Seguimiento al Programa de Transparencia y Etica Publica SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2025							
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	31/01/2025	30/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/talentohumano https://www.indervalledupar.gov.co/plan-de-adquisicion-y-contratacion https://www.indervalledupar.gov.co/normatividad ttps://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_a7ea1ea614054e93b77002dc9c04d690.pdf
	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	Jefes de Oficina	31/01/2025	30/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/sistema-integrado-de-gestion https://www.indervalledupar.gov.co/sistema-integrado-de-gestion Se actualizaron los procesos y procedimientos por cada líder de proceso, manuales, políticas etc. Evidencia en el informe final de auditoría de Icontec certificación de ISO 9001-2015.
	1.3	Realizar la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones. meses siguientes actualización.	Plan Anual de Adquisiciones	Jefe de oficina Jurídica	31/01/2025	30/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/plan-de-adquisicion-y-contratacion
	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	31/01/2025	30/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/post/canales-de-atenci%C3%B3n-y-agendamiento-de-citas
	1.5	Actualización del micrositio con las convocatorias programadas para la vigencia 2025	(1) Un micrositio actualizado	Jefe de oficina Planeación, Gestión TIC	31/01/2025	30/12/2024	https://www.indervalledupar.gov.co/calendarios-de-actividades
	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	31/01/2025	30/12/205	https://www.indervalledupar.gov.co/proyectos-1
	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	31/01/2025	30/12/2025	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	31/01/2025	30/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/search-results?q=eventos se encuentran publicados en la pagina del INDER VALLEDUPAR

	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	31/01/2025	30/12/2025	se realizao el informe de la martriz ITA 2025 . Con un cumplimiento del 98%
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Realizar informes mensuales con la gestión realizada sobre peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones - PQRSF recibidos tanto a través de la herramienta y por los canales de la Entidad.	Informes realizados	Jefe de oficina Jurídica	31/01/2025	30/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/pqrsd
	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	31/01/2025	30/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/pqrsd
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	31/01/2025	30/12/2025	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	31/01/2025	30/12/2025	Se plasmo un plan de mejoramiento a nivel interno, la dirección con el area financiera se encuentra en tema de contratacion del personal idoneo
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Gestionar la estandarización de encuestas y formularios que se publican en la página web y canales de atención, en cumplimiento con los criterios mínimos de la Resolución 1519 de 2020.	publicaciones	Jefe de oficina de Planeación	31/01/2025	30/12/2025	Se han recibido equipos de computo, herramientas tecnologicas e informaticas que han permitido mejorar la eficacia de los procesos dentro del INDER como: Impresoras, Tablets para la toma de encuestas de satisfacción, computadoras y escaners
	4.2	Capacitar a los funcionarios en la construcción de documentos con criterios de accesibilidad web (Word, Pdf, Excel, Power Point)	Capacitación realizada	Talento Humano	31/01/2025	30/12/2024	se lleva a cabo capacitacion en el segundo semestre del 2025, por parte del ingeniero de sistema ANDRES PADILLA
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	31/01/2025	30/12/2025	La oficina de control interno realiza evaluaciones periodicas de esta información, ademas de la evaluación del FURAG.
	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	31/01/2025	30/12/2025	Las auditorias Internas realizadas por la oficina de control interno aseguran el seguimiento de esta resolución.
Componente 2: Rendición de cuentas							
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha Inicio**	**Fecha fin**	**Seguimiento**

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	31/01/2025	31/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/noticias-deportivas
	1.2	Definir la estrategia para la rendición de cuentas responsables y tiempos	Cronograma de Rendición de Cuentas	Gestión de la Comunicación- oficina de planeacion	31/03/2025	31/12/2025	Se rinde cuenta en la audiencia publica realizada por el alcalde de Valledupar, que incluye el capitulo del deporte.
	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	31/03/2025	31/12/2025	Se encuentran identificados los grupos de Interes en el sistema de Gestión de la calidad ISO 9001-2015, matriz de partes interesadas, https://drive.google.com/drive/folders/1S9sgevlDbClQPaqPNGlSFDidGouME6g2
	1.4	Publicar los informes de ejecución del presupuesto de gastos en la pagina WEB	Informes de ejecución del presupuesto de gastos	Jefe de oficina de Planeación	31/03/2025	31/12/2025	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	31/03/2025	31/12/2025	En construcción para la nueva vigencia
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	31/03/2024	31/12/2024	https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/a1f615_56b8aa7f766d4d02a6ca11f003eab67c.pdf
	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	31/03/2025	31/12/2025	Se Adopta la rendicion de cuentas del alcalde municipal de valledupar, se nvia el capitulo de deporte.
	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	31/03/2025	31/12/2025	Se Adopta la rendicion de cuentas del alcalde municipal de valledupar, se nvia el capitulo de deporte.
	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	31/03/2025	31/12/2025	Se Adopta la rendicion de cuentas del alcalde municipal de valledupar, se nvia el capitulo de deporte.
	2.5	Boletín de comunicaciones sobre avance del Plan estratégico 2020-2025	5 boletines emitidos	Jefe de oficina de Planeación	31/03/2025	31/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/noticias-deportivas
	2.6	Realizar jornadas internas de rendición de cuentas	Jornadas internas de rendición de cuentas realizadas	Jefe de oficina de Planeación	31/03/2025	31/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_116ce49b10134df69e2df83b236310da.pdf
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	31/03/2025	31/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/transparencia
	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	31/03/2025	31/12/2025	Se piden informes semestrales de gestión por cada una de los deiferentes jefaturas o lideres de proceso.
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	31/03/2025	31/12/2025	Se piden informes semestrales de gestión por cada una de los deiferentes jefaturas o lideres de proceso.
	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	31/03/2025	31/12/2025	Se realizan encuestas por cada programa o actividad realizada, las cuales son tabuladas por la oficina de deporte o el supervisor del proyecto.

Componente 3: Mecanismo para mejorar la atencion al ciudadano

Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha fin	Seguimiento
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	31/01/2025	30/12/2025	indervalledupar.gov.co/post/canales-de-atención-y-agendamiento-de-citas
	1.2	Análisis de información de los Grupos de Valor caracterizados que demanden la oferta institucional a través de PQRSD.	Seguimientos a la implementación de la caracterización de grupos de interés realizados	Jefe de oficina de Planeación	1/01/2025	30/12/2025	Se estan realizando las encuestas en cada uno de los programas , con el fin de obtener la caracterización de estos gurpos de interes.

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	31/01/2025	30/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/post/canales-de-atenci%C3%B3n-y-agendamiento-de-citas
	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	31/01/2025	30/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/post/canales-de-atenci%C3%B3n-y-agendamiento-de-citas
	2.4	Definir la política de Protección de datos personales.	Política de Protección de datos personales diseñado y socializado	TIC	31/01/2025	30/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/a1f6l5_c5bbd40886b24a2fbe902826cb6e59le.pdf
	2.5	Actualizar la política de atención a Enfoque diferencial	Política de Atención a Enfoque Diferencial diseñado y socializado	Jefe de oficina de Planeación	31/03/2025	30l2/2025	En copnstrucción 2025
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	30/06/2025	30/12/2025	Programada para el ultimo trimestre del año por parte de la jefe de la Ofiicna Juridica Dra. Johanna Patricia Romero Trfespalacios
	3.2	Efectuar seguimiento a las PQRS y a los derechos de petición.	Relación PQRS interpuestas.	Control Interno	1/01/2025	30/12/2025	Trimestralmente se realiza seguimiento a los indicadores que permiten hacer seguimiento al proceso,
	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	1/01/2025	30/12/2025	Matriz de Grupos de Interes definida el el Sistema de Gestión de la calidad Iso 9001:2015 , https://drive.google.com/drive/folders/1nNU2bZyyB4IM5lqqS9IGlcn34nOWZur6
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	1/01/2025	30/12/2025	Se ralizan encuestas de satisfacción en la realizacion de cada proyecto o evento .
Componente 4: Racionalizacion de tramites							
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha Inicio**	**Fecha fin**	**Seguimiento**
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	4/04/2025	31/12/2025	Se encuentran racionalizados dos tramites, se programa en el cuatrenio identificar los tramites necesarios para su racionalización.
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	31/01/2025	31/12/2025	Se encuentran racionalizados dos tramites, se programa en el cuatrenio identificar los tramites necesarios para su racionalización.
Estrategia de Racionalización de trámites	3.1	Elaboración de la Estrategia de Racionalización para el 2025	. 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	31/01/2025	31/12/2025	En construcción para cobertura total de los tramites del INDER VALLEDUPAR .
	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	31/01/2025	31/12/2025	En construcción para cobertura total de los tramites del INDER VALLEDUPAR .
Componente 5: Apertura de informacion y datos abiertos							
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha Inicio**	**Fecha fin**	**Seguimiento**
Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de		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	1/01/2025	31/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/gestion-tic

interés		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	1/01/2025	31/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/gestion-tic
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	1/01/2025	31/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/informes-de-gestion
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	1/01/2025	31/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/gestion-financiera
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	1/01/2025	31/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/
Componente 6: Participacion e innovacion en la gestion publica							
Subcomponente		**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha Inicio**	**Fecha fin**	**Seguimiento**
6.1 Ciudadanía en la toma de decisiones públicas		Realizar la consulta del Programa de Transparencia y Etica Pública 2024	Una (1) Consulta Pública realizada	Oficina de planeación	1/01/2024	31/12/2025	**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	1/01/2025	31/12/2025	En cosntrucción
Componente 7: Promocion de la integridad y la etica publica							
Subcomponente		**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha Inicio**	**Fecha fin**	**Seguimiento**
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	1/02/2025	31/12/2025	Se asiste de acuerdo al funcionario y al tema que le corresponda.
		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	1/08/2025	30/11/2025	Se realizaron encuestas escritas con los funcioarios.
		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	1/02/2025	30/10/2025	consolidado
		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 implementaclón)	1 Campaña realizada	Oficina administrativa y financiera y profesional de talento humano	1/02/2025	30/11/2025	en asocio con los gestores de parques de le informo a la comunidad y por intermedio a las juntas de accion comunal y lideres comunlaes
		Elaborar el informe del plan de gestión de integridad 2024 y presentarlo y publicarlo Desempeño el informe del plan de gestión de Gestión integridad 2025 (fase de seguimiento y evaluación)	Un (1) informe presentado	Oficina administrativa y financiera y profesional de talento humano	1/02/2025	31/12/2025	En costrucción y rediseño
Promoción de la integridad en las instituciones y grupos de interés		Realizar un taller de apropiación de valores dirigida a los directivos de l	Un (1) Tallller realizado	Oficina administrativa y financiera y profesional de talento humano	1/02/2025	30/11/2025	realizado por profesional de talento humano
		Divulgación del Pacto por el Buen Gobierno cero 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	1/02/2025	30/12/2025	Proxima a programarse
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	1/02/2025	30/12/2025	En cosntrucción
		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	1/02/2025	31/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/gestion-contractual
		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	1/04/2025	31/12/2025	Realizada por la Profesional de talento humano, en construccion
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	1/02/2025	31/12/2025	Realizada por la Profesional de talento humano, en construccion
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	4/01/2025	4/01/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_a24afa37e2ab4b239977b7bfe300f75.pdf
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualización y publicación programa de transparencia y etica publica 2025	Mapa de riesgos de corrupción y medidas para su mitigación actualizados	Jefe de oficina de Planeación	31/03/2025	341/03/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_42542904cfa142ebb9b9288c7f9e0be1.pdf
Consulta y divulgación	3.1	Consolidar en el Programa de eticapublica el Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción 2025	rograma de transparencia y etica publica 2025	Jefe de oficina de Planeación	4/01/2025	31/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_42542904cfa142ebb9b9288c7f9e0be1.pdf
	3.2	Publicar para consulta ciudadana del programa de transparencia y etica publica 2025	Propuesta del Programa de transparencia y etica publica 2025	Jefe de oficina de Planeación, Gestión TIC	4/01/2025	31/12/2025	https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_42542904cfa142ebb9b9288c7f9e0be1.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	30/04/2025	31/12/2025	https://drive.google.com/drive/folders/1C5U62M0Jee_ofB2_HJLgDJ-yIl1SEwh1
	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	30/04/2025	30/12/2025	Se vienen enviando los informes a la oficina de Control Interno y se realizan los ajustes de acuerdo a lo sugerido pór esta oficina
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	30/04/2025	30/12/2025	Se realiza un informe cuatrimestral.
	5.2	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	30/04/2025	30/12/2025	En espera de los resultados de las Auditorias De gestión realizadas por la Oficina de Control Interno.