Marygulis Villalba Tafur

NIT 1124001787 – 3

TERCER INFORME DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL CONTRATO No 316 de 2024 "IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG PARA EL FORTALECIMIENTO JURIDICO, TECNICO E INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO EN EL MUNICIPIO DE URIBIA"

ENTIDAD TERRITORIAL

"YANAMA POR EL PROGRESO DE URIBIA"

DR. ANGY GUERRA ROMERO
SECRETARIA DE PLANEACION

URIBIA-LA GUAJIRA
DICIEMBRE 2024

Marygulis Villalba Tafur
NIT 1124001787 – 3

PRESENTACION

El presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el periodo comprendido del 9 de noviembre al 10 de diciembre del 2024, de conformidad a lo establecido en la cláusula xx del contrato, lo definido en la propuesta y plan de trabajo acordado por las partes involucradas.

Para dar cumplimiento al objetivo general del plan de trabajo, se definieron dos componentes que aunaran en los objetivos específicos definidos en la propuesta de trabajo, dichos componentes son : 1- Fortalecimiento del MIPG y 2- Fortalecimiento del PDM.

Cave resaltar que durante el desarrollo de las actividades se contó con la supervisión en sitio de la secretaria de planeación del municipio, de tal manera que asegura un correcto ejercicio de ejecución en términos de calidad y consistencia de la información entregada.

CALLE 10 No 22 – 78
BARRIO EL CARMEN
MAICAO LA GUAJIRA

Marygulis Villalba Tafur
NIT 1124001787 – 3

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO:	No. 316 de 2024
OBJETO:	IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG PARA EL FORTALECIMIENTO JURIDICO, TECNICO E INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO EN EL MUNICIPIO DE URIBIA.
CONTRATISTA	MARYULIS EULIS VILLALBA TAFUR
NIT	1.124.001.787-3
DIRECCIÓN	CALLE 10 # 22-78
TELÉFONO	3003294964
VALOR	$ 268.768.916 M/C
PLAZO	TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIOS
FORMA DE PAGO	**PAGO DE ANTICIPO:** Con ocasión a los gastos iniciales del contrato las partes pactan un anticipo del cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, es decir, la suma de CIENTO SIETE MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON CUARENTA CENTAVOS ($ 107.507.566,40 m/c) para la ejecución de las diferentes actividades. **PAGOS PARCIALES: FORMA DE PAGO:** El municipio entregará a El contratista el valor del contrato mediante cuatro (4) pagos vencidos por valor de la siguiente manera: Tres pagos (3) pagos por valor de SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS ($ 75.255.296,48 m/c) cada una y un pago final correspondiente por valor de CUARENTA Y TRES MILLONES TRES MIL VEINTISEIS PESOS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS ($ 43.003.026,56 m/c), previa presentación de informe de actividades en donde conste las tareas adelantadas en el periodo, con evidencias fotográficas y certificación de decibo a satisfacción drel swervicio por parte del supervisor designado.
FECHA DE INICIO	DIES (10) DE SEPTIEMBRE DE 2024
FECHA FINAL	VEINTI CUATRO (24) DE DICIEMBRE DE 2024

PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	DESDE EL 9 DE NOVIEMBRE DE 2024 HASTA EL 10 DE DICIEMBRE DE 2024.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP	N° 620001 del 20 DE JUNIO DE 2024 RUBRO: 2.3.2.02.02.009-13 2.3.2.02.02.009-26
REGISTRO PRESUPUESTAL	N° 909002 DEL 9 DE SEPTIEMBRE DE 2024 RUBRO: 2.3.2.02.02.009-13 2.3.2.02.02.009-26

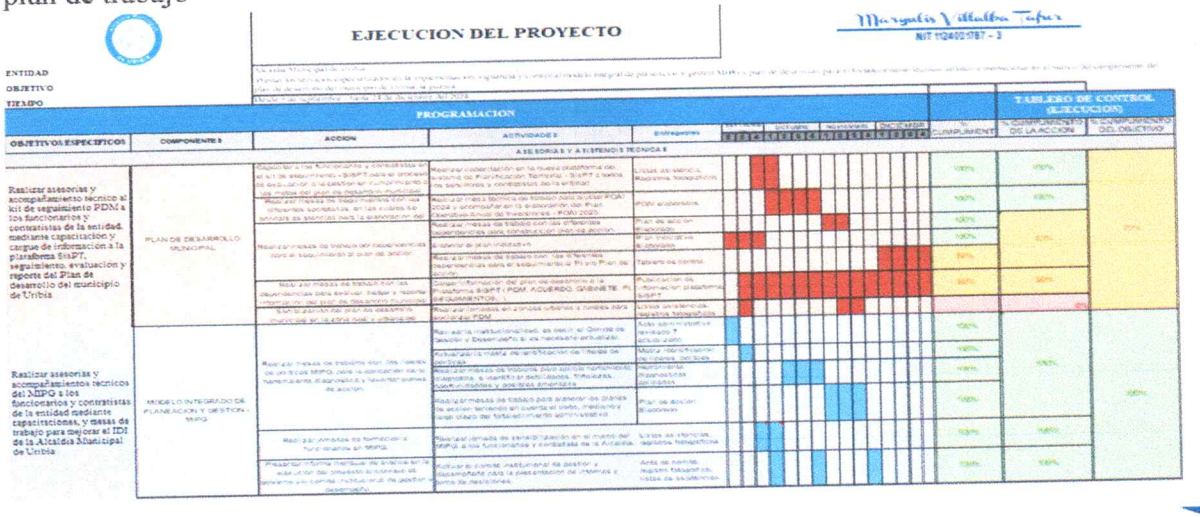
2. EJECUCION FINANCIERA DEL CONTRATO

2.1. ANALISIS FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR	PORCENTAJES
VALOR CONTRATO	$ 268.768.916	100%
VALOR DEL ANTICIPO 40%	$ 107.507.566	40%
VALOR CUOTA MENSUAL	$ 75.255.296,48	
Amortización 40%	$ 30.102.119	
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL 1	$ 45.153.178	15%
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL 2	$ 45.153.178	15%
VALOR ACTA PARCIAL 3	$ 45.153.178	15%
SALDO POR EJECUTAR	$ 25.801.816	15%

2.2. ANALISIS TECNICO (EJECUCION FISICA DEL PROYETO)

A continuación se presenta tablero de control, donde se podrá evidenciar el porcentaje de ejecución de las actividades establecidas en el contrato N° 316 de 2024 y lo pactado en el plan de trabajo



Se ilustra que para el tercer mes de ejecución del contrato, el porcentaje de cumplimiento al objetivo " Realizar asesorías y acompañamiento técnico al kit de seguimiento PDM a los funcionarios y contratistas de la entidad, mediante capacitación y cargue de información a la plataforma SisPT, seguimiento, evaluación y reporte del Plan de desarrollo del municipio de Uribia" se ha desarrollado el 73% de avance en las diferentes actividades que lo comprende

Por otro lado, se ilustra el desarrollo del 100% de avance en la ejecucion de las actividades demarcadas para el objetivo " Realizar asesorías y acompañamientos técnicos del MIPG a los funcionarios y contratistas de la entidad mediante capacitaciones, y mesas de trabajo para mejorar el IDI de la Alcaldía Municipal de Uribia"

A continuación, se detalla las actividades que se desarrollaron en el tercer mes de ejecución del contrato con sus respectivos soportes

- **ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL COMPONENTE – FORTALECIMIENTO MIPG**

Acción: Presentar informe mensual de avance en la ejecución del proyecto al concejo de gobierno y/o comité institucional de gestión y desempeño.

- **Actividad 1:** Se realizó segunda jornadas ante el comité institucional de gestión y desempeño, para la presentación de múltiples temas administrativos, así mismo se realizó la presentación del tablero de control de ejecución del proyecto de fortalecimiento institucional

Entregable: Imagen Acta de comité institucional de gestión y desempeño con sus respectivos registros fotográficos y listas de asistencias

Anexo: Imagen del acta de l CIGD

Acta N° 2		Fecha: 6 Diciembre de 2024			
Objetivo: Presentar estrategias por parte de la secretaria de planeacion y la oficina de contratación para continuar con el cumplimiento de los lineamientos impartidos por el gobierno nacional en materia de Elaboración del PAA y Preparación de de la rendición de cuentas en el marco del fortalecimiento institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión _ MIPG, asi mismo la presentación del tablero de control e in forme de avance de la ejecución del proyecto de fortalecimiento al MIPG.					
Nombre de la Dependencia, Proceso o Entidad que organiza la reunión: Secretaria de planeacion					
Lugar: Sala de eventos ICHICKI					
Lider de la reunión: Angy Guerra Romero – secretaria de Planeación					
Hora Programada: De: 9:00apm A: 12:00 am		**Hora de Inicio:** 9:00 am	**Hora de Terminación:** 1:00 am		
Asistentes de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño					
N°	**Nombre**[1]	**Cargo (II)**	**Asiste (13)**		
			SI	**NO**	
1	Jaime Luis Bustrago Garcia	Alcalde	●		
2	Rene Lindarte Velazquez	Secretario de Gobierno y asuntos administrativos	●		
3	Angy Guerra Romero	Secretaria de Planeación	●		
4	Neresda Henriquez Gómez	Secretario de Asuntos indigenas			●
5	Denny Deluque Campo	Secretario de Salud	●		
6	Wilham Iguaran González	Secretaria de desarrollo Productivo y Medio Ambiente	●		
7	Eugenio Miguel Brito Sanjuan	Secretario de Movilidad Tránsito y Transporte	●		
8	José Gerardo González Prieto	Secretaria de Turismo, Cultura y Deporte	●		
9	Saraiyne Gómez Noguera	Secretaria de Obras Publicas	●		
10	Andrés Ricardo Romero Arrieta	Secretario de Educación	●		
11	Ana Marina Medero Galvan	Secretario de Hacienda			●
12	Carlos Danilo Mendoza Rodriguez	Subsecretario de Talento Humano			●
13	Jose Ramon	Jefe Oficina de Contratación	●		
14	Carolina Bernal Amaya	Jefe Oficina Juridica	●		
15	Angie Catalina Mejia Gutierrez	Jefe Oficina de Comunicacion, Tecnologia y Prensa	●		
16	Roberto Orozco Gómez	Jefe de Control Interno	●		
17	Darwin	Lider de la Gestión Documental			•
INVITADOS					
18	Yelka Barros Rodriguez	Contratista (Coordinadora General proyecto MIPG)	●		
19	Marvulis Villalba Tafur	Contratista (Coordinadora Adjunta proyecto MIPG)	●		
20	Jaime Flores Deluquez	Contratista (Comunicador Lorístico proyecto MIPG)	●		
21	Eliana Deluquez Barros	Contratista (Abogada, Proyecto MIPG)	●		
22	Juan Carlos Martinez	Contratista (Administrador de empresas, Proyecto MIPG)	●		
23	Shirley Acosta Jimenez	Contratista (Tecnico Adjunto, Proyecto MIPG)	●		
24	Ricardo Varras Epayu	Contratista (Tecnico Sistemas Proyecto MIPG)	●		
25	Jaider Martinez mejia	Contratista (Tecnico Sistemas Proyecto MIPG)	●		
ORDEN DEL DIA (14)					
1. Oración a Dios 2. Verificacion lista de asistencia 3. Instalación de la jornada 4. Lectura y aprobación del orden del dia 5. Revision y lectura de los compromisos del acta anterior 001 6. Desarrollo de los temas: 6.1. Socializacion de la estrategia para la rendicion de cuentas 2024 en el marco del fortalecimiento de MIPG 6.2. Socializan del lineamiento para la planificación de la construcción del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025 6.3. Presentacion de tablero de control de avance del proyecto de fortalecimiento institucional MIPG 7. Proposiciones y varios 8. Establecimiento de compromisos					
DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA (15)					
1. PALABRAS DE BIENVENIDAS: La Doctora Angy Guerra Romero, Secretaria de planeacion da la bienvenida y agradece a todos los presentes por hacer presencia y acudir al llamado, donde se entregara informacion importante para la toma de decisiones administrativas, asi mismo, presenta al contratista y colaboradores quienes acompañaran a la Secretaria de planeación para fortalecer los procesos institucionales y que en esta primera instancia lideraran el desarrollo de la jornada.					
2. VERIFICACION DEL QUORUM: Se establece que asistieron 13 17 integrantes del comité. Por lo tanto, existe QUORUM. Donde se identificaron las secretarias y o jefes de áreas que no tuvieron representación. Subsecretario de talento humano, lider de Archivo, secretario de asuntos indigenas y secretario de Hacienda.					
3. INSTALACIÓN DE LA SESIÓN DEL COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO					

[1] Anexar Listado de Asistencia a Reuniones firmada por los participantes

Se instala la segunda sesión del comité institucional de gestión y desempeño, el cual es liderada por la secretaria de planeación en cumplimiento del rol de secretaria técnica del mencionado comité, Doctora, Angy Guerra Romero, quien se dirige ante todos y pide elevar oración a DIOS, así mismo señala el objetivo de la reunión, luego cede la palabra al señor Alcalde Jaime Luis Bustrago, para que de apertura al desarrollo la jornada. El señor Alcalde se dirige a todos los presentes agradece a dios por todos y por acudir al llamado, así mismo indica que estará atento a la información y propuesta que la secretaria de planeación junto con su equipo y la oficina de contratación que a bien organizaron para socializar y tomar decisiones

Posteriormente se procedió al llamado de los asistentes del comité, de esa manera se da por instalado a la segunda sesión del comité

4. LECTURA Y APROBACION DEL ORDEN DEL DIA

Se realiza lectura del orden del día y se aprueba por unanimidad.

5. Revisión y lectura del acta 001 de 2024

Se revisa los compromisos del acta 1, del 24 de septiembre de 2024, los cuales fueron: Actualizar el comité institucional de gestión y desempeño, para lo cual la secretaria de planeación presenta resolución N° 1155 de 8 de octubre de 2024 donde se evidencia la actualización del mencionado comité, de esta manera se deja por sentado que se cumplió con el compromiso.

6. DESARROLLO DE LOS TEMAS:

6.1. Presentación de la estrategia para la Rendición de Cuentas

En el desarrollo de este punto, estuvo a cargo por los invitados que se referencian en el acta, que de forma organizada participan en la explicación y o presentación de la información, la Profesional *Eliana Deluque Barros*, Abogada de profesión, proyectó y socializo el sueto normativo que respalda el ejercicio para la rendición de cuentas; Ley 1757 de 2015" Dicta las disposiones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática, seguidamente la *profesional Marygulis Villalba*, explica que la metodología para la recolección de la información esta orientada en ir en vanguardia a los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la función pública – DAFP, por otro lado, muestra la correlación que tiene la política de rendición de cuentas con el MIPG, por otro lado, el profesional *Jhon Martínez*, explica la metodología que se llevara a cabo para el ejercicio de rendición de cuentas, señalando los tiempos de intervenciones que tendrán los secretarios y alcalde como también sugiere que dentro de la entrega de información a comunicar a los diferentes grupos de valor debería de señalarse los proyectos, ejecutados o en ejecución, sector y población beneficiada, costo de la inversión y el impacto a la población, de manera organizada explica la etapas y las actividades que se desarrollaran en cada una de ellas, finalmente la profesional *Yelka Barros*, interviene y auna en explicación del informe de gestión, realiza la presentación del formato diseñado por el equipo de trabajo de planeación y detalla en la explicación.

6.2. Socializan del lineamiento para la planificación de la construcción del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025

El jefe de contratación Dr. Jose Ramon, se le cede el espacio para que socialice el oficio enviado a las diferentes secretarias mediante correo electrónico, donde se les informa la preparación de la información que surte el proceso de construcción del Plan Anual de Adquisiciones para la contratación de la vigencia 2025.

Señala que el Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento gerencial de planificación y programación de las adquisiciones del Municipio de Uribia, el cual contribuye efectivamente a realizar una correcta y oportuna ejecución de recursos, convirtiéndose en un mecanismo para el seguimiento a la ejecución contractual y apoyo para el control de la gestión.

Indica que PAA debe contener

✓ Necesidad;

✓ Identificación en el Clasificador de Bienes y Servicios, (UNSPSC) con el mismo nivel posible de descripción de este clasificador

✓ Valor y tipo de recursos;

✓ Modalidad de selección;

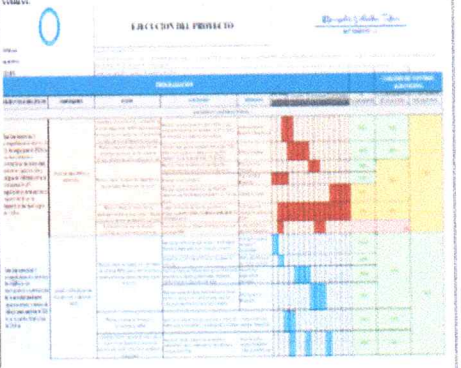
✓ Fecha aproximada de inicio del proceso de contratación; y

✓ Declaración estratégica

Luego de la explicación extensiva y los lineamiento determinados para el desarrollo del ejercicio, presenta cronograma para establecer fechas para las mesas de trabajo.

6.3. Presentación de tablero de control de avance del proyecto de fortalecimiento institucional MIPG

El equipo de trabajo contratado para acompañar a la alcaldía municipal de Uribia, lineamos presentes en el comité quienes además de acompañar y liderar la jornada, presentaron los avances alcanzados en materia de acciones del fortalecimiento institucional al interior de la entidad, señalaron los éxitos, retos y dificultades presentadas durante la ejecución de las múltiples actividades desarrolladas, permitiendo así, contextualizar al señor Alcalde y su gabinete, aportar ideas y sugerencias para la toma de decisiones. A la fecha indican tener los porcentajes de avances en cumplimiento al objeto contractual en los dos componentes determinados en el plan de trabajo, a continuación se ilustra muestra del tablero de control.



El coordinador del proyecto Profesional Yelka Barros, hace saber las dificultades que les tocaron el equipo en la realización de la actividad de socialización en la zona urbana y rural del municipio, considerando que para las fechas programadas el municipio y en general el departamento de la guajira declaro la alerta por las olas invernales que atravesamos, lo que hizo que se reprogramara las fechas, se tiene proyectado realizarse a mediado del mes de diciembre de 2024.

Finalmente se acuerda y se logra el objetivos de los diferentes tratados

6. PROPOSICIONES Y VARIOS

El Dr Rene Lindarte, Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativo, interviene y realiza algunas recomendaciones toda vez que por su experiencias no afecte los diferentes procesos, insta a los secretarios a prestar atención y sacar espacio para el desarrollo de los temas presentados por las dos oficinas Planeación y Contratación, indicando que no se debe dejar ni prorrogar los tiempo, así mismo invita apresar y comunicaciones elaborar el instructivo a enviado y entregado a todos los secretarios con tiempo suficiente, el Alcalde afirma estar de acuerdo con la propuesta presentada por los equipos planeación y contratación, así mismo se deja determinado la fecha, hora y lugar de realización del evento de rendición de cuenta, los demás secretarios aportan ideas para fortalecer la estrategias y finalmente se deja en firme las decisiones tomadas en la jornada.

Anexos
Registro fotográfico









CODIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA DE PLANEACIÓN

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

Listas de asistencias

CODIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA DE PLANEACIÓN

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

REGISTRO DE ASISTENCIA

TEMA [illegible] FECHA [illegible] LUGAR [illegible]

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD	CARGO	No. CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
	Eugenio Brito J	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	Rolando Chacon Gomez	Alcaldia Uribia	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	Jorge Montiel Cruz	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	Diego Castilla Cabarcas	Alcaldia Municipal	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	Mabel Toscano Garcia	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	Sandra Gomez Negrin	Alcaldia Uribia	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	Angie Maria Gutierrez	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	Carmen Bustos Palacio	Alcaldia de Uribia	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

CODIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARIA DE PLANEACIÓN

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

REGISTRO DE ASISTENCIA

TEMA [illegible] FECHA [illegible] LUGAR [illegible]

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD	CARGO	No. CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Acción: Realizar mesas de trabajo para elaborar los planes de accion teniendo en cuenta el corto y mediano plazo del fortalecimiento administrativo

- **Actividad 2:** Se realizó mesas de trabajos técnicas para la elaboración del plan de acción en el marco del fortalecimiento del MIPG

Entregable: Plan de acción integral de políticas

Anexos: Imagen del plan de acción y algunas imágenes de las mesas

PLAN DE ACCION - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

ENTIDAD	ALCALDIA DE URIBIA	VIGENCIA	2024	PLAZO	3 DE OCTUBRE DE 2024 - 30 DE DE 2025
RUTA SEGURA - ANALISIA DE LOS RESULTADOS MAS CRITICOS - IDI, DIAGNOSTICO, AUDITORIAS etc		RUTA DE LA DIRECCION - PLAN DE ACCION - CICLO PHVA			

DIMENCIONES DEL MODELO	POLITICAS	CATEGORIAS	ACTIVIDADES DE GESTION CRITICO Y/O MANTENIMIENTO	Metas	Tipo de Indicador	Linea Base	Descripcion de Actividades	Meta II sem 2027	Indicadores de Medicion	Responsables de implementacion	Fecha de Inicio	Fecha Final	Fuente	Monto
		Gestión de la información	Gestionar la información en el SIDEP (Servidores Publicos)	Gestionar la información (hojas de vidas y vinculación) de los servidores y contratistas al 100%	Porcentua l	67%	Implementar una estrategia sobre el uso de la plataforma SIDEP a los servidores publicos, mediante capacitaciones, asistencias tecnicas, orientaciones, ABC etc. a los servidores publicos con el fin de orientarlos sobre el manejo de la misma y asi puedan actualizar y vincular sus hojas de vida al 100%	20%	(Estrategia realizadas/ Estrategia Programadas) *100	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	2024	2025	NO	NO
			Gestionar la información en el SIDEP (contratistas)		Porcentua l	50%	Implementar una estrategia sobre el uso de la plataforma SIDEP a los contratistas mediante capacitaciones, asistencias tecnicas, orientaciones, ABC etc. a los servidores publicos con el fin de orientarlos sobre el manejo de la misma y asi puedan actualizar y vincular sus hojas de vida al 100%	15%	(Estrategia realizadas/ Estrategia Programadas) *100	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	2024	2025	NO	NO
			Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nomina o independiente, diferenciando: - Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo. - Tipos de vinculación, nivel, código, grado. - Antiguedad en el Estado, nivel académico y genero. - Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles. - Perfiles de Empleos y - Personas con discapacidad, sus parientes).		Porcentua l	50%	Caracterizar al 100% todos los servidores de la entidad con base en la información registrada en sus hojas de vida de acuerdo con el formato unico de hoja de vida de Funcion Publica	65%	%Nivel de caracterizacion elaborado y actualizado	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	2024	2025	NO	NO
		Gestion del desempeño	Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión	Institucionalizar la gestio del desempeño e implementar las evaluaciones a los servidores publicos de la entidad	Numero	0	Establecer mediante acto admon el sistema de evaluacion del desempeño y acuerdos de gestion	1	Acto Administrativo establecido/ Acto Administrativo proyectado * 100	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	2024	2025	NO	NO
			Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases		Numero	0	Realizar la evaluación de desempeño de los servidores publicos	1	# evaluaciones realizadas # evaluaciones programadas	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	2024	2025	NO	NO

PLAN DE ACCION - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

ENTIDAD	ALCALDIA DE URIBIA	VIGENCIA	2024	PLAZO	3 DE OCTUBRE DE 2024 - 30 DE DE 2025
RUTA SEGURA - ANALISIA DE LOS RESULTADOS MAS CRITICOS - IDI, DIAGNOSTICO, AUDITORIAS etc		RUTA DE LA DIRECCION - PLAN DE ACCION - CICLO PHVA			

DIMENCIONES DEL MODELO	POLITICAS	CATEGORIAS	ACTIVIDADES DE GESTION CRITICO Y/O MANTENIMIENTO	Metas	Tipo de Indicador	Linea Base	Descripcion de Actividades	Meta II sem 2027	Indicadores de Medicion	Responsables de implementacion	Fecha de Inicio	Fecha Final	Fuente	Monto
1. Talento humano	Gestión Estrategica del Talento Humano	Planeacion Estrategica	Inducción y reinducción (Se agrega en el Plan Estrategico de Talento Humano, dado que este pertenece al Plan Institucional de Capacitación - Decreto 612 de 2018)	Establecer en la plan estrategico de talento humano, actividades de inducion y reinduccion	Numero	0	Incluir en la planeacion estrategica la inducion y reinduccion e implementar	1	(Servidores Nuevos con proceso de inducción- Servidores nuevos * 100	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	2024	2025	NO	NO
		Bienestar	Promoción del uso de la bicicleta por parte de los servidores publicos de la entidad.	Implementar espacios de promocion de actividades que mejore el entorno laboral y bienestar de los servidores publicos y contratistas de la entidad	Numero	0	Promover en la entidad el uso de la bicicleta por parte de los servidores publicos, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1811 de 2016	1	# actividades realizadas	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	2024	2025	NO	NO
			Implementación de la estrategia de salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas		Numero	0	Diseñar la estrategia de salas amigas de La familia lactante en Cumplimiento de la Ley 1823 de 2017 articulo 238 del Codigo Sustantivo del Trabajo	1	# estrategias realizadas	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	2024	2025	NO	NO
		Clima organizacional y cambio cultural	Realizar mediciones de clima laboral cada dos años maximo, y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir: El conocimiento de la orientación organizacional, El estilo de dirección, La comunicación e integración, El trabajo en equipo, La necesidad profesional y el		Numero	0	Realizar las mediciones de clima laboral	1	# mediciones realizadas	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	2024	2025	NO	NO
			Ruta de atención para la garantía de derechos y prevención del acoso laboral y sexual		Numero	0	Elaborar un protocolo de atencion a los servidores publicos frente a los casos de acoso laboral y sexual, de acuerdo a la Ley 1010 de 2006	1	Protocolo elaborado	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	2024	2025	NO	NO
		Seguridad y salud en el trabajo	Se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.	Incluir e implementar en el plan de seguridad y salud en el trabajo una estrategia de exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo, por medio de la cual se realice la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo de dichos factores, asignando para ello un responsable de la estrategia	Numero	0	Crear materiales informativos que promuevan los riesgos psicologicos en los empleados, que contengan imagenes y mensajes alcances, causas)	1	Murales informativos publicados	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	2024	2025	NO	NO
							Realizar concursos intelectuales que fortalezcan la salud mental del empleado, mejore clima laboral y reduzca los signos de alerta frente a estos riesgo psicologicos	1	# concursos realizados	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	2024	2025	NO	NO

Marysulis Villalba Tafur

NIT 1124001787 – 3

PLAN DE ACCION - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

ENTIDAD	ALCALDIA DE URIBIA	VIGENCIA	2024	PLAZO	3 DE OCTUBRE DE 2024 - 31 DE DICIEMBRE DE 2024

RUTA SEGURA - ANALISIA DE LOS RESULTADOS MAS CRITICOS - IDI, DIAGNOSTICO, AUDITORIAS etc

RUTA DE LA DIRECCION - PLAN DE ACCION - CICLO PHVA

DIMENCIONES DEL MODELO	POLITICAS	CATEGORIAS	ACTIVIDADES DE GESTION CRITICO Y/O MANTENIMIENTO	Metas	Tipo de Indicador	Linea Base	Descripcion de Actividades	Meta II sem. 2022	Indicadores de Medicion	Responsables de implementacion	Fecha de Inicio	Fecha Final	Fuente	Monto
		Capacitacion	Elaborar el plan institucional de capacitacion incluir el Programa Institucional de Aprendizaje, teniendo en cuenta los siguientes elementos: Participacion ciudadana, rendicion de cuentas y control social, integridad y lucha contra la corrupcion, politica de servicio al ciudadano, temas de archivo y gestion documental, seguridad digital, otros	Ampliar el programa institucional de aprendizaje e implementar y conformar a Comisión de Personal en la entidad, con base en lo estipulado en la Ley 909 de 2004	Numero	0	Incluir en el plan de capacitaciones los programas de de aprendizaje - Participacion ciudadana, rendicion de cuentas y control social, integridad y lucha contra la corrupcion, politica de servicio al ciudadano, temas de archivo y gestion documental, seguridad digital	1	Plan de capacitaciones implantado	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	1/01/24	1/01/25	NO	NO
						0	Aprobar mediante acto administrativo	1	Plan aprobado por acto	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	1/01/24	1/01/25	NO	NO
						0	Desarrollar jornadas de capacitación y divulgación a sus servidores y contratistas sobre: Participacion ciudadana, rendicion de cuentas y control social, integridad y lucha contra la corrupcion, politica de servicio al ciudadano, temas de archivo y gestion documental, seguridad digital	1	capacitaciones y realizadas = capacitacion programadas	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	1/01/24	1/01/25	NO	NO
						0	Desarrollar actividades y/o jornadas de capacitación a sus servidores y contratistas sobre: Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento, Creación de Valor Público	1	capacitaciones y realizadas = capacitacion programadas	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	1/01/24	1/01/25	NO	NO
			Incluyentes normativos que impacten las tres dimensiones de las competencias: ser, hacer y saber, en cada uno de los siguientes ejes temáticos, de acuerdo con el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional: Gobernanza para la Paz, Gestión del Realizar las efectivas de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión			0	Realización de elecciones de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal y conformación de la Comisión	1	Conformacion de los representantes de los	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	1/01/24	1/01/25	NO	NO
			Plan de gestión del Código de integridad	promover la apropiacion del código de integridad		0	Preparar las actividades que se implementarán en el alistamiento del Código de Integridad y Divulgar las actividades del Código de integridad por distintos canales	1	Actividades realizadas/ Actividades programadas *100	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	1/01/24	1/01/25	NO	NO
						0	Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad	1	No. de cronogramas realizados / cron la	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	1/01/24	1/01/25	NO	NO

PLAN DE ACCION - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

ENTIDAD	ALCALDIA DE URIBIA	VIGENCIA	2024	PLAZO	3 DE OCTUBRE DE 2024 - 31 DE DICIEMBRE DE 2024

RUTA SEGURA - ANALISIA DE LOS RESULTADOS MAS CRITICOS - IDI, DIAGNOSTICO, AUDITORIAS etc

RUTA DE LA DIRECCION - PLAN DE ACCION - CICLO PHVA

DIMENCIONES DEL MODELO	POLITICAS	CATEGORIAS	ACTIVIDADES DE GESTION CRITICO Y/O MANTENIMIENTO	Metas	Tipo de Indicador	Linea Base	Descripcion de Actividades	Meta II sem. 2022	Indicadores de Medicion	Responsables de implementacion	Fecha de Inicio	Fecha Final	Fuente	Monto
							Integridad							
	Integridad	Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad				0	Crear canales de consulta para acoger las sugerencias, recomendaciones y peticiones de los servidores públicos para mejorar las acciones de implementación del código de integridad de la entidad	100		SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	1/01/24	1/01/25	NO	NO
			Implementar acciones de difusión y seguimiento para garantizar la presentación oportuna de la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos en los plazos y condiciones de los artículos 12 al 16 de la Ley 190 de 1995. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Presentar oportunamente la declaracion de bienes y rentas de los servidores publicos		70	Orientar al empleado frente al paso a paso para la adquisición del documento, para que de manera oportuna nos puedan hacer entrega del mismo	1	No. de declaraciones entregadas / No. De servidores publicos en	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	1/01/24	1/01/25	NO	NO
	Planeación Institucional	Liderazgo Estrategico	Formular los lineamientos para administración del riesgo, por parte del equipo directivo: lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales	Construir y/o actualizar la politica de administracion de riesgo		0	Actualizar y definir los lineamientos para la gestión del riesgo (Política de Riesgo)	1	Política Documentada	Secretaria de Planeacion	1/01/24	1/01/25	NO	NO
						0	Aprobar mediante el comité institucional de coordinación de control interno la política de administración del riesgo, y promover la divulgación	1	Comité aprobados para la divulgacion	Comité Institucional de coordinación de control interno	1/01/24	1/01/25	NO	NO
						0	Promover através de charlas, capacitaciones etc. la identificación y el análisis del riesgo desde el direccionamiento o planeación estratégica, al interior de la entidad	1	capacitaciones o charlas programadas *capacitacion es o charlas	Comité Institucional de coordinación de control interno	1/01/24	1/01/25	NO	NO
						0	Fortalecer la promoción de los espacios para capacitar a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la metodología de gestión del riesgo con el fin de que sea implementada adecuadamente entre los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, por parte del comité institucional de coordinación de control interno	1	capacitaciones o charlas programadas *capacitacion es o charlas *100	Comité Institucional de coordinación de control interno	1/01/24	1/01/25	NO	NO

PLAN DE ACCION - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

ENTIDAD	ALCALDIA DE URIBIA	VIGENCIA	2024	PLAZO	3 DE OCTUBRE DE 2024 - 31 DE DICIEMBRE DE 2024

RUTA SEGURA - ANALISIA DE LOS RESULTADOS MAS CRITICOS - IDI, DIAGNOSTICO, AUDITORIAS etc

RUTA DE LA DIRECCION - PLAN DE ACCION - CICLO PHVA

DIMENCIONES DEL MODELO	POLITICAS	CATEGORIAS	ACTIVIDADES DE GESTION CRITICO Y/O MANTENIMIENTO	Metas	Tipo de Indicador	Linea Base	Descripcion de Actividades	Meta II sem. 2022	Indicadores de Medicion	Responsables de implementacion	Fecha de Inicio	Fecha Final	Fuente	Monto
2. Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional (Plan anticorrupción)	CONSTRUCCION MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION	En la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción se acertante un proceso participativo en el que se invite a ciudadanos, usuarios y grupos de interés y responsables de los procesos de la Entidad junto con sus equipos	Construir y/o actualizar el mapa de riesgo de corrupcion		0	Construir y/o actualizar el mapa de riesgo de corrupcion Fortalecimiento los escasos participativos, participando ciudadanos, grupos de interés, líderes de procesos para la construcción del mapa de riesgo de corrupción	1	Mapa de riesgo de corrupcion elaborado y/o actualizado	Secretaria de Planeación Planeación y Sistematización	1/01/24	1/01/25	NO	NO
						0	Publicar en la pagina web el mapa de riesgo de corrupción	1	Mapa de riesgo de corrupcion publicado	Secretaria de Planeación Planeación y Sistematización	1/01/24	1/01/25	NO	NO
						1	capacitar a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la metodología de gestión del riesgo con el fin de que sea implementada adecuadamente entre los líderes de proceso y sus equipos de trabajo	1	capacitaciones o programadas *capacitacion es realizadas	Secretaria de Planeación Oficina de Control Interno	1/01/24	1/01/25	NO	NO
		SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION	La entidad realiza seguimiento y control al mapa de riesgo de corrupción y las medidas para mitigarlos	Establecer las acciones para mejorar los controles existentes o crear nuevos controles conforme sea necesario con el fin de dar manejo a los riesgos identificados, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo.		0	Realizar seguimientos al mapa de riesgo de corrupción	2	N seguimientos realizados / N seguimientos programados *100	Secretaria de Planeación Oficina de Control Interno	1/01/24	1/01/25	NO	NO
			El seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue realizado por los encargados del proceso y en los tiempos establecidos	Efectuar seguimientos al PAAC		0	Realizar seguimientos al plan anticorrupción y atención a ciudadano por los responsables de los procesos	1	N seguimientos realizados / N seguimientos programados *100	Secretaria de Planeación Oficina de Control Interno	1/01/24	1/01/25	NO	NO
		Cumplimiento normativo y del entorno	Actualización o modificación al manual de procesos y procedimientos	Actualizar el manual de proceso y procedimiento de la entidad		0	Realizar la actualización del manual de proceso y procedimiento de la entidad	1	Manual de proc	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	1/01/24	1/01/25	NO	NO
			Contar con un manual de funciones y competencias				Actualizar el manual de funciones de la entidad de		Acto admon					

CALLE 10 No 22 – 78
BARRIO EL CARMEN
MAICAO LA GUAJIRA

Marygulis Villalba Tafur
NIT 1124001787 – 3

PLAN DE ACCION - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

ENTIDAD	ALCALDIA DE URIBIA	VIGENCIA	2024	PLAZO	3 DE OCTUBRE DE 2024 - 30 DE DE 2025

RUTA SEGURA - ANALISIA DE LOS RESULTADOS MAS CRITICOS - IDI, DIAGNOSTICO, AUDITORIAS etc

RUTA DE LA DIRECCION - PLAN DE ACCION - CICLO PHVA

DIMENCIONES DEL MODELO	POLITICAS	CATEGORIAS	ACTIVIDADES DE GESTION CRITICO Y/O MANTENIMIENTO	Metas	Tipo de Indicador	Linea Base	Descripcion de Actividades	Meta ll sem. 2022	Indicadores de Medicion	Responsables de implementacion	Fecha de Inicio	Fecha Final	Fuente	Monto
	Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos	Bienes muebles de la entidad	Gestion de los bienes y servidos de la entidad	Adecuar y gestionar los bienes y servidos de apoyo a la entidad		0	Elaborar planes para la adecuación y mantenimiento de los edificios, sedes y escenarios físicos como parte de la gestión de los bienes y servicios de apoyo de la entidad	1	= plan elaborados	Responsable: Planeación - Almacen - Jefe de Talento Humano - Sec. Gobierno	01/01/24	31/12/24	NO	NO
						0	Establecer dentro del plan de mantenimiento preventivo de las instalaciones físicas y de los equipos de la entidad las tareas de ejecución del mantenimiento	1	= plan elaborados	Responsable: Planeación - Almacen - Jefe de Talento Humano - Sec. Gobierno	01/01/24	31/12/24	NO	NO
						0	Verificar que el inventario de bienes de la entidad coincida totalmente con lo registrado en la contabilidad	1	Inventario realizados	Responsable: Planeación - Sec. Planeación - Sec. Gobierno	01/01/24	31/12/24	NO	NO
		Ambiental	politicas ambiental	Establecer la política, plan o programa ambiental		0	Elaborar la política, plan o programa ambiental de la entidad	1	= programa ambiental elaborados	Secretaria de Desarrollo, Productivo y Medio Ambiente	01/01/24	31/12/24	NO	NO
						0	Promover, desarrollar acciones para el uso racional de los recursos naturales como parte del compromiso de la entidad con el medio ambiente	1	= acciones desarrolladas / = acciones programadas *100	Secretaria de Desarrollo, Productivo y Medio Ambiente	01/01/24	31/12/24	NO	NO
						0	Promover acciones para el no uso de elementos contaminantes al medio ambiente	1	= acciones desarrolladas / = acciones programadas *100	Secretaria de Desarrollo, Productivo y Medio Ambiente	01/01/24	31/12/24	NO	NO
		Realizar el diagnostico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad	Validar con las áreas misionales y de apoyo a los grupos de ciudadanos, usuarios, o grupos de interes con los que trabaja en la vigencia anterior para hacer la caracterización, y clasificar la participación de	Realizar el diagnostico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad		0	Realizar la caracterización de los grupos de valor	100	caracterizacion de los grupos de valor	Secretaria de Gobierno - Lider Participacion Ciudadana - Secretaria de Planeacion	01/01/24	31/12/24	NO	NO
			Diagnosticar si los canales, espacios, mecanismos y medios presenciales y electrónicos, que emplea la entidad para promover la participación ciudadana, son idóneos de acuerdo con la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés			20	Realizar encuesta en los diferentes medios (virtuales y presenciales) a grupos de interes donde califiquen la idoneidad de los espacios, mecanismos y medios utilizados por la entidad	1	= encuestas realizadas / = encuestas programadas *100	Secretaria de Gobierno - Lider Participacion Ciudadana - Secretaria de	01/01/24	31/12/24	NO	NO

PLAN DE ACCION - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

ENTIDAD	ALCALDIA DE URIBIA	VIGENCIA	2024	PLAZO	3 DE OCTUBRE DE 2024 - 30 DE DE 2025

RUTA SEGURA - ANALISIA DE LOS RESULTADOS MAS CRITICOS - IDI, DIAGNOSTICO, AUDITORIAS etc

RUTA DE LA DIRECCION - PLAN DE ACCION - CICLO PHVA

DIMENCIONES DEL MODELO	POLITICAS	CATEGORIAS	ACTIVIDADES DE GESTION CRITICO Y/O MANTENIMIENTO	Metas	Tipo de Indicador	Linea Base	Descripcion de Actividades	Meta ll sem. 2022	Indicadores de Medicion	Responsables de implementacion	Fecha de Inicio	Fecha Final	Fuente	Monto
	Participación Ciudadana en la gestion publica.	Construir el Plan de participación Paso 1 Identificación de actividades que involucran procesos de participación	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que cuente con personal de areas misionales y de apoyo a la gestión que lidere el proceso de planeación de la participación	Conformar y capacitar al equipo que liderara la estrategia de participación ciudadana		0	Asignar mediante acto admon la delegacion de un funcionario responsable que liderara el proceso de participación ciudadana, definir las funciones, presupuesto, etc	1	= Acto Administrativo Realizado	Representante Legal - Oficina de Juridica	01/01/24	31/12/24	NO	NO
						0	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre participación ciudadana, rendicion de cuentas y control social	1	capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas *100	Secretaria de Gobierno - Lider de participacion ciudadana	01/01/24	31/12/24	NO	NO
						0	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información publica	1	capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas *100	Gobierno - Lider de participacion ciudadana - Oficina de prensa	01/01/24	31/12/24	NO	NO
		Construir el Plan de participación Paso 2. Definir la estrategia para la ejecución del plan	Definir una estrategia para capacitar a los grupos de valor, con el proposito de cualificar los procesos de participación ciudadana	Diseñar e implementar la estrategia para la construcción del plan de participación		0	Realizar capacitaciones a los usuarios, grupos de interes sobre los mecanismos de participación ciudadana y control social	6	capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas *100	Secretaria de Gobierno - Lider de participacion ciudadana	01/01/24	31/12/24	NO	NO
			Definir los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de participación ciudadana identificadas en las fases del ciclo participativo en el diagnóstico, la formulación e implementación y evaluación de políticas, planes, programas o proyectos)			0	Realizar las comunicaciones a los grupos de interes atraves de los siguientes medios (pagina web, redes sociales, radio, periodico etc) para desarrollar las actividades de participación ciudadana identificadas en las fases del ciclo participativo en el diagnóstico, la formulación e implementación y evaluación de políticas, planes, programas o proyectos)		comunicaciones realizadas / comunicaciones programadas *100	Secretaria Gobierno - Lider de participacion ciudadana - Oficina de prensa	01/01/24	31/12/24	NO	NO
						3	Elaborar la estrategia o metodologia de participacion ciudadana	3	= estrategias elaboradas / = estrategias programadas *100	Secretaria Gobierno - Lider de participacion ciudadana	01/01/24	31/12/24	NO	NO
							Implementar la metodologia y/o estrategia							

PLAN DE ACCION - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

ENTIDAD	ALCALDIA DE URIBIA	VIGENCIA	2024	PLAZO	3 DE OCTUBRE DE 2024 - 30 DE DE 2025

RUTA SEGURA - ANALISIA DE LOS RESULTADOS MAS CRITICOS - IDI, DIAGNOSTICO, AUDITORIAS etc

RUTA DE LA DIRECCION - PLAN DE ACCION - CICLO PHVA

DIMENCIONES DEL MODELO	POLITICAS	CATEGORIAS	ACTIVIDADES DE GESTION CRITICO Y/O MANTENIMIENTO	Metas	Tipo de Indicador	Linea Base	Descripcion de Actividades	Meta ll sem. 2022	Indicadores de Medicion	Responsables de implementacion	Fecha de Inicio	Fecha Final	Fuente	Monto
3. Gestión con valores para el resultado		Construir el Plan de participación Paso 3 Divulgar el plan y socializarlo	Divulgar el plan de participación por distintos canales invitando a la ciudadanía o grupos de valor a que opinen acerca del mismo, a través de la estrategia que se haya definido previamente	Ampliar los mecanismos de Divulgacion de la información		0	Divulgar atraves de distintos canales virtuales(pagina web, redes sociales, radio, periodico etc) presenciales (encuentros) el plan de accion de participacion ciudadana entre los grupos de interes	6	= medios utilizados para la divulgacion del plan	Secretaria Gobierno - Lider de participacion ciudadana - Oficina de prensa	01/01/24	31/12/24	NO	NO
		Evaluación de Resultados	Analizar los resultados obtenidos en la implementación del plan de participación, con base en la actualización de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo para: 1. Identificar el número de actividades en las que	Evaluar resultados		0	Realizar las evaluaciones de las jornadas, haciendo uso de los formatos diseñados por la entidad y analizar resultados	1	= evaluaciones realizadas / = evaluaciones programadas *100	Secretaria de Gobierno - Oficina control interno	01/01/24	31/12/24	NO	NO
			Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de participación ciudadana que permitan alimentar el próximo plan de participación			0	Documentar las buenas practicas llevadas a cabo en el proceso de participacion ciudadana	1	Practicas documentadas	Lider de participacion ciudadana	01/01/24	31/12/24	NO	NO
	Participación Ciudadana en la gestion publica - Rendicion de Cuentas	Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas	Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas con base en: la evaluación de la oficina de planeación y/o Control interno	Fortalecer la estrategia de rendicion de cuenta		0	Realizar las evaluaciones correspondiente a los ejercicios de rendicion de cuenta que permita identificar y documentar las debilidades y fortaleza	1	= evaluaciones realizadas / = evaluaciones programadas	Secretaria de Planeacion - Oficina del Control Interno	01/01/24	31/12/24	NO	NO
		Consultar la estrategia de rendición de cuentas Paso 1 Identificación de los	Clasificar los grupos de valor que convocara a los escenarios de dialogo para la rendición de cuentas a partir de los temas específicos de interés ciudadal que implementara la entidad durante la vigencia de acuerdo a la caracterización realizada previamente			0	Apartir de la caracterizacion, Realizar la clasificacion de los grupos de valor que se convocara para los escenarios de dialogos de la RC	1	Caracterizacion de los grupos de valor	Secretaria de Planeacion	01/01/24	31/12/24	NO	NO
		Generación y análisis de la información para el diálogo en la rendición de cuentas en lenguaje claro	Preparar la información con base en los temas de interés priorizados por la ciudadanía y grupos de valor en la consulta realizada			1	Incluir en los informes y acciones de difusion para la rendición de cuentas los temas priorizados por la comunidad en las consultas realizadas	1	Informe de gestion	Secretaria de Planeacion	01/01/24	31/12/24	NO	NO
			Preparar la información sobre el cumplimiento de metas (plan de accion, POAI, de los programas, proyectos y servicios implementados, con sus respectivos indicadores, verificando la calidad de la misma y socializarla a los diversos grupos			1	Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas el tema, productos y/o servicios institucionales, e incluir en el informe cumplimientos de metas y poblacion beneficiada	100	Informe de gestion	Secretaria de Planeacion	01/01/24	31/12/24	NO	NO
			La entidad ha publicado en su sitio Web de				Publicar, en la seccion transparencia y acceso a la			Oficina tecnologia				

CALLE 10 No 22 – 78
BARRIO EL CARMEN
MAICAO LA GUAJIRA

Marysulis Villalba Tafur

NIT 1124001787 – 3

PLAN DE ACCION - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

ENTIDAD	ALCALDIA DE URIBIA	VIGENCIA	2024	PLAZO	1 DE OCTUBRE DE 2024 - 30 DE DE 2025

RUTA SEGURA - ANALISIA DE LOS RESULTADOS MAS CRITICOS - IDI, DIAGNOSTICO, AUDITORIAS etc

RUTA DE LA DIRECCION - PLAN DE ACCION - CICLO PHVA

DIMENCIONES DEL MODELO	POLITICAS	CATEGORIAS	ACTIVIDADES DE GESTION CRITICO Y/O MANTENIMIENTO	Metas	Tipo de Indicador	Linea Base	Descripcion de Actividades	Meta II sem. 2022	Indicadores de Medicion	Responsables de implementacion	Fecha de Inicio	Fecha Final	Fuente	Monto
			manuales				lineamientos o manuales		publicada	Oficina Tecnologia comunicación y prensa- Jobany Otero- Lenin Pimienta				
	Transparencia y acceso a la información	Transparencia activa	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información la misión visión funciones y deberes de la Entidad	Publicar 100% información mínima requerida en la pagina web		100	Publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública de la pagina web oficial de la entidad, información actualizada sobre las funciones y deberes de la entidad	100	Información actualizada y publicada	Oficina Tecnologia comunicación y prensa- Jobany Otero- Lenin Pimienta	ene-24	ene-24	NO	NO
			La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información información actualizada sobre el plan de gasto público			99	Publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública de la pagina web oficial de la entidad, información actualizada sobre el plan de gasto público	99	Información actualizada y publicada	Oficina Tecnologia comunicación y prensa- Jobany Otero- Lenin Pimienta	ene-24	ene-24	NO	NO
			La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información información actualizada sobre los mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas			0	Publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública de la pagina web oficial de la entidad, información actualizada sobre los mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas	100	Información actualizada y publicada	Oficina Tecnologia comunicación y prensa- Jobany Otero- Lenin Pimienta	ene-24	ene-24	NO	NO
			La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información información actualizada sobre los entes de control que vigilan la entidad			100	Publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública de la pagina web oficial de la entidad, información actualizada sobre los entes de control que vigilan la entidad	100	Información actualizada y publicada	Oficina Tecnologia comunicación y prensa- Jobany Otero- Lenin Pimienta	ene-24	ene-24	NO	NO
			La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información información actualizada sobre el registro de activos de información			0	Publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública de la pagina web oficial de la entidad, información actualizada sobre el registro de activos de información	100	Información actualizada y publicada	Oficina Tecnologia comunicación y prensa- Jobany Otero- Lenin Pimienta	ene-24	ene-24	NO	NO
			La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información información actualizada sobre el indice de información clasificada y reservada			0	Publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública de la pagina web oficial de la entidad, información actualizada sobre el indice de información clasificada y reservada	100	Información actualizada y publicada	Oficina Tecnologia comunicación y prensa- Jobany Otero- Lenin Pimienta	ene-24	ene-24	NO	NO
			La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información información actualizada sobre el esquema de			0	Publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública de la pagina web oficial de la	1	Información	Oficina Tecnologia comunicación y prensa- Jobany			NO	NO

PLAN DE ACCION - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

ENTIDAD	ALCALDIA DE URIBIA	VIGENCIA	2024	PLAZO	1 DE OCTUBRE DE 2024 - 30 DE DE 2025

RUTA SEGURA - ANALISIA DE LOS RESULTADOS MAS CRITICOS - IDI, DIAGNOSTICO, AUDITORIAS etc

RUTA DE LA DIRECCION - PLAN DE ACCION - CICLO PHVA

DIMENCIONES DEL MODELO	POLITICAS	CATEGORIAS	ACTIVIDADES DE GESTION CRITICO Y/O MANTENIMIENTO	Metas	Tipo de Indicador	Linea Base	Descripcion de Actividades	Meta II sem. 2022	Indicadores de Medicion	Responsables de implementacion	Fecha de Inicio	Fecha Final	Fuente	Monto
							Asistencias y talleres realizados							
	Transparencia y acceso a la información y lucha contra la corrupción (Seguridad Digital)	Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales	La entidad tiene una política de seguridad de la información construida, aprobada e implementada	Diseñar la política de seguridad y privacidad de la información		1	Formular la política de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarla mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarla y actualizarla mediante un proceso de mejora continua, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	1	Política formulada	Oficina tecnologia comunicación y prensa- Jobany Otero- Lenin Pimienta	ene-24	ene-24	NO	NO
						0	Realizar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la vigencia, mediante la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)	1	Diagnostico realizado	Oficina tecnologia comunicación y prensa- Jobany Otero- Lenin Pimienta	ene-24	ene-24	NO	NO
						0	Desarrollar jornadas de capacitación y divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital	1	Jornadas realizadas de capacitación y sensibilización	Oficina tecnologia comunicación y prensa- Jobany Otero- Lenin Pimienta	ene-24	ene-24	NO	NO
	Defensa Jurídica	Actuaciones prejudiciales (Planeación)	La entidad hace y cumple reglas internas y algún otro documento técnico para el estudio de las	Fortalecer las actuaciones prejudiciales del municipio		0	Elaborar ficha tecnica para el estudio de las causas	1	Ficha tecnica elaborada	Jefe Oficina Juridica	ene-24	ene-24	NO	NO
			El Comité de Conciliación elaboró su propio reglamento y está aprobado mediante resolución propiar o memorando			0	Elaborar el reglamento del Comité de Conciliación y aprobarlo mediante alguno de estos documentos internos: resolución, circular, memorando o acta	1	Reglamento interno elaborado	Jefe Oficina Juridica	ene-24	ene-24	NO	NO
		Cumplimiento de sentencias y conciliaciones	La entidad cuenta con una Metodología y/o planeación para elaborar la provisión contable del rubro de sentencias y conciliaciones. De acuerdo	Contar con la metodología para el calculo de la provisión contable		0	Acoplar formalmente una metodología para el calculo de la provisión contable	1	Metodología adoptada y aprobada	Jefe Oficina Juridica	ene-24	ene-24	NO	NO
		Prevención del daño antijurídico (planeación)	La entidad cuenta con una política jurídica de prevención del daño antijurídico aprobada por el Comité de Conciliación mediante acta	>Contar con la política publica del daño antijuridico		0	Diseñar las políticas generales que orientan la defensa técnica de los intereses de la entidad tanto cualquier duda escriba a asesorialegal@defensajuridica.gov.co	1	Política de defensa judicial	Jefe Oficina Juridica	ene-24	ene-24	NO	NO
		Defensa Judicial (Planeación)	El Comité de Conciliación diseñó y aprobó un documento con las políticas de defensa judicial de la entidad	Contar con la política para la defensa juridica del municipio		0	Elaborar la política de defensa judicial del municipio	1	Política de defensa judicial elaborada	Jefe Oficina Juridica	ene-24	ene-24	NO	NO
			La entidad capacita y mantiene actualizados a los abogados, especialmente en lo que se refiere a las			0	Capacitar a los abogados de la secretaria que estan	1	capacitaciones realizadas				NO	NO

PLAN DE ACCION - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

ENTIDAD	ALCALDIA DE URIBIA	VIGENCIA	2024	PLAZO	1 DE OCTUBRE DE 2024 - 30 DE DE 2025

RUTA SEGURA - ANALISIA DE LOS RESULTADOS MAS CRITICOS - IDI, DIAGNOSTICO, AUDITORIAS etc

RUTA DE LA DIRECCION - PLAN DE ACCION - CICLO PHVA

DIMENCIONES DEL MODELO	POLITICAS	CATEGORIAS	ACTIVIDADES DE GESTION CRITICO Y/O MANTENIMIENTO	Metas	Tipo de Indicador	Linea Base	Descripcion de Actividades	Meta II sem. 2022	Indicadores de Medicion	Responsables de implementacion	Fecha de Inicio	Fecha Final	Fuente	Monto
4. Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Institucionalizar seguimiento para la evaluacion de los planes institucionales		0	Presentar el informe de avance del plan de desarrollo ante el concejo municipal	1	Acta de presentación del avance del plan	Secretaria de Planeacion			NO	NO
						0	Presentar el informe de avance del plan de desarrollo ante el concejo territorial de planeación	2		Secretaria de Planeacion			NO	NO
						1	Hacer seguimiento al componente de transparencia y acceso a la Información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad	4	# seguimientos realizados / # seguimientos programados *100	Secretaria de Planeación Oficina de Control Interno	ene-24	ene-25	NO	NO
						1	Realizar seguimientos a los planes institucionales	3	# seguimientos realizados / # seguimientos programados	Secretaria de Planeación Oficina de Control Interno	ene-24	ene-25	NO	NO
		Estrategico	Los temas de Gestión Documental fueron tratados en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o en reuniones del Comité Interno de Archivo	Asignar rubros presupuestales a la gestion archivistica		0	Incluir dentro del presupuesto rubros para la gestion archivistica	1	presupuesto municipal	Secretaria de Gobierno Oficina de Archivo	ene-24	ene-25	NO	NO
			Elaboración, aprobación, implementación y publicación del Programa de Gestion Documental - PGD.	Definir el Programa de gestion documental PGD		0	Elaborar, Aprobar, implementar y publicar el programa de gestion documental - PGD	1	PGD aprobado	Secretaria de Gobierno Oficina de Archivo	ene-24	ene-25	NO	NO
			Elaboración, aprobación, tramitación de convalidación, implementación y publicación de la Tabla de Retención Documental - TRD	Elaborar y/o actualizar instrumento archivistico TRD		1	Elaborar y/o actualizar las Tablas de Retención Documental de la entidad, que en su elaboración reflejen la estructura organica de la entidad	1	TRD elaboradas y/o actualizadas	Secretaria de Gobierno Oficina de Archivo	ene-24	ene-25	NO	NO
						0	Presentar al comité de Gestion y desempeño (comité interno de archivo) para su aprobación y aprobar mediante acto administrativo	1	Documento de aprobación	Secretaria de Gobierno Oficina de Archivo	ene-24	ene-25	NO	NO
								1	documento	Secretaria de				

CALLE 10 No 22 – 78
BARRIO EL CARMEN
MAICAO LA GUAJIRA

PLAN DE ACCION - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

ENTIDAD	ALCALDIA DE URIBIA	VIGENCIA	2024	PLAZO	3 DE OCTUBRE DE 2024 - 31 DE DE 2025

RUTA SEGURA - ANALISIA DE LOS RESULTADOS MAS CRITICOS - IDI, DIAGNOSTICO, AUDITORIAS etc | RUTA DE LA DIRECCION - PLAN DE ACCION - CICLO PHVA

DIMENCIONES DEL MODELO	POLITICAS	CATEGORIAS	ACTIVIDADES DE GESTION CRITICO Y/O MANTENIMIENTO	Metas	Tipo de Indicador	Linea Base	Descripcion de Actividades	Meta II sem. 2032	Indicadores de Medicion	Responsables de implementacion	Fecha de Inicio	Fecha Final	Fuente	Monto
5. Información y comunicacion	Gestion Documental	Documental				0	Realizar el Inventario documental de los fondos acumulados (todas las sedes)		Inventarios programados	Administrativos Lider Oficina de	01/24	01/25	NO	NO
			Elaboración y publicación del Cuadro de Clasificación Documental CCD	Elaborar instrumento archivistico - CCD		0	Elaborar el Cuadro de Clasificación Documental - CCD de la entidad y que este refleje la estructura organizacional vigente de la entidad	1	CCD elaborado	Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos Lider Oficina de	01/24	01/25	NO	NO
						0	Publicar el Cuadro de Clasificacion Documental - CCD en la pagina web de la entidad	10	CCD publicado	Gobierno y Asuntos Administrativos Lider Oficina de	01/24	01/25	NO	NO
			Inventario de la documentacion de sus archivos de gestion en el Formato Unico de Inventario Documental - FUID	Inventariar el 100% de los archivos de gestion en el Formato Ãšnico de Inventario Documental - FUID		0	Realizar los Inventarios documentales (todas las sedes) completamente digitalizado en los archivos de gestion haciendo uso del FUID	1	# inventarios realizados / # inventarios programados	Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos Lider Oficina de	01/24	01/25	NO	NO
			Inventario de la documentacion de su archivo central en el Formato Único de Inventario Documental - FUID			0	Realizar el Inventarios documentales del Archivo Central de la entidad utilizando el FUID	1	Inventario central realizado	Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos Lider Oficina de	01/24	01/25	NO	NO
			Elaboración, aprobación, implementación y publicación las Tablas de Valoracion Documental - TVD	Elaborar el Instrumento archivistico - TVD		0	Elaborar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad	1	TVD elaborada	Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos Lider Oficina de	01/24	01/25	NO	NO
						0	Aprobar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad	1	TVD aprobada	Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos Lider Oficina de	01/24	01/25	NO	NO
						0	Tramitar el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental -TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad	1	TVD convalidada	Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos Lider Oficina de	01/24	01/25	NO	NO
						0	Publicar en la pagina web de la entidad las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad	1	TVD publicada	Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos Lider Oficina de	01/24	01/25	NO	NO
						0		1		Secretaria de Gobierno y Asuntos			NO	NO

PLAN DE ACCION - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

ENTIDAD	ALCALDIA DE URIBIA	VIGENCIA	2024	PLAZO	3 DE OCTUBRE DE 2024 - 31 DE DE 2025

RUTA SEGURA - ANALISIA DE LOS RESULTADOS MAS CRITICOS - IDI, DIAGNOSTICO, AUDITORIAS etc | RUTA DE LA DIRECCION - PLAN DE ACCION - CICLO PHVA

DIMENCIONES DEL MODELO	POLITICAS	CATEGORIAS	ACTIVIDADES DE GESTION CRITICO Y/O MANTENIMIENTO	Metas	Tipo de Indicador	Linea Base	Descripcion de Actividades	Meta II sem. 2032	Indicadores de Medicion	Responsables de implementacion	Fecha de Inicio	Fecha Final	Fuente	Monto
						0	para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad	1	TVD elaborada	Administrativos Lider Oficina de	01/24	01/25	NO	NO
			Elaboración, aprobación, implementación y publicación las Tablas de Valoracion Documental - TVD	Elaborar el Instrumento archivistico - TVD		0	Aprobar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad	1	TVD aprobada	Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos Lider Oficina de	01/24	01/25	NO	NO
						0	Tramitar el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental -TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad	1	TVD convalidada	Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos Lider Oficina de	01/24	01/25	NO	NO
						0	Publicar en la pagina web de la entidad las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad	1	TVD publicada	Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos Lider Oficina de	01/24	01/25	NO	NO
			Elaboración, aprobación, implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación - SIC	Elaborar el Instrumento archivistico - SIC		0	Elaborar el documento Sistema Integrado de Conservación -SIC de la entidad	1	SIC - elaborado	Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos Lider Oficina de	01/24	01/25	NO	NO
						0	Aprobar el documento Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad	1	SIC - aprobado	Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos Lider Oficina de	01/24	01/25	NO	NO
						0	Publicar en el sitio web de la entidad, en la sección de transparencia y acceso a la información pública, el documento del Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad	1	SIC - publicado	Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos Lider Oficina de	01/24	01/25	NO	NO
6. Gestion del conocimiento	Gestion del conocimiento y la innovacion	Identificación del conocimiento mas relevante de la entidad	Contar con una persona o equipo que evalue, implemente, haga seguimiento y lleve a cabo acciones de mejora al plan de acción de Gestion del Conocimiento y la Innovación, en el marco del MIPG	Definir un líder ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación		0	Designar a líder ante el comité institucional de gestion y desempeño	1	Designacion del líder	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	01/24	01/25	NO	NO
						0	Diligenciar el autodiagnostico de la política	1	Autodiagnostico aplicado	SUBSECRETARIO DE TALENTO	01/24	01/25	NO	NO
						0	Elaborar el plan de trabajo	1	plan de trabajo	SUBSECRETARIO DE TALENTO	01/24	01/25	NO	NO

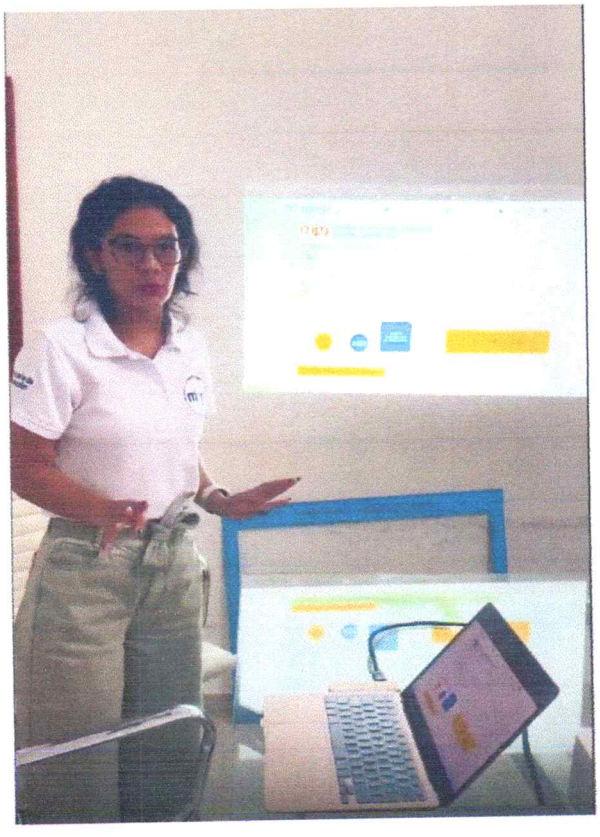
Anexo algunos registros fotográficos de las mesas técnicas con lideres de políticas

Marysulis Villalba Tafur

NIT 1124001787 – 3









CALLE 10 No 22 – 78
BARRIO EL CARMEN
MAICAO LA GUAJIRA

- **ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL COMPONENTE – FORTALECIMIENTO PDM**

Acción 1: Realizar mesas de trabajo con las diferentes dependencias para construcción plan de acción.

Actividad 1: Se realizó jornadas de trabajo para elaborar el plan de acción proyectado para la vigencia 2025

Anexos: Imagen de la matriz del plan de acción

ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA
PLAN DE ACCIÓN
VIGENCIA 2025

PLAN INDICATIVO MUNICIPAL							PROYECTO		Responsables											
Código del producto	Producto	Código del indicador de producto	Indicador de producto	Unidad medida	Meta cuatrienio	2025	COD BPIM	NOMBRE DEL PROYECTO	Secretaría/Subsecretaría/Oficina Responsable	SGP_Educacion	SGP_Salud	SGP_Agua_Potable_y_Saneamiento_Basico	Credito	Otros	Recursos_Propios	SGP_Cultura	SGP_Deporte	SGP_Libre_Inversion	SGP_Libre_Destinacion
									SUMA	$ 236.894.652.103	$ 102.823.441.817	$ 21.359.946.233	$ -	$ -	$ 16.419.426.247	$ 711.793.671	$ 949.058.228	$ 9.016.953.156	$ -
1906004	Servicio de atención en salud a la población	19060401	Personas afiliadas en servicio de salud	Numero	8000	2000		APOYO OPERATIVO DE LAS ACCIONES DE PROMOCION DE LA AFILIACION EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARIA DE SALUD									$ 256.000.000	
								ACTIVIDAD MISIONAL DE ASEGURAMIENTO QUE DEMANDA DE RECURSO DE INVERSION - SIN SITUACIÓN DE FONDO	SECRETARIA DE SALUD		$ 88.553.248.748							
1906025	Servicio de asistencia técnica a Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud	19060240	Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud asistidas técnicamente	Numero	15	15		FORTALECIMIENTO A LAS ACCIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO EN EL PROCESO DE PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS EN SALUD EN LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARIA DE SALUD									$ 44.000.000	
1903019	Servicio de auditoría y visitas inspectivas	19030160	Auditorías y visitas inspectivas realizadas	Numero	15	15		FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA E INSPECCIÓN A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS EN SALUD DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARIA DE SALUD									$ 272.957.000	
1903028	Servicio de gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	19030280	Peticiones, quejas y reclamos y denuncias gestionadas	Numero	200	200		FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA E INSPECCIÓN A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS EN SALUD DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARIA DE SALUD									$ 176.000.000	
								PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL EN LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A LA ELABORACION Y SOCIALIZACION DEL ANALISIS DE SITUACION EN SALUD (ASIS) PARTICIPATIVO PARA LA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARIA DE SALUD									$ 70.000.000	
								FORTALECIMIENTO DE LA RED COMUNITARIA WAYUU EN LA NOTIFICACIÓN DE EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA PARA EVITAR POSIBLES CASOS DE MORBI-MORTALIDAD DE EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA EN LA ZONA RURAL Y	SECRETARIA DE SALUD									$ -	

Marysulis Villalba Tafur
NIT 1124001787 – 3

ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA
PLAN DE ACCIÓN
VIGENCIA 2025

X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ

Programación financiera 2025										ARTICULACIÓN CEPET Y CPC (DANE)			
SGP_Cultura	SGP_Deporte	SGP_Libre_Inversion	SGP_Libre_Destinacion	SGP_Alimentación_Escolar	Regalías	Cofinanciacion_Departamento	Cofinanciacion_Nacion	Otras fuentes de financiación	Total apropiado 2025	CODIGO CEPET	NOMBRE DE LA CUENTA CEPET	ACTIVIDADES	ACTIVIDAD
711.293.671	$ 940.058.228	$ 9.816.653.186	$ 2.315.041.208	$ 12.312.915.491	$ -	$ 2.737.782.869	$ 204.879.587.367	$ -	$ 611.309.888.399				
		$ 250.000.000							$ 250.000.000				
						$ 2.737.782.869	$ 163.322.769.586,75		$ 264.613.800.964				
		$ 44.000.000							$ 44.000.000				
		$ 272.800.000							$ 272.800.000				
		$ 178.200.000							$ 178.200.000				
		$ 70.000.000							$ 70.000.000				
			$ 82.183.816						$ 82.183.816				

AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AZ	AY	AZ	BA	BB

ACTIVIDADES						PROGRAMACION FISICA												OBSERVACIONES
ACTIVIDADES	ACTIVIDAD DE GESTION SINO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENTREGABLE DE LA ACTIVIDAD	REQUIERE CONTRATO SINO	ENERO	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGTO	SEPT	OCT	NOV	DIC	

CALLE 10 No 22 – 78
BARRIO EL CARMEN
MAICAO LA GUAJIRA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA
PLAN DE ACCIÓN
VIGENCIA 2025

PLAN INDICATIVO MUNICIPAL							PROYECTO		Responsables			
Código del producto	Producto	Código del indicador de producto	Indicador de producto	Unidad medida	Meta cuatrienio	2025	CÓD BPIM	NOMBRE DEL PROYECTO	Secretaría/Subsecretaría/Oficina Responsable	SGP_Salud		SGP_Agua_Potable_y_Saneamiento_Básico
									SUMA	$ 102.625.241.917		$ 21.319.645.229
1806324	Servicio de atención en salud a la población	19060491	Personas afiliadas en servicio de salud	Número	8000	2000		APOYO OPERATIVO DE LAS ACCIONES DE PROMOCION DE LA AFILIACION EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARIA DE SALUD			
								ACTIVIDAD MISIONAL DE ASEGURAMIENTO QUE DEMANDA DE RECURSO DE INVERSIÓN - SIN SITUACIÓN DE FONDO	SECRETARIA DE SALUD		$ 95.959.245.948	
1806328	Servicio de asistencia técnica a Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud	19060290	Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud asistidas técnicamente	Número	15	15		FORTALECIMIENTO A LAS ACCIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO EN EL PROCESO DE PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS EN SALUD EN LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARIA DE SALUD			
1806316	Servicio de auditoría y visitas inspectivas	19030800	Auditorías y visitas inspectivas realizadas	Número	15	15		FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA E INSPECCIÓN A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS EN SALUD DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARIA DE SALUD			
1806329	Servicio de gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	19030290	Peticiones, quejas y reclamos y denuncias gestionadas	Número	200	200		FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA E INSPECCIÓN A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS EN SALUD DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARIA DE SALUD			
								PRESTACION DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL EN LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A LA ELABORACION Y SOCIALIZACION DEL ANALISIS DE SITUACION EN SALUD (ASIS) PARTICIPATIVO PARA LA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARIA DE SALUD			
								FORTALECIMIENTO DE LA RED COMUNITARIA (AYUU) EN LA NOTIFICACION DE EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA PARA EVITAR POSIBLES CASOS DE MORBIMORTALIDAD DE EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA EN LA ZONA RURAL Y	SECRETARIA DE SALUD			

Para mayor visualización puede consultarse a través del correo institucional sec_planeación@uribia-laguajira.gov.co

Acción 3: Realizar mesas de trabajo con las dependencias para evaluar, cargar y reportar información del plan de desarrollo municipal al SISPT.

- **Actividad 1:** Se realizó el cargue al 100% la información del plan de desarrollo y capitulo de regalías en la plataforma SisPT

- **Entregable:** Información cargada en SisPT - 100%.

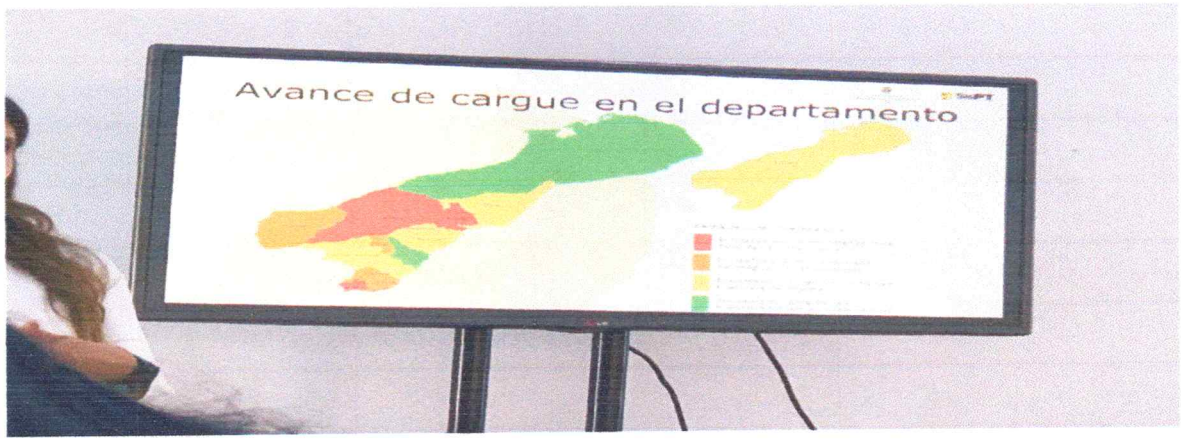
- **Anexo:** Imagen de la información reportada por el DNP, a través de la plataforma SISPT

Filtre en la tabla de abajo la información por entidad o por departamento, y la tabla de alertas de la derecha se actualizará automáticamente.

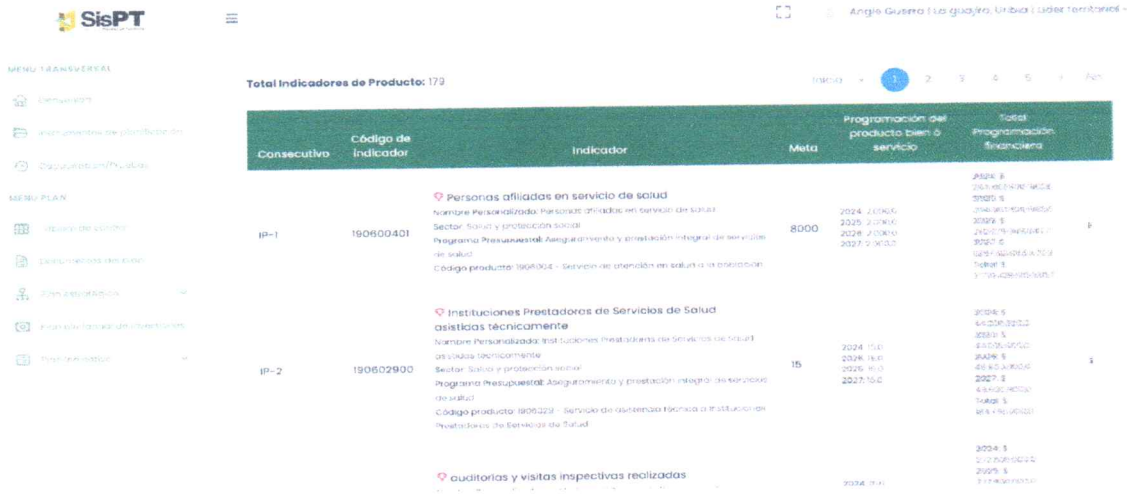
Por ejemplo, si filtra la tabla por el departamento de Atlántico, los totales y las alertas corresponderán a los 22 municipios + gobernación de Atlántico.

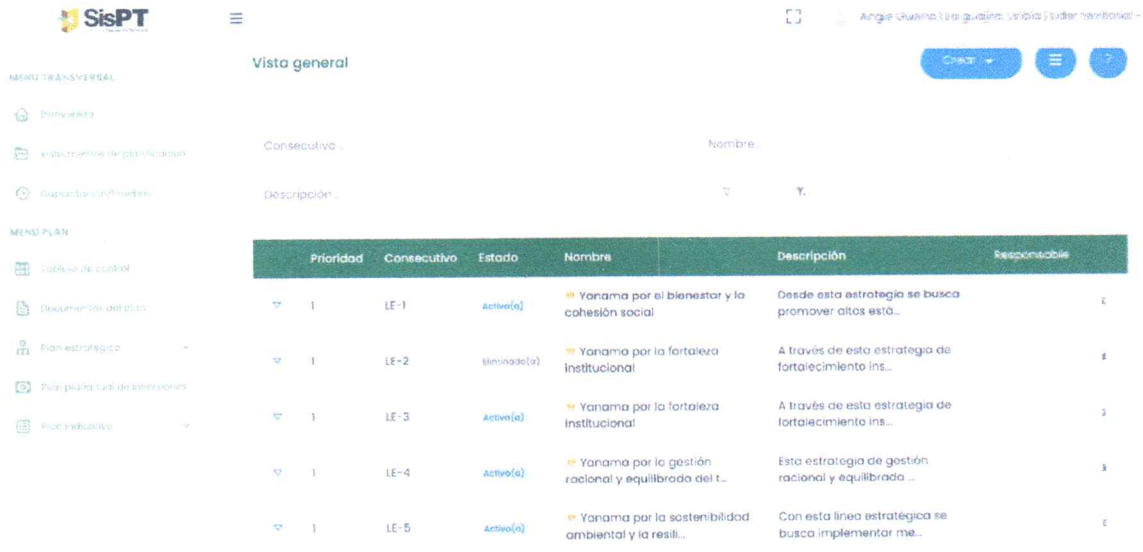
Estado de las entidades en SisPT a 6 de diciembre				
Entidades con usuario en SisPT:	Ya crearon Plan Oficial en SisPT:	Entidades con Parte Estratégica (ind. producto):	Ya empezaron programación física y financiera:	Todos sus IP están programados:
16	16	13	9	4
Alertas de cargue de información en SisPT, 6 de diciembre				
Faltan por usuario:	Faltan por Plan Oficial en SisPT:	Faltan por Parte Estratégica (ind. Producto):	Faltan por programación física y financiera:	Tienen IP sin programar:
0	0	3	7	9

Cód.	Departamento	Entidad	Tiene usuario	Creó Plan Oficial	Número de Indic. de Producto	Número de IP con prog. Financiera	Número de IP con prog. Física	Empezó Plan Indicativo	Tiene IP sin programar	Color en el mapa
44	LA GUAJIRA	LA GUAJIRA	Sí	Sí	186	184	183	Sí	Sí	
44001	LA GUAJIRA	RIOHACHA	Sí	Sí	0	0	0	No	No tiene IP	
44035	LA GUAJIRA	ALBANIA	Sí	Sí	0	0	0	No	No tiene IP	
44078	LA GUAJIRA	BARRANCAS	Sí	Sí	327	17	327	Sí	Sí	
44090	LA GUAJIRA	DIBULLA	Sí	Sí	337	0	0	No	Sí	
44098	LA GUAJIRA	DISTRACCIÓN	Sí	Sí	136	0	0	No	Sí	
44110	LA GUAJIRA	EL MOLINO	Sí	Sí	253	0	144	Sí	Sí	
44279	LA GUAJIRA	FONSECA	Sí	Sí	341	341	341	Sí	No	
44378	LA GUAJIRA	HATONUEVO	Sí	Sí	231	64	215	Sí	Sí	
44420	LA GUAJIRA	LA JAGUA DEL PILAR	Sí	Sí	0	0	0	No	No tiene IP	
44430	LA GUAJIRA	MAICAO	Sí	Sí	326	326	326	Sí	No	
44560	LA GUAJIRA	MANAURE	Sí	Sí	103	103	103	Sí	No	
44650	LA GUAJIRA	SAN JUAN DEL CESAR	Sí	Sí	146	135	146	Sí	Sí	
44847	LA GUAJIRA	URIBIA	Sí	Sí	179	179	179	Sí	No	
44855	LA GUAJIRA	URUMITA	Sí	Sí	35	0	0	No	Sí	
44874	LA GUAJIRA	VILLANUEVA	Sí	Sí	137	0	0	No	Sí	



Otros **anexos**, que soportan el cargue de informacion al 100%, tomado de la **plataforma** SISPT





Para mayo visualización de la información se puede remitir a consulta en el siguiente enlace, haciendo uso de las contraseñas correspondientes
https://sispt.dnp.gov.co/reportes/default-reportes

2.1.1 **CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION LEGAL.** Al presente informe se adjunta planilla integrada de aportes del mes que corresponde, en cumplimiento con la obligación pactada en la clausula tercera literal C " Acreditar, de conformidad con lo establecido en el articulo 50mde la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual a los aportes del *sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos legales"*

MARYULIS E VILLALBA TAFUR
Representante Legal
Contratista