

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 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	https://www.intervalledupar.gov.co/organigrama https://www.intervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_6265c10112f74ef9a808687de1903670.pdf https://www.intervalledupar.gov.co/_files/ugd/a1f615_e6ecec24ea784ba58cefbd16aa6787b.pdf 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_15980ffa73f44281b2378c5ce728ee58.pdf 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	https://www.intervalledupar.gov.co/informacion-de-interes 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	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_ce88d41703c140c78826f4eda1d0c6f9.xlsx?dn=AdquisicionesPAA_22024%20PLAN%20ABS%202024%20II.xlsx
	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	https://www.intervalledupar.gov.co/post/canales-de-atenci%C3%B3n-y-agendamiento-de-citas . 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	https://www.intervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_9b45623096a940e9a17cba5248914ca1.xlsx?dn=RELACI%C3%93N%20PROYECTOS%202024%20LUIZ%20(2).xlsx
	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	https://www.datos.gov.co/Deporte-y-Recreaci-n/Ubicaci-n-geogr-fica-de-la-red-de-parques-del-muni/c96a-a4sh
	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	https://www.intervalledupar.gov.co/post/se-ultiman-detalles-para-la-fase-final-de-los-juegos-intercolegiados
	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: http://www.procuraduria.gov.co/portal/grupo-transparencia.page	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 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 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisar y/o actualizar los instrumentos de gestión de la información: .Registro o inventario de activos de información .Esquema de publicación de la información .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	https://www.indervalledupar.gov.co/transparencia 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
	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 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 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. . 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.
Componente 2: Rendición de cuentas							
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha fin	
Subcomponente 1 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 Identificación y clasificación de Ciudadanos, Grupos de interés o Grupos de valor	. Informe de cumplimiento de requerimientos FURAG en lenguaje claro . Listados de los Ciudadanos, Grupos de interés o Grupos de valor .- 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	https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_6265c10112f74ef9a808687de1903670.pdf
	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 https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/a1f615_56b8aa7f766d4d02a6ca11f003eab67c.pdf
Subcomponente 2 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 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 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 Evaluación de ciudadano, grupos de interés o grupos de valor Acciones de mejora.	Gestión de la Comunicación	31/03/2023	31/12/2023	En construcción y rediseño
Componente 3: Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano							
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha fin	
Subcomponente 1 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 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	https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_0ec41ac5bb30493e9d095ad3ef391f2b.pdf 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 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 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
Componente 4: Racionalización de tramites							
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. . 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
Componente 5: Apertura de informacion y datos abiertos							
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha fin	
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 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 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 Gestión de TIC	1/01/2024	31/12/2024	https://www.indervalledupar.gov.co/ 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 Gestión de TIC	1/01/2024	31/12/2024	https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_6265c10112f74ef9a808687de1903670.pdf
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 Gestión de TIC	1/01/2024	31/12/2024	https://www.indervalledupar.gov.co/
Componente 6: Participacion e innovacion en la gestion publica							
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha fin	
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 https://indervalle.gov.co/wp-content/uploads/2020/06/ley_transparencia.pdf
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
Componente 7: Promocion de la integridad y la etica publica							
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha fin	
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.
Componente 8: Gestion del riesgo de corrupcion - Mapa de riesgos de orrupcion							
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha fin	Seguimiento
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	https://drive.google.com/file/d/10ADxeV34jSpVoMCCwlmhEdhj1VKF7RVA/view?usp=sharing
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	https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_15980ffa73f44281b2378c5ce728ee58.pdf
Consulta y divulgación	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	https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_15980ffa73f44281b2378c5ce728ee58.pdf
	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	https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_15980ffa73f44281b2378c5ce728ee58.pdf
Monitoreo o revisión	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.