>Instituto de<br/>Deporte y<br/>Recreación</b> | <b>Instituto de Deportes y Recreación del<br/>Municipio de San Gil</b><br><br><b>COMUNICADO</b> |               |
|                                                                                                                                    | <b>N° Consecutivo:</b>                                                                          | 013-2025      |
|                                                                                                                                    | <b>Versión:</b> 03                                                                              | Página 4 de 5 |

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

|                                                                                                                                                      |                                                                                                 |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  <b>Instituto de<br/>Deporte y<br/>Recreación</b><br><b>SAN GIL</b> | <b>Instituto de Deportes y Recreación del<br/>Municipio de San Gil</b><br><br><b>COMUNICADO</b> |               |
|                                                                                                                                                      | <b>N° Consecutivo:</b>                                                                          | 013-2025      |
| Fecha: 15.01.2025                                                                                                                                    | Formato: EVA-GE-F009                                                                            | Versión: 03   |
|                                                                                                                                                      |                                                                                                 | 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 Sangleyños.                                                          | 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 su vez           | 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 su vez           | 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 acceso 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 su vez             | 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 su vez             | 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 su vez             | 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 la entidad 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 su vez | Anual               | Se verifica que el personal asignado al proceso de Control Interno cumple con el perfil requerido para el desarrollo de sus funciones                                                                                 |

COMPONENTE2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

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

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS

| OBJETO DEL SEGUIMIENTO                                                                      | Verificar el cumplimiento de Indersangil en cada                                                                                                                                                                               | FECHA SUSCRIPCIÓN PLAN                      | 28 DE ENERO DE 2025                                                      | VIGENCIA AUDITAR                                                                 | 2025                     | SEGUIMIENTO REALIZADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subcomponente                                                                               | Actividades                                                                                                                                                                                                                    | Meta o producto                             | Indicador                                                                | Responsable                                                                      | Fecha programada         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Subcomponente 1<br>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<br>Diálogo 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<br>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, 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<br>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<br>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                     | Número de publicaciones realizadas                         | Director general - Subdirector Administrativo y Financiero | Permanente        | 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<br>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 encuentran 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<br>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 evidencian su formulación detallada; por tanto, no es posible medir cumplimiento                                                                                                                                                                                               |
| Subcomponente 4<br>Normativo y Procedimental                                | Verificación de cumplimiento de P.Q.R.S.D.                                                                                                    | Informes de seguimiento de PQRSD                | Informes de seguimiento de PQRSD realizados                | Director general - Subdirector Administrativo y Financiero | Semestral         | Se verifica cumplimiento en la gestión de PQRSD: se cuenta con informe y seguimiento de Control Interno. Fortalece este subcomponente el cumplimiento del 100% en tiempos de respuesta                                                                                                                                                                         |
| Subcomponente 5<br>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 |

## COMPONENTES: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

| 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                                                                                                                                                                                                                                          | Metaproducto                                                                                                                                    | Indicador                                                                             | Responsable                                                                          | Periodicidad                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Subcomponente 1<br>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.                                                                                         | Número de Documentos publicados en la Página WEB                                      | Director general - Subdirector Administrativo y Financiero                           | Publicación cada vez que se requiera.         | Se verificó el 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                                                                         | Número 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 <a href="https://indersangil.gov.co/transparencia/normatividad-entidad/">https://indersangil.gov.co/transparencia/normatividad-entidad/</a> |
| Subcomponente 2<br>Lineamientos de Transparencia Pasiva                         | Responder a 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<br>Elaboración de 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. <a href="https://indersangil.gov.co/registro-de-activos-de-informacion/">https://indersangil.gov.co/registro-de-activos-de-informacion/</a>                                                                                                                                |
| Subcomponente 4<br>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 o ceguera) | Mejora en el acceso a la información en el sitio web para la población con discapacidad de tipo sensorial (auditiva, visual, sordera o ceguera) | Número de opciones de accesibilidad en página WEB para la población con discapacidad. | Director general - Subdirector Administrativo y Financiero                           | Junio de 20XX                                 | 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<br>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                                                                                                                  | Número 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.                                                           |