

**Seguimiento al Programa de Transparencia y Etica Publica Enero - Abril de 2024**

| Componente 1: Transparencia y Acceso a la Informacion   |             |  |  |  |            |             |  |
|---|-------------|--|--|--|------------|-------------|--|
| Subcomponente   | Actividades | Meta o producto  | Responsable  | Fecha Inicio                                   | Fecha fin  | Seguimiento |  |
| Subcomponente 1<br>Lineamientos de Transparencia Activa | 1.1         | a) Publicar y actualizar la información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado (Art.9 Ley 1712 de 2014)   | Información actualizada en cada cambio o periodicidad establecida y publicada en el portal web                                   | Talento Humano                                 | 31/01/2024 | 30/12/2024  | <a href="https://www.intervalledupar.gov.co/organigrama">https://www.intervalledupar.gov.co/organigrama</a><br><a href="https://www.intervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_6265c10112f74ef9a808687de1903670.pdf">https://www.intervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_6265c10112f74ef9a808687de1903670.pdf</a><br><a href="https://www.intervalledupar.gov.co/_files/ugd/a1f615_e6ecec24ea784ba58cefbd16aa6787b.pdf">https://www.intervalledupar.gov.co/_files/ugd/a1f615_e6ecec24ea784ba58cefbd16aa6787b.pdf</a><br><a href="https://www.intervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_7794f4237f0a44ef81b1c3e44104b4e5.xlsx?dn=AdquisicionesPAA_22024%20PLAN%20ABS%202024%20II.xlsx">https://www.intervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_7794f4237f0a44ef81b1c3e44104b4e5.xlsx?dn=AdquisicionesPAA_22024%20PLAN%20ABS%202024%20II.xlsx</a><br><a href="https://www.intervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_15980ffa73f44281b2378c5ce728ee58.pdf">https://www.intervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_15980ffa73f44281b2378c5ce728ee58.pdf</a><br>Publicados en los Link anteriores . |
|   | 1.2         | d) Actualizar las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño   | Normograma actualizado en cada cambio o emisión de normatividad  | Jefe de oficina Jurídica                       | 31/01/2024 | 30/12/2024  | <a href="https://www.intervalledupar.gov.co/informacion-de-interes">https://www.intervalledupar.gov.co/informacion-de-interes</a><br>Actualmente se encuentra en proceso de Revisión por cada líder de proceso, se están revisando y actualizando los procesos, procedimientos y los manuales. Con miras a la recertificación de ISO   |
|   | 1.3         | Realizar la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones. meses siguientes actualización.   | Plan Anual de Adquisiciones  | Jefe de oficina Jurídica                       | 31/01/2024 | 30/12/2024  | <a href="https://www.intervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_7794f4237f0a44ef81b1c3e44104b4e5.xlsx?dn=AdquisicionesPAA_22024%20PLAN%20ABS%202024%20II.xlsx">https://www.intervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_7794f4237f0a44ef81b1c3e44104b4e5.xlsx?dn=AdquisicionesPAA_22024%20PLAN%20ABS%202024%20II.xlsx</a><br><a href="https://www.intervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_ce88d41703c140c78826f4eda1d0c6f9.xlsx?dn=AdquisicionesPAA_22024%20PLAN%20ABS%202024%20II.xlsx">https://www.intervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_ce88d41703c140c78826f4eda1d0c6f9.xlsx?dn=AdquisicionesPAA_22024%20PLAN%20ABS%202024%20II.xlsx</a>   |
|   | 1.4         | Actualizar el sitio web de denuncias por actos de corrupción dispuesto a la ciudadanía   | Espacio de preguntas frecuentes o similar en la pagina web que fomenten la política de denuncia                                  | Jefe de oficina Planeación, Gestión TIC        | 31/01/2024 | 30/12/2024  | <a href="https://www.intervalledupar.gov.co/post/canales-de-atenci%C3%B3n-y-agendamiento-de-citas">https://www.intervalledupar.gov.co/post/canales-de-atenci%C3%B3n-y-agendamiento-de-citas</a> .<br>En revisión.  |
|   | 1.5         | Actualización del micrositio con las convocatorias programadas para la vigencia 2023   | (1) Un micrositio actualizado  | Jefe de oficina Planeación, Gestión TIC        | 31/01/2024 | 30/12/2024  | En revisión y construcción para el cuatrienio.   |
|   | 1.6         | Publicar trimestralmente el avance de ejecución de los Proyectos de Inversión en el micrositio de transparencia  | Informes de avance de ejecución de los Proyectos de Inversión publicados en el micrositio de transparencia                       | Jefe de oficina Planeación, Gestión TIC        | 31/01/2024 | 30/12/2024  | <a href="https://www.intervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_9b45623096a940e9a17cba5248914ca1.xlsx?dn=RELACI%C3%93N%20PROYECTOS%202024%20LUIZ%20(2).xlsx">https://www.intervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_9b45623096a940e9a17cba5248914ca1.xlsx?dn=RELACI%C3%93N%20PROYECTOS%202024%20LUIZ%20(2).xlsx</a>  |
|   | 1.7         | Publicar y actualizar los conjuntos de Datos abiertos identificados en los activos de información  | Conjuntos de datos abiertos identificados en los activos de información publicados   | Gestión de TIC                                 | 31/01/2024 | 30/12/2024  | <a href="https://www.datos.gov.co/Deporte-y-Recreaci-n/Ubicaci-n-geogr-fica-de-la-red-de-parques-del-muni/c96a-a4sh">https://www.datos.gov.co/Deporte-y-Recreaci-n/Ubicaci-n-geogr-fica-de-la-red-de-parques-del-muni/c96a-a4sh</a>  |
|   | 1.8         | Elaborar boletines de prensa sobre la gestión institucional realizada por las diferentes áreas de la Entidad.  | 12 boletines   | Gestión de Comunicaciones                      | 31/01/2024 | 30/12/2024  | <a href="https://www.intervalledupar.gov.co/post/se-ultiman-detalles-para-la-fase-final-de-los-juegos-intercolegiados">https://www.intervalledupar.gov.co/post/se-ultiman-detalles-para-la-fase-final-de-los-juegos-intercolegiados</a>  |
|   | 1.9         | Evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014 aplicando la matriz de autodiagnóstico desarrollada por la Procuraduría General de la Nación y que tiene a disposición de los sujetos obligados. En el link: <a href="http://www.procuraduria.gov.co/portal/grupo-transparencia.page">http://www.procuraduria.gov.co/portal/grupo-transparencia.page</a> | 90% de cumplimiento de publicación   | Control Interno, Jefe de oficina de Planeación | 31/01/2024 | 30/12/2024  | Se está terminando la fase de diseño e implementación de los diferentes procesos y procedimientos para, revisión y cumplimiento de la matriz de autodiagnóstico .  |
| Subcomponente 2<br>Lineamientos de Transparencia Pasiva | 2.1         | Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública   | Informe de revisión a estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública | Jefe de oficina Jurídica                       | 31/01/2024 | 30/12/2024  | En construcción y revisión de indicadores para su publicación .  |
|   | 2.2         | Generar informe sobre el estado actual de las denuncias de corrupción recibidas a través del canal dispuesto por la entidad  | Informe de denuncias de corrupción   | Jefe de oficina Jurídica                       | 31/01/2024 | 30/12/2024  | En construcción y revisión de indicadores para su publicación .  |

| Subcomponente 3<br>Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información                | 3.1 | Revisar y/o actualizar los instrumentos de gestión de la información:<br>.Registro o inventario de activos de información<br>.Esquema de publicación de la información<br>.Índice de información clasificada y reservada | Acto administrativo mediante el cual se adopta y actualiza los instrumentos que apoyan el proceso de gestión de la información, publicación en formato de hoja de cálculo en la web, en el enlace "Transparencia y acceso a información pública", así como en el portal de datos abiertos. | Gestión Documental            | 31/01/2024   | 30/12/2024 | <a href="https://www.indervalledupar.gov.co/transparencia">https://www.indervalledupar.gov.co/transparencia</a><br><br><a href="https://www.datos.gov.co/Deporte-y-Recreaci-n/Ubicaci-n-geogr-fica-de-la-red-de-parques-del-muni/c96a-a4shhttps://www.datos.gov.co/Deporte-y-Recreaci-n/Ubicaci-n-geogr-fica-de-la-red-de-parques-del-muni/c96a-a4sh">https://www.datos.gov.co/Deporte-y-Recreaci-n/Ubicaci-n-geogr-fica-de-la-red-de-parques-del-muni/c96a-a4shhttps://www.datos.gov.co/Deporte-y-Recreaci-n/Ubicaci-n-geogr-fica-de-la-red-de-parques-del-muni/c96a-a4sh</a> |
|---|-----|--|--|-------------------------------|--------------|------------|--|
|   | 3.3 | Realizar la actualización de TRD de la entidad   | Acto administrativo.   | Gestión Documental            | 31/01/2024   | 30/12/2024 | En revisión y aprobación   |
| Subcomponente 4<br>Criterio diferencial de accesibilidad                                    | 4.1 | Revisar y/o ajustar los lineamientos de accesibilidad de población en condición de vulnerabilidad.   | Medios adecuados a las necesidades (formatos alternativos, grupos étnicos, población vulnerable, etc.).  | Jefe de oficina de Planeación | 31/01/2024   | 30/12/2024 | En revisión y aprobación   |
|   | 4.2 | Llevar a cabo una capacitación en Accesibilidad Web a los funcionarios y contratistas de la entidad  | Capacitación realizada   | Talento Humano                | 31/01/2024   | 30/12/2024 | En construcción, se está proyectando la compra de unas tables, para sistematizar , el proceso de tabulación de encuestas y formularios de caracterización  |
| Subcomponente 5<br>Monitoreo del Acceso a la Información Pública                            | 5.1 | Evaluar el mecanismo de seguimiento al acceso a información pública  | . Realizar evaluación a la aplicación del mecanismo y generar estadísticas.<br>. Ajustes al mecanismo de acuerdo al seguimiento.   | Control Interno               | 31/01/2024   | 30/12/2024 | Se está revisando y en construcción el proceso de publicación para la vigencia 2024-2027   |
|   | 5.2 | Realizar y ejecutar el plan de seguimiento a la implementación de la resolución 1519 de 2020   | Plan de seguimiento a la implementación de la resolución 1519 de 2020 implementado   | Control Interno               | 31/01/2024   | 30/12/2024 | Esta en construcción el procedimiento de seguimiento a las políticas de MinTIC que establece los criterios para la estandarización de contenidos e información, accesibilidad, seguridad, datos abiertos, y PQRS, para los obligados a dar cumplimiento a datos señalados en la Ley de Acceso a la Información Pública.  |
| <b>Componente 2: Rendición de cuentas</b>   |     |  |  |                               |              |            |  |
| Subcomponente   |     | Actividades  | Meta o producto  | Responsable                   | Fecha Inicio | Fecha fin  |  |
| Subcomponente 1<br>Información de calidad y en lenguaje comprensible                        | 1.1 | Elaborar boletines de prensa sobre la gestión institucional realizada por las diferentes áreas de la Entidad.  | 5 Boletines publicados   | Gestión de la Comunicación    | 31/03/2023   | 31/12/2023 | En diseño e implementación con el plan de comunicaciones de la entidad.  |
|   | 1.2 | Definir la estrategia para la rendición de cuentas responsables y tiempos  | Cronograma de Rendición de Cuentas   | Gestión de la Comunicación    | 31/03/2023   | 31/12/2023 | En diseño e implementación se revisara el manual de rendición de cuentas con el fin de actualizarlo y adaptarlo a las necesidades de la vigencia.  |
|   | 1.3 | Análisis de requerimientos cumplidos por la entidad contenidos en el FURAG y MIPG<br>Identificación y clasificación de Ciudadanos, Grupos de interés o Grupos de valor   | . Informe de cumplimiento de requerimientos FURAG en lenguaje claro<br>. Listados de los Ciudadanos, Grupos de interés o Grupos de valor<br>.- Caracterización de usuarios   | Gestión de la Comunicación    | 31/03/2023   | 31/12/2023 | Se encuentran identificados los grupos de valor en el sistema de Gestión de la calidad ISO 9001-2015   |
|   | 1.4 | Publicar los informes de ejecución del presupuesto de gastos en la página WEB  | Informes de ejecución del presupuesto de gastos  | Jefe de oficina de Planeación | 31/03/2023   | 31/12/2023 | <a href="https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_6265c10112f74ef9a808687de1903670.pdf">https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_6265c10112f74ef9a808687de1903670.pdf</a>  |
|   | 1.5 | Publicar el Informe de Gestión   | Informes de gestión sobre el informe anual presentado al Concejo municipal   | Jefe de oficina de Planeación | 31/03/2023   | 31/12/2023 | En construcción para la nueva vigencia<br><a href="https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/a1f615_56b8aa7f766d4d02a6ca11f003eab67c.pdf">https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/a1f615_56b8aa7f766d4d02a6ca11f003eab67c.pdf</a>  |
| Subcomponente 2<br>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones              | 2.1 | Diseñar y publicar la rendición de cuentas y el cronograma de actividades con etapas de acuerdo con los lineamientos de la Función Pública   | Estrategia de Rendición de Cuentas diseñada  | Jefe de oficina de Planeación | 31/03/2023   | 31/12/2023 | En construcción y rediseño   |
|   | 2.2 | Publicar Estrategia de Comunicaciones para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas  | Estrategia de Comunicaciones para la Rendición de Cuentas publicada  | Jefe de oficina de Planeación | 31/03/2023   | 31/12/2023 | En construcción y rediseño   |
|   | 2.3 | Crear y publicar información de interés para la ciudadanía en un micrositio para la Rendición de Cuentas   | Micrositio de Rendición de cuentas creado  | Jefe de oficina de Planeación | 31/03/2023   | 31/12/2023 | En construcción y rediseño   |
|   | 2.4 | Realizar la rendición de cuentas a la comunidad.   | Evento de rendición de cuentas con los diferentes grupos de interés.   | Jefe de oficina de Planeación | 31/03/2023   | 31/12/2023 | En construcción y rediseño   |
|   | 2.5 | Boletín de comunicaciones sobre avance del Plan estratégico 2020-2023  | 5 boletines emitidos   | Jefe de oficina de Planeación | 31/03/2023   | 31/12/2023 | En construcción y rediseño   |
|   | 2.6 | Realizar jornadas internas de rendición de cuentas   | Jornadas internas de rendición de cuentas realizadas   | Jefe de oficina de Planeación | 31/03/2023   | 31/12/2023 | En construcción y rediseño   |
| Subcomponente 3<br>Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.1 | Establecer mecanismos físicos o virtuales para consultar a los actores identificados sobre la información que quieren conocer y sobre la que quieren dialogar en los diferentes espacios y acciones de RdC               | Encuesta página web con términos de fácil comprensión.   | Gestión de la Comunicación    | 31/03/2023   | 31/12/2023 | En construcción y rediseño   |
|   | 3.2 | Realizar ejercicios de motivación para interiorizar la cultura de rendición en los servidores públicos y ciudadanos  | ejercicios de motivación para interiorizar la cultura de rendición en los servidores públicos y ciudadanos   | Gestión de la Comunicación    | 31/03/2023   | 31/12/2023 | En construcción y rediseño   |

| Subcomponente 4<br>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional           | 4.1 | Realizar seguimiento y consolidar permanentemente actividades relacionadas con la rendición de cuentas.   | Avances de gestión e informe social.   | Control Interno  | 31/03/2023   | 31/12/2023 | En construcción y rediseño   |
|--|-----|---|--|--|--------------|------------|--|
|  | 4.2 | Aplicar encuesta de evaluación de la audiencia pública y analizar resultados  | Autoevaluación<br>Evaluación de ciudadano, grupos de interés o grupos de valor<br>Acciones de mejora.  | Gestión de la Comunicación                                 | 31/03/2023   | 31/12/2023 | En construcción y rediseño   |
| <b>Componente 3: Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano</b>                   |     |   |  |  |              |            |  |
| Subcomponente  |     | Actividades   | Meta o producto  | Responsable  | Fecha Inicio | Fecha fin  |  |
| Subcomponente 1<br>jefe de Oficina de Planeación estratégica del servicio al ciudadano | 1.1 | Actualización de la Estrategia de Servicio al Ciudadano.  | .Estrategia de Servicio al Ciudadano actualizada, publicada y socializada  | Jefe de oficina de Planeación                              | 4/04/2023    | 30/12/2023 | En revisión y actualización  |
|  | 1.2 | Análisis de información de los Grupos de Valor caracterizados que demandan la oferta institucional a través de PQRSD.   | Seguimientos a la implementación de la caracterización de grupos de interés realizados   | Jefe de oficina de Planeación                              | 1/02/2023    | 30/12/2023 | En revisión y actualización  |
| Subcomponente 2<br>Fortalecimiento de los canales de atención                          | 2.1 | Revisión y/o ajuste de las herramientas que apoyan la gestión de los canales de servicio al ciudadano   | Informe de identificación de mejora de las herramientas relacionadas con el servicio al ciudadano (Grupos étnicos, población vulnerable, entre otros) uso de canales.  | Jefe de oficina de Planeación                              | 31/01/2023   | 30/12/2023 | En revisión y construcción   |
|  | 2.3 | Actualizar el protocolo y los lineamientos generales en peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias.  | Protocolo de atención de PQR Actualizado y socializado   | Jefe de oficina de Jurídica                                | 31/01/2023   | 30/12/2023 | En rediseño junto con la evaluación de indicadores.  |
|  | 2.4 | Definir la política de Protección de datos personales.  | Política de Protección de datos personales diseñado y socializado  | TIC  | 31/01/2023   | 30/12/2023 | <a href="https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_0ec41ac5bb30493e9d095ad3ef391f2b.pdf">https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_0ec41ac5bb30493e9d095ad3ef391f2b.pdf</a> implementación del plan de protección de datos personales. |
|  | 2.5 | Actualizar la política de atención a Enfoque diferencial  | Política de Atención a Enfoque Diferencial diseñado y socializado  | Jefe de oficina de Planeación                              | 31/01/2023   | 30/12/2023 | En revisión y rediseño   |
| Subcomponente 3<br>Gestión de relacionamiento con los ciudadanos                       | 3.1 | Realizar capacitaciones al interior de la entidad sobre el manual de servicio al ciudadano (recepción y tiempos de respuesta de PQRSD, protocolos de servicios y servicio al ciudadano, protocolo de administración por cada uno de los canales de atención dispuestos por la entidad). | Capacitaciones sobre servicio al ciudadano (recepción y tiempos de respuesta de PQRSD, protocolos de servicios y servicio al ciudadano, protocolo de administración por cada uno de los canales de atención dispuestos por la entidad) realizadas          | Jefe de oficina Jurídica                                   | 30/06/2023   | 30/12/2023 | En funcionamiento y revisión junto con los manuales de procesos y procedimientos   |
|  | 3.2 | Efectuar seguimiento a las PQRS y a los derechos de petición.   | Relación PQRS interpuestas.  | Control Interno  | Mensual      | 30/12/2023 | Trimestralmente se realiza seguimiento a los indicadores que permiten hacer seguimiento al proceso, está en revisión y rediseño.   |
|  | 3.3 | Realizar actividades para definir y/o ajustar la caracterización de los usuarios, ciudadanos, grupos de interés o Grupos de valor   | Fichas de caracterización revisadas y/o actualizadas, publicadas en la web y socializadas con los grupos de valor o partes interesadas (banner). Servidores públicos y contratistas correo masivo.   | Talento Humano   | 31/03/2023   | 30/12/2023 | En revisión y rediseño junto con los procesos y procedimientos.  |
| Subcomponente 4<br>Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana         | 5.1 | Medición de la percepción del ciudadano respecto de los servicios y productos   | Informe periódico de percepción elaborado y presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño  | Gestión TIC  | 31/03/2023   | 30/12/2023 | En construcción y rediseño   |
| <b>Componente 4: Racionalización de tramites</b>                                       |     |   |  |  |              |            |  |
| Subcomponente  |     | Actividades   | Meta o producto  | Responsable  | Fecha Inicio | Fecha fin  |  |
| Identificación de Trámites   | 1.1 | Actualizar el inventario de trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos - OPAs  | Inventario de trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos - OPAs registrados y/o actualizados en el SUIT   | Jefe de oficina de Planeación, jefe de oficina de Deportes | 31/01/2023   | 31/12/2023 | En revisión  |
| Priorización de trámites   | 1.1 | Actualizar el inventario de trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos - OPAs  | Inventario de trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos - OPAs registrados y/o actualizados en el SUIT   | Jefe de oficina de Planeación, jefe de oficina de Deportes | 31/01/2023   | 31/12/2023 | En revisión  |
| Estrategia de Racionalización de trámites  | 3.1 | Elaboración de la Estrategia de Racionalización para el 2024  | . Estrategia elaborada, revisada y/o actualizada y aprobada para los trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos - OPAs en lenguaje claro - publicada en la web.<br>. Registrar la Estrategia en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT. | Jefe de oficina de Planeación, Jefe de oficina de Deportes | 31/03/2023   | 31/12/2023 | En diseño y revisión   |

|   |   |  |  |   |                     |                  |  |
|---|---|--|--|---|---------------------|------------------|--|
|   | 3.2   | Elaboración e implementación de la política de racionalización de tramites | . Elaboración e implementación de la política de racionalización de tramites la cual permita simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar, y automatizar tramites y procedimientos administrativos | Jefe de oficina de Planeación, Jefe de oficina de Deportes          | 31/03/2023          | 31/12/2023       | En revisión y rediseño   |
| <b>Componente 5: Apertura de informacion y datos abiertos</b>                             |   |  |  |   |                     |                  |  |
| <b>Subcomponente</b>  | <b>Actividades</b>  |  | <b>Meta o producto</b>   | <b>Responsable</b>  | <b>Fecha Inicio</b> | <b>Fecha fin</b> |  |
| Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés                                 | Publicar en los sitios web definidos, la información de Datos Abiertos e Inventario de Activos en cumplimiento de la Ley de Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública.                                |  | 100% de cumplimiento en la gestión de la publicación de información  | Oficina de planeación<br>Gestión de TIC                             | 1/01/2024           | 31/12/2024       | Se está revisando la matriz de publicación de la contraloría   |
|   | Publicar y/o actualizar conjuntos de datos abiertos sobre información estratégica en el marco de la misionalidad de la entidad  |  | Una (1) actualización a realizar en la vigencia 2024   | Oficina de planeación<br>Gestión de TIC                             | 1/01/2024           | 31/12/2024       | En revisión y desarrollo   |
| 5.2 Entrega de información en lenguaje sencillo que da cuenta de la gestión institucional | Publicar el informe de gestión de la entidad en la página web   |  | Una (1) publicación realizada en la página web de la entidad   | Oficina de planeación<br>Gestión de TIC                             | 1/01/2024           | 31/12/2024       | <a href="https://www.indervalledupar.gov.co/">https://www.indervalledupar.gov.co/</a> se publican las últimas actuaciones .  |
| 5.3 Apertura de la información presupuestal institucional y de resultados                 | Mantener actualizada la publicación de la información en la sección de Presupuesto general de ingresos, gastos e inversiones y de Ejecución Presupuestal  |  | 100% de publicaciones realizada en la página web de la entidad   | Oficina de planeación<br>Gestión de TIC                             | 1/01/2024           | 31/12/2024       | <a href="https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_6265c10112f74ef9a808687de1903670.pdf">https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_6265c10112f74ef9a808687de1903670.pdf</a>    |
| 5.4 Estandarización de datos abiertos para intercambios de información                    | Publicar y/o actualizar conjuntos de datos abiertos sobre información estratégica en el marco de la misionalidad de la entidad  |  | 100% conjunto de datos Abiertos publicados   | Oficina de planeación<br>Gestión de TIC                             | 1/01/2024           | 31/12/2024       | <a href="https://www.indervalledupar.gov.co/">https://www.indervalledupar.gov.co/</a>  |
| <b>Componente 6: Participacion e innovacion en la gestion publica</b>                     |   |  |  |   |                     |                  |  |
| <b>Subcomponente</b>  | <b>Actividades</b>  |  | <b>Meta o producto</b>   | <b>Responsable</b>  | <b>Fecha Inicio</b> | <b>Fecha fin</b> |  |
| 6.1 Ciudadanía en la toma de decisiones públicas  | Realizar la consulta del Programa de Transparencia y Ética Pública 2024   |  | Una (1) Consulta Pública realizada   | Oficina de planeación   | 1/11/2024           | 31/12/2024       | Se realizó consulta en la pagina <a href="https://indervalle.gov.co/wp-content/uploads/2020/06/ley_transparencia.pdf">https://indervalle.gov.co/wp-content/uploads/2020/06/ley_transparencia.pdf</a> |
| 6.2 Iniciativas de innovación por articulación institucional                              | Implementar estrategias de experimentación y co-creación con participación institucional para encontrar soluciones innovadoras  |  | Dos (2) estrategias de experimentación y co-creación con participación institucional   | Oficina de planeación   | 1/02/2024           | 31/12/2024       | En construcción  |
| 6.3 Redes de innovación pública   | Realizar un evento para promover y visibilizar la cultura de la innovación pública  |  | Un (1) evento de promoción de la innovación  | Oficina de planeación   | 1/02/2024           | 31/12/2024       | En construcción  |
| <b>Componente 7: Promocion de la integridad y la etica publica</b>                        |   |  |  |   |                     |                  |  |
| <b>Subcomponente</b>  | <b>Actividades</b>  |  | <b>Meta o producto</b>   | <b>Responsable</b>  | <b>Fecha Inicio</b> | <b>Fecha fin</b> |  |
| Programas Gestión de Integridad   | Participar en las capacitaciones Veeduría, ESAP, DAFP, etc., sobre Código de Integridad (Fase alistamiento)   |  | Asistir al 80% de las capacitaciones a las que sean invitados los gestores de integridad activos   | Oficina administrativa y financiera y profesional de talento humano | 1/02/2024           | 31/12/2024       | Asistiendo de acuerdo al tema que toque a cada sectorial.  |
|   | Medir la apropiación de los valores del Código de Integridad mediante preguntas interactivas (fase diagnóstico)   |  | Una (1) encuesta de medición de la apropiación de los valores del Código de Integridad realizada   | Oficina administrativa y financiera y profesional de talento humano | 1/08/2024           | 30/11/2024       | Se realizaron encuestas a los funcionarios de manera escrita .   |
|   | Adelantar la apropiación de los valores del Código de Integridad mediante campañas de divulgación (fase de Implementación)  |  | Dos (2) campañas de apropiación de los valores del Código de Integridad  | Oficina administrativa y financiera y profesional de talento humano | 1/02/2024           | 30/10/2024       | En construcción y divulgación  |
|   | Adelantar una campaña que permita recordar la gratuidad de los trámites y servicios ofrecidos al ciudadano, así como la importancia de denunciar todo tipo de actos de corrupción (Fase de implementación)                |  | 1 Campaña realizada  | Oficina administrativa y financiera y profesional de talento humano | 1/01/2024           | 30/11/2024       | En construcción e implementación.  |
|   | Elaborar el informe del plan de gestión de integridad 2024 y presentarlo ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el informe del plan de gestión de Gestión integridad 2024 (fase de seguimiento y evaluación) |  | Un (1) informe presentado  | Oficina administrativa y financiera y profesional de talento humano | 1/10/2024           | 31/12/2024       | En revisión y construcción   |
| Promoción de la integridad en las instituciones y grupos de interés                       | Realizar un taller de apropiación de valores dirigida a los directivos  |  | Un (1) Taller realizado  | Oficina administrativa y financiera y profesional de talento humano | 1/02/2024           | 30/11/2024       | En construcción  |
|   | Divulgación del Pacto por el Buen Gobierno cerro corrupción a través de piezas de comunicación y un taller con servidores   |  | Un (1) procedimiento definido  | Oficina administrativa y financiera y profesional de talento humano | 1/02/2024           | 30/09/2024       | En construcción  |

|  |           |  |   |   |  |                  |   |   |
|--|-----------|--|---|---|--|------------------|---|---|
| Gestión preventiva de conflicto de intereses   |           | Definir un procedimiento para implementar una gestión de conflictos de intereses en la entidad.  | Un (1) procedimiento definido   | Oficina administrativa y financiera y profesional de talento humano   | 1/02/2024                                  | 30/09/2024       | En revisión y construcción  |   |
|  |           | Establecer en el manual de contratación de la entidad las orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses   | Un (1) Manual de Contratación actualizado con ítems de las orientaciones sobre conflicto de intereses   | Oficina administrativa y financiera y profesional de talento humano   | 1/02/2024                                  | 31/12/2024       | En revisión y construcción  |   |
|  |           | Revisar la publicación de manera proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflicto de interés y la declaratoria del impuesto sobre la renta y complementarios de los sujetos obligados | Cuatro (4) informes de validación   | Oficina administrativa y financiera y profesional de talento humano   | 1/04/2024                                  | 31/12/2024       | En revisión y construcción con Talento Humano   |   |
| Gestión prácticas Antisoborno, Antifraude  |           | Realizar un diagnóstico de los requisitos que se pueden aplicar en la entidad con respecto a la Norma del Sistema de Gestión Antisoborno NTC ISO 37001   | Un (1) diagnóstico realizado con la identificación de requisitos que aplican a la SDP   | Oficina administrativa y financiera y profesional de talento humano   | 1/02/2024                                  | 30/08/2024       | En revisión y construcción.   |   |
| <b>Componente 8: Gestion del riesgo de corrupcion - Mapa de riesgos de orrupcion</b> |           |  |   |   |  |                  |   |   |
| <b>Subcomponente</b>   |           | <b>Actividades</b>   | <b>Meta o producto</b>  | <b>Responsable</b>  | <b>Fecha Inicio</b>                        | <b>Fecha fin</b> | <b>Seguimiento</b>  |   |
| Política de Administración de Riesgos de Corrupción                                  | 1.1       | Revisión y/o ajuste Política Administración de Riesgos   | Política de administración de riesgos de corrupción ajustada  | Jefe de oficina de Planeación   | 4/01/2023                                  | 4/01/2023        | <a href="https://drive.google.com/file/d/10ADxeV34jSpVoMCCwlmhEdhj1VKF7RVA/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/10ADxeV34jSpVoMCCwlmhEdhj1VKF7RVA/view?usp=sharing</a>               |   |
| Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción                                       | 2.1       | Actualización y publicación mapas de riesgos de corrupción - Vigencia 2023   | Mapa de riesgos de corrupción y medidas para su mitigación actualizados   | Jefe de oficina de Planeación   | 31/03/2023                                 | 3/12/2023        | <a href="https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_15980ffa73f44281b2378c5ce728ee58.pdf">https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_15980ffa73f44281b2378c5ce728ee58.pdf</a> |   |
| y divulgación  | Consulta  | 3.1  | Consolidar en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción 2023                                 | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano consolidado  | Jefe de oficina de Planeación              | 4/01/2023        | 31/01/2023  | <a href="https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_15980ffa73f44281b2378c5ce728ee58.pdf">https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_15980ffa73f44281b2378c5ce728ee58.pdf</a> |
|  |           | 3.2  | Publicar para consulta ciudadana la propuesta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023   | Propuesta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicada  | Jefe de oficina de Planeación, Gestión TIC | 4/01/2023        | 31/01/2023  | <a href="https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_15980ffa73f44281b2378c5ce728ee58.pdf">https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_15980ffa73f44281b2378c5ce728ee58.pdf</a> |
| o revisión   | Monitoreo | 4.1  | Verificar la Publicación de los seguimientos de los Mapas de Riesgo de cada Proceso   | Informe de seguimiento realizados y publicados  | Control Interno                            | 30/04/2023       | 3/12/2023   | En revisión   |
|  |           | 4.2  | Realizar revisiones y ajustes atendiendo las recomendaciones de los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad | Revisiones realizadas para realizar ajustes atendiendo las recomendaciones de los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad | Control Interno                            | 30/04/2023       | 3/12/2023   | En construcción de los informes para acatar las recomendaciones.  |
| Seguimiento  |           | 5.1  | Realizar los seguimientos a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad, establecidos en los procesos del MIPG  | Seguimientos a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad establecidos en los procesos MIG realizados  | Control Interno                            | 30/04/2023       | 3/12/2023   | Esperando los informes de seguimiento para las recomendaciones  |
|  |           | 5.1  | Auditorías internas, evaluaciones y seguimientos. Incluye informes aprobados y presentados. (Enero, Mayo, Septiembre.)  | Presentaciones del resultado del informe cuatrimestral que la Oficina de Control Interno realiza a los riesgos de corrupción realizadas al Comité MIG   | Control Interno                            | 30/04/2023       | 3/12/2023   | En espera de la presentación de los informes para evaluar el seguimiento y las recomendaciones.   |