

		PLAN DE ACTIVIDADES COMPONENTE PROGRAMÁTICO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PUBLICA 2026					CÓDIGO		PEC-FT-016											
							VERSIÓN		1											
							FECHA		7/10/2025											
1. Hoja de Ruta							1.6 Seguimiento Entregables													
1.1 Componente programático		1.2 Actividades	1.3 Entregable	1.4 Responsable	1.5 Cantidad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
1. SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE INTEGRIDAD PÚBLICA	1.1. Gestión de Riesgos	1.1.1	Política de Riesgos: Actualizar y formalizar la política de riesgos de integridad pública y la guía metodológica con los nuevos lineamientos del DAFP y la Secretaría de Transparencia	Política de riesgos de integridad pública actualizada	Asesor de Planeación	1	Política			27/03/2026										
		1.1.2	Mapas de Riesgo: Actualizar los mapas de riesgos contemplando los riesgos para la integridad pública (Soborno, fraude, conflicto de intereses, corrupción, LA/FT/FP)	Mapas de riesgos actualizados	Asesor de Planeación en articulación de los Líderes de Procesos	12	mapas de riesgos					30/06/2026								
		1.1.3	Análisis y monitoreo: Realizar un informe sobre la gestión de riesgos que contemple un análisis de contexto, los cambios identificados para las actualizaciones a los mapas de riesgo y los resultados del monitoreo	Informes gestión de riesgos	Asesor de Planeación	2	informes					30/06/2026					11/12/2026			
		1.1.4	Gobierno y Cultura: Desarrollar una estrategia de sensibilización para promover una cultura orientada a la gestión preventiva del riesgo en todos los servidores y contratistas.	Estrategia de sensibilización "Cultura orientada a la gestión preventiva del riesgo"	Asesor de Planeación con el apoyo del Profesional Esp. Gestión Conocimiento	1	estrategia				27/04/2026									
				Soportes y evidencias actividades de sensibilización	Asesor de Planeación con el Profesional Esp. Gestión Conocimiento	3	actividades de sensibilización				30/05/2026	31/07/2026		30/09/2026						
	1.2. Debida diligencia	1.2.1	Implementar el manual de debida diligencia para el conocimiento de contrapartes	Manual de debida diligencia formalizado	Asesor de Planeación con el apoyo de: Asesor Jurídico Profesional Esp. TH Profesional Esp. Contratación	1	manual					30/06/2026								
		1.3. Herramientas de Gestión de Riesgos	1.3.1	Actualizar el protocolo de conflicto de intereses	Protocolo conflicto de intereses actualizado	Asesor de Planeación con el apoyo de: Asesor Jurídico Profesional Esp. TH Profesional Esp. Contratación	1	protocolo				29/05/2026								
	1.3.2		Implementar el protocolo de operación del canal de denuncias por corrupción y reporte de operaciones sospechosas	Protocolo de operación del canal de denuncias por corrupción y reporte de operaciones sospechosas	Asesor de Planeación con el apoyo de Asesor(a) Jurídico	1	protocolo				29/05/2026									
	1.4. Función de Cumplimiento	1.4.1	Establecer el rol, responsabilidades y alcance de la función de cumplimiento	Resolución con la designación del rol de función de cumplimiento	Asesor de Planeación con el apoyo: Asesor(a) Jurídico Secretario General Profesional Esp. TH	1	resolución					30/06/2026								
		2.1. Redes Internas	2.1.1	Ampliar el alcance del comité de bienestar (Secretarías de las dependencias como primer canal de comunicación), incorporando las acciones para promover una cultura de ética, transparencia y legalidad y la apropiación del código de integridad	Elaborar acto administrativo que constituye el comité de bienestar y la delegación de las funciones	Profesional Esp. TH	1	Resolución			27/02/2026									
			Informes semestrales con el reporte de las acciones realizadas.	Profesional Esp. TH con el apoyo de los miembros del comité de bienestar	2	informes						31/07/2026					11/05/2026			
			Divulgación de resultados en los canales de comunicación interna	Profesional Esp. TH con el apoyo de la Asesoría de comunicaciones.	2	Divulgaciones						31/07/2026					11/05/2026			
			Presentación de resultados en el CIGDE	Profesional Esp. TH con el apoyo de secretario general y asesor de planeación.	2	reportes en el CIGDE						31/07/2026					11/05/2026			
2.2. Redes Externas	2.1.2	Elaborar la caracterización de las redes externas asociadas a la transparencia para identificar acciones de coordinación, periodicidad y mecanismos de seguimiento.	Documento de caracterización de redes externas	Profesional Esp. Gestión Conocimiento con apoyo de: Profesional Esp. TH Asesor(a) de Comunicaciones	1	caracterización redes externas											30/11/2026			
	3.1. Transparencia Activa	3.1.1	Actualizar el esquema de publicación de información de la UPRA	Esquema de Publicaciones institucional actualizado	Asesor(a) de Comunicaciones	1	Esquema de publicaciones			27/02/2026										
3.1.2		Implementar mecanismo de seguimiento para el mantenimiento del esquema de actualización de información de la UPRA	Informe de seguimiento semestral al cumplimiento del Esquema de Publicaciones.	Asesor(a) de Comunicaciones	2	informes							30/06/2026				30/11/2026			
3.1.3		Diligenciar el Formulario ITA, consolidar los resultados y analizar brechas frente a los estándares de transparencia definidos por la Procuraduría.	Formulario ITA diligenciado	Asesor de Planeación en articulación con Oficina TIC y Asesoría de Comunicaciones	1	Formulario								31/08/2026						
			Reporte de resultados.	Asesor de Planeación en articulación con Oficina TIC y Asesoría de Comunicaciones	1	Informe								30/09/2026						
3.1.4		Realizar jornadas de capacitación a servidores públicos sobre obligaciones de transparencia activa, manejo del esquema de publicaciones y criterios del ITA.	Evidencias de jornadas de capacitación	Asesor (a) de Comunicaciones Asesor de Planeación	2	Jornadas de capacitación			27/03/2026			30/06/2026								
3.2. Transparencia Pasiva		3.2.1	Actualizar y socializar el inventario de activos de información y el índice de información clasificada y reservada de la entidad	Inventario de activos de información actualizado	Profesional Esp. Oficina TIC - Servicios Tecnológicos	1	Documento						30/06/2026							
	Índice de información clasificada y reservada			Técnico Administrativo - Gestión Documental	1	Documento							22/07/2026							
	Evidencias de la socialización activos de información actualizada			Profesional Esp. Oficina TIC - Servicios Tecnológicos	1	socialización				30/06/2026										
	Evidencias de la socialización Índice de información clasificada y reservada			Técnico Administrativo - Gestión Documental	1	socialización										18/11/2026				
	3.2.2	Realizar jornada de capacitación sobre atención de PQRS	Evidencias de jornadas de capacitación y socialización.	Asesoría Jurídica con el apoyo de técnico administrativo de gestión documental y Profesional Esp. TH	1	capacitaciones					30/05/2026									
	3.2.3	Socializar los resultados del informe trimestral de PQRS	Socialización informes PQRS	Auxiliar administrativo con el apoyo de Asesor de comunicaciones	4	socializaciones			27/02/2026	20/04/2026				21/07/2026		21/10/2026				
3.3. Participación Ciudadana y rendición de cuentas	3.3.1	Desarrollar estrategia de participación Ciudadana	Estrategia de Participación Ciudadana	Asesor(a) de Comunicaciones	1	estrategia			27/02/2026											
			Informe resultados estrategia de Participación ciudadana	Asesor(a) de Comunicaciones	2	informes de resultados					30/06/2026						15/12/2026			
	3.3.2	Desarrollar estrategia de Rendición de Cuentas	Estrategia de Rendición de cuentas	Asesor(a) de Comunicaciones	1	estrategia			27/02/2026											
			Informe resultados estrategia de Rendición de cuentas	Asesor(a) de Comunicaciones	2	informes de resultados					30/06/2026						15/12/2026			
4. Iniciativas adicionales	4.1. Innovación Pública	4.1.1	Proponer acciones innovadoras para apoyar el desarrollo del programa de transparencia y ética pública.	Informe de acciones de innovación realizadas para el desarrollo del programa de transparencia y ética pública	Profesional Esp. Gestión del Conocimiento Asesor de Planeación	1	informe										30/11/2026			

