

| |
|------------------------|
| Código: PL-PLN-PPTE-38 |
| Versión: 1 |
| Fecha: 29/01/2026 |

1. Acciones pendientes del Plan Anticorrupción al 2025

Componente Racionalización de Trámites

| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada |
|--|--|-------------------------------|--|-------------------|
| Subcomponente 1 Identificación de Trámites | 1.3 Consultar con la ciudadanía mejoras para los trámites existentes a través de la página web | Formulario de consulta creado | Gestión Estratégica | Enero a Diciembre |
| Subcomponente 3 Racionalización de Trámites. | 3.1 Racionalizar los Trámites priorizados de Asignación de Citas y Certificado de defunción | 2 Trámites rationalizados | Gestión Estratégica, Procesos Relacionados | Enero a Diciembre |

Componente Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada |
|---|---|--|---|-------------------|
| Subcomponente 3 Gestión de Relacionamiento con el Ciudadano | 3.1 Caracterizar a los usuarios de la entidad. | Caracterización de usuarios | Subgerencia Científica Facturación Sistemas | Enero a Junio |
| | 3.4 Aplicar encuestas de percepción de los usuarios con la entidad | 4 informes de encuestas de percepción | Participación Social y Comunitaria | Enero a Diciembre |
| Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana | 5.3 Socializar con las áreas Informe trimestral de encuestas de percepción de los usuarios con la entidad | 4 informes de encuestas de percepción socializados | Participación Social y Comunitaria | Enero a Diciembre |

Componente Transparencia y Acceso a la Información

| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada |
|---|--|-----------------------------|--------------------|---------------------|
| Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | 3.2 Elaborar las Tablas de Valoración Documental – TVD | Implementar al 100% las TVD | Gestión documental | Febrero a Diciembre |
| | 3.3 Actualizar las Tablas de Retención Documental - TRD con las diferentes áreas | Actualizar las TRD | Gestión documental | Febrero a Diciembre |

| | | | | |
|---|---|---------------------|---------------------------|-------------------|
| Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad | 4.1 Narración del audio mediante voz de los eventos visuales significativos que se producen y son publicados en la página web | Implementar al 100% | Mercadeo y Comunicaciones | Enero a Diciembre |
|---|---|---------------------|---------------------------|-------------------|

Componente Iniciativas Adicionales

| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada |
|---------------|---|---|--|-------------------|
| | 1.5 Capacitación del recurso humano para la atención diferencial a comunidades indígenas (SISPI), Comunidades víctimas del conflicto armado y afrodescendientes | Talento humano asistencial y administrativo | Subgerencia científica Talento humano | Enero a Diciembre |

2. Plan de trabajo elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública

| Componente | Temáticas | Acciones | Definición | Estándar | ¿Existe? | Responsable | Horizonte de tiempo tarea | Descripción de la tarea | Observación |
|------------|--------------------------|---|---|----------|---------------------|-------------|---------------------------|--------------------------------------|-------------|
| | Realizar una declaración | El Programa debe iniciar con una manifestación institucional de compromiso con desarrollar el principio de la moralidad | Tener en cuenta lo establecido en la Ley 2016 de 2020 (código de integridad) y las normas, manuales y guías del DAFF Debería partir de un proceso de construcción colaborativa Debe tener perspectiva a largo plazo y su lenguaje dar cuenta de su carácter propositivo | NO | GESTION ESTRATEGICA | | | Borrador de declaración (compromiso) | |
| | Definir uno objetivos | El Programa debe contar con objetivos específicos, medibles, alcanzables, relevantes y plazos ciertos | Usar la metodología que se prefiera Los objetivos deben ser propios de la ESE por eso no se debe copiar ni replicar los de otras entidades | NO | GESTION ESTRATEGICA | | | Borrador de objetivos | |

2. Plan de trabajo elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública

| Componente | Temáticas | Acciones | Definición | Estándar | ¿Existe? | Responsable | Horizonte de tiempo tarea | Descripción de la tarea | Observación |
|------------|-----------|--|--|---|----------|-------------------------------|---------------------------|--|---|
| | | Determinar el alcance | Sujetos que participan en el Programa. Hacen parte del alcance todos los colaboradores, incluidos contratistas y proveedores. Se definen según las líneas de defensa contempladas en el MECI | Identificar a: Obligados, formuladores, responsables de la adopción, responsables de la implementación, responsables de la evaluación Atender las particularidades del servicio o función que se desempeña | NO | GESTION ESTRATEGICA | | Borrador de alcance (Definir Ciclo y Plan de Ejecución y Monitoreo, y procedimientos) | Plan de Ejecución y Monitoreo anual (acciones, actividades, herramientas e instrumentos y financiación) |
| | | Planear estratégicamente su implementación | Planear el ciclo del Programa; es decir, cómo se formula, valida, consolida, aprueba, publica, ejecuta y modifica. Debe ser parte del plan de acción anual. Identificar las acciones que además de gestión requieren financiación | Establecer las acciones que desarrollará en cada una de las etapas del ciclo del programa y los responsables de su ejecución Evaluar las etapas en las cuales se pueda promover la participación ciudadana o de los grupos de interés Considerar la innovación en el desarrollo del programa para que contemple la oportunidad de realizar revisiones periodicas a componentes, acciones e instrumentos | NO | GESTION ESTRATEGICA | | Texto con la información de las acciones que desarrollará la ESE en cada una de las etapas del ciclo del programa, sus responsables y las etapas para la participación | |
| | | Asignar la administración, supervisión y monitoreo | Identificar los responsables y definir los procedimientos que seguirán para monitorear el cumplimiento del PTEP. El Monitoreo y administración del programa corresponde a la primera línea. Supervisión y responsabilidad de cumplimiento: Alta dirección en el marco del comité de gestión y desempeño | El administrador podrá ser una persona o dependencia. Se recomienda en cabeza de las oficinas de planeación pero podrá asignarse a áreas o cargos específicos. Los procedimientos para el monitoreo pueden ser específicos para el programa o hacer parte de procedimientos ya contemplados en la entidad. | NO | COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO | | Definirlo alrededor de las líneas de defensa | |

2. Plan de trabajo elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública

| Componente | Temáticas | Acciones | Definición | Estándar | ¿Existe? | Responsable | Horizonte de tiempo tarea | Descripción de la tarea | Observación |
|------------|-----------|--------------------|---|---|----------|---------------------|---------------------------|---|--|
| | | Fijar los reportes | <p>A nivel externo se mide por el FURAG (medición de desempeño institucional). La observancia de este anexo técnico en principio garantiza los resultados de la evaluación externa.</p> <p>A nivel interno la entidad debe definir el contenido y la periodicidad de los informes.</p> <p>Como mínimo deben contemplarse informes de monitoreo dirigidos al administrador de programa e informes de administración dirigidos al responsable de supervisión.</p> | <p>Los reportes internos pueden ser específicos para el Programa o hacer parte de reportes ya existentes.</p> | NO | GESTION ESTRATEGICA | | <p>Se definirá borrador con la especificación de los reportes que se deberán generar (informes de monitoreo e informes de administración)</p> | <p>Identificar reportes internos y externos, así como su contenido / Informe periódico de evaluación</p> <p>Seguimiento a: POA Plan de Gestión Gerencial PDI</p> |

2. Plan de trabajo elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública

| Componente | Temáticas | Acciones | Definición | Estándar | ¿Existe? | Responsable | Horizonte de tiempo tarea | Descripción de la tarea | Observación |
|------------------------|------------------------------------|--|---|---|----------|----------------|--|--|-------------|
| Componente transversal | Establecer estrategia de formación | Diseñar una estrategia permanente de formación para lograr la difusión del Programa y la apropiación de sus contenidos. Deberá articularse con los planes de formación vigentes. Indicarse la estrategia que se desarrollará, sus responsables y estar articulado con el componente programático para contemplar campañas específicas. | En la estrategia de formación se deben incluir los aspectos transversales y los programáticos La estrategia de formación debe hacer parte del monitoreo que se realiza en cumplimiento del programa | La estrategia de formación debe hacer parte del monitoreo que se realiza en cumplimiento del programa | NO | TALENTO HUMANO | Como estrategia de capacitación se considera que lo principal es conocer como está la entidad y dependiendo del conocimiento saber a que áreas se debe enfocar esta capacitación. 1. Sondear a trabajadores, contratistas y estudiantes sobre los temas que aborda la guía de transparencia y ética. Modificando la Encuesta de percepción de integridad. Para incluir en ella los puntos importantes del programa. 2. Definición de los temas del programa a capacitar: Corrupción, Conflicto de Interés, riesgos, etc. 3. Articulación pragmática con la activación de la campaña de valores de la ESE, incluir los objetivos del programa en esta campaña para reforzarlos. Se debe incluir en el PIC para generar el compromiso de esta capacitación. 4. Se establecerán como áreas responsables a los dueños de las acciones y a Talento Humano como responsable de generar espacios para talleres y seguimiento. | Al menos 2 v/año / Incluir jornadas de formación | |

2. Plan de trabajo elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública

| Componente | Temáticas | Acciones | Definición | Estándar | ¿Existe? | Responsable | Horizonte de tiempo tarea | Descripción de la tarea | Observación |
|------------|---------------------------------------|----------|--|--|----------|---------------------------|---------------------------|---|---|
| | Establecer estrategia de comunicación | | Se refiere a la difusión externa del PTEP. Se deben definir los mecanismos a través de los cuales comunicará a sus grupos de interés externo el Programa. Además de la publicación en la página web, también debe definirse una estrategia de comunicación permanente no solo del programa sino de los resultados y reportes generados | Debe contemplar criterios de accesibilidad y difundirse a través de todos los medios disponibles, incluso medios físicos Son objeto de comunicación el componente transversal y el componente programático Esta estrategia debe ser parte del monitoreo al cumplimiento del programa | NO | MERCADEO Y COMUNICACIONES | | * Elaborar la estrategia Análisis: Publicación en la página web institucional del PTEP para su consulta, creación de estrategia para comunicar el programa y los resultados y reportes generados en medios externos, página web interno, correo de divulgación y carteleras digitales. La estrategia contempla criterios de accesibilidad. Igualmente debe difundirse a través de todos los medios disponibles, incluso medio físicos, en lugares o cerca de personas donde el acceso a internet o dispositivos electrónicos es limitado, por lo que se debe contar con el área de Comunicaciones para transmitirlo hacia afuera. Los aspectos que van a divulgarse son transversales relacionados con la Declaración, Objetivos, Alcance, Planeación y ciclo del Programa, Reportes, Comunicación y Auditoría. | Debe vincularse al área de comunicaciones para el desarrollo de la estrategia a externos y territorio Al menos 2 campañas difusión en el año |

2. Plan de trabajo elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública

| Componente | Temáticas | Acciones | Definición | Estándar | ¿Existe? | Responsable | Horizonte de tiempo tarea | Descripción de la tarea | Observación |
|------------|-----------|--|--|---|----------|--|------------------------------|---|--|
| | | Evaluación del Programa (auditoria y mejora) | <p>El PTEP debe estar sometido a procesos de auditoría para identificar oportunidades de mejora.</p> <p>La oficina de control interno debe incorporar anualmente el PTEP como una unidad auditada y someterla a priorización conforme los lineamientos metodológicos de la Guía de Auditoría basada en riesgos.</p> <p>Se deben definir los criterios de evaluación interna, el procedimiento para la aplicación de las medidas correctivas y los casos en que habrá lugar a una reformulación</p> | <p>Los responsables de implementar el PTEP deben contemplar mecanismos de monitoreo que deben ejecutarse con el objeto de presentar los informes de avance al comité de gestión y desempeño</p> | NO | <p>CONTROL INTERNO</p> <p>COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</p> | <p>3 evaluaciones al año</p> | <p>CONTROL INTERNO: Se adelantarán auditorías internas anuales al PTEP como unidad auditada sometida a priorización conforme con lineamientos de procedimiento de Auditoría Interna.</p> <p>Informe de Evaluación: Avances, hallazgos, Opciones de Mejora, modificaciones o reformulación (innovación)</p> | <p>Es requerido definir por parte de líderes visibles del PTEP, resultados esperados por vigencia, de forma tal que se puedan contemplar como criterios de evaluación de control interno. Adicionalmente definir periodicidad de monitoreo y esquema de reporte de avances al Comité de Gestión y Desempeño. Los resultados del monitoreo y evaluación se constituyen en insumo para la mejora y actualización del PTEP.</p> |
| | | Riesgo para la integridad | Establecer instrumentos para gestionar los riesgos a la integridad. Todo instrumento para la gestión de estos riesgos debe contemplar la identificación, medición, control y monitoreo de riesgos | <p>Implementar la guía de administración de riesgos del DAFF</p> | SI | <p>GESTIÓN ESTRÁTÉGICA</p> <p>TALENTO HUMANO</p> | | <p>Talleres actualización mapa de riesgos conforme a nueva guía expedida por Función Pública</p> | <p>Por el momento se cuenta con la guía versión 6 (se debe iniciar la transición a la versión 7, Max: Sep2026) y la guía de manejo de conflicto de interés (Revisarla)</p> |
| | | Canales de denuncia | La entidad debe contar con canales institucionales para recibir y tratar reportes de posibles irregularidades en la gestión. | | | <p>PARTICIPACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA</p> <p>MERCADEO Y COMUNICACIONES</p> | | <p>Revisar la Guía para el diseño y fortalecimiento de canales institucionales de denuncia de corrupción, expedida por la Secretaría de Transparencia para conocer si hay brechas con el servicio que existen actualmente y hacer los ajustes en caso de ser necesario.</p> | <p>Debe vincularse a Mercadeo y comunicaciones para el desarrollo de la estrategia a externos redes sociales y territorio</p> |

2. Plan de trabajo elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública

| Componente | Temáticas | Acciones | Definición | Estándar | ¿Existe? | Responsable | Horizonte de tiempo tarea | Descripción de la tarea | Observación |
|---------------------------|----------------------|----------|--|--|--------------|--|---------------------------|--|---|
| Administración de riesgos | Riesgo de LAFT/FPADM | | Prevenir que las entidades sean utilizados de forma directa o indirecta como instrumento para el Lavado de Activos y/o canalización de recursos hacia actividades terroristas o cuando se pretenda ocultamiento de activos provenientes de esas actividades. | Implementar mediante un instrumento procesos de conocimiento de la contraparte y debida diligencia. Implementar mediante un instrumento la metodología desarrollada por la Secretaría de Transparencia para la operación de canales de denuncia Implementar mediante un instrumento la realización de auditorías jurídicas y financieras, diferentes a las del MECI, a los procesos en los que se presenten denuncias de corrupción Implementar mediante un instrumento la realización de auditorías forenses, diferentes a las propias del MECI a los procesos en los que se presenten denuncias de corrupción | PARCIALMENTE | SUBGERENCIA FINANCIERA CONTRATACION CONTROL INTERNO MERCADEO Y COMUNICACIONES CONTRATACION | | CONTROL INTERNO: Es requerido determinar estrategias para auditorias forenses, financieras y/o juridicas ante una eventual denuncia de corrupción: a) capacidades internas mediante formación; b) proveedor externo de aseguramiento interno con cargo a recursos de presupuesto; c) modelo mapa de aseguramiento con apoyo en Revisoría Fiscal. | Debe vincularse a Mercadeo y Comunicaciones para el desarrollo de la estrategia a externos redes sociales y territorio. |
| | Debida diligencia | | Las entidades deben ser diligentes en la recolección de información relevante sobre las partes con las que se va a relacionar y que van a vincular: Empleados, contratistas, proveedores. Cuando se captan recursos es necesario el conocimiento del usuario o cliente. | | SI | TALENTO HUMANO CONTRATACIÓN | | Se debe confirmar con experto técnico si lo que hoy se aplica da cumplimiento a lo que establece la Ley 2195/22 como debida diligencia | El área de Contratación cuenta con un instrumento para verificar la información relevante de los proveedores con los cuales se realizan adquisiciones de bienes y servicios. Dentro de la documentación y/o información relevante se encuentran los certificados de antecedentes fiscales y disciplinarios, así como, el registro nacional de medidas correctivas, entre otros. |

2. Plan de trabajo elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública

| Componente | Temáticas | Acciones | Definición | Estándar | ¿Existe? | Responsable | Horizonte de tiempo tarea | Descripción de la tarea | Observación |
|--|----------------------|----------------|---|--|--------------|--------------------------|---------------------------|---|---|
| Componente programático Estrategia institucional para la lucha contra la corrupción | Redes y articulación | Redes internas | <p>Proponer la creación y el funcionamiento de comunidades internas en las que se dialogue, intercambie información y trabaje de forma articulada en el desarrollo de acciones estratégicas.</p> <p>Se debe garantizar que en las instancias de decisión ya existentes (comités) las acciones estratégicas del PTEP hagan parte de sus discusiones, se vigilen y acompañen en su implementación</p> | <p>Implementar mediante un instrumento acciones para el cumplimiento de los deberes legales relacionados con las redes:</p> <p>Sistema Nacional de Rendición de Cuentas</p> <p>Sistema Nacional de Integridad MECI</p> <p>Red anticorrupción de jefes de control interno</p> <p>Implementar un instrumento para el seguimiento a la participación de la entidad en las instancias interinstitucionales en las que por ley debe participar y para el seguimiento a los compromisos adquiridos</p> | PARCIALMENTE | MERCADO Y COMUNICACIONES | | Creación de instrumento para identificar y divulgar las redes internas donde se aborden temas de transparencia, integridad, ética pública y riesgos | <p>Puede pensarse en los comités ya existentes donde deberán entonces abordarse temas indicados en el PTEP</p> <p>Comité de Control Interno</p> |
| | | Redes externas | Deben integrarse con otras entidades en el ámbito sectorial, local, regional y nacional para generar un diálogo sobre transparencia y ética pública. | Implementar mediante instrumento la creación u operación de comunidades internas para el intercambio de información relevante para la toma de decisiones, la gestión de riesgos, la promoción de la transparencia y ética pública. Debe contemplar mecanismos de seguimiento a la participación y a los compromisos adquiridos por o en las comunidades | NO | MERCADO Y COMUNICACIONES | | Creación de instrumento para generar un diálogo sobre transparencia y ética pública en ámbitos externos a la ESE, en donde se tenga asiento. | <p>Comité de Gestión y Desempeño</p> <p>Control interno</p> |

2. Plan de trabajo elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública

| Componente | Temáticas | Acciones | Definición | Estándar | ¿Existe? | Responsable | Horizonte de tiempo tarea | Descripción de la tarea | Observación |
|--|---|----------|---|---|--------------|--|---------------------------|---|--|
| Cultura de la legalidad y Estado Abierto | Acceso a la información pública y transparencia | | <p>La entidad debe garantizar que se cumplan las disposiciones legales de acceso a la información pública. Deben contemplarse instrumentos para promover la transparencia institucional. Los mecanismos de adopción y actualización de estos instrumentos (Inventario de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información) se realizan a través de acto administrativo y se publican en formato que garantice la accesibilidad en el sitio web</p> <p>Implementar un instrumento para garantizar el cumplimiento del principio de transparencia activa y la pasiva</p> <p>Implementar un instrumento para garantizar el cumplimiento de transparencia activa contractual</p> | <p>La entidad debe garantizar que se cumplan las disposiciones legales de acceso a la información pública. Deben contemplarse instrumentos para promover la transparencia institucional. Los mecanismos de adopción y actualización de estos instrumentos (Inventario de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información) se realizan a través de acto administrativo y se publican en formato que garantice la accesibilidad en el sitio web</p> <p>Implementar un instrumento para garantizar el cumplimiento del principio de transparencia activa y la pasiva</p> <p>Implementar un instrumento para garantizar el cumplimiento de transparencia activa contractual</p> | PARCIALMENTE | <p>MERCADEO Y COMUNICACIONES</p> <p>TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN</p> <p>GESTION DOCUMENTAL</p> | | <p>Comunicaciones: Divulgar a solicitud de los responsables información pertinente a través de los medios internos, carteleras digitales y correo de divulgación.</p> <p>Tecnología: Definir la necesidad de implementar un portal para transparencia y ética pública o la incorporación de los requerimientos en la pestaña de transparencia actual (sugerido)</p> <p>Validar el cumplimiento actual de los siguientes ítems, estableciendo y comunicando a los actores responsables de preparar y suministrar dicha información:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Información sobre la estructura y funcionamiento de la entidad. * Datos financieros (presupuesto, gastos, contratos, etc.). * Información sobre la toma de decisiones y políticas públicas. * Informes de auditoría y rendición de cuentas. * Resultados de evaluaciones de desempeño. <p>Información sobre concursos, licitaciones y contrataciones.</p> <p>Actualización periódica</p> <p>Revisar los tiempos en que se deben publicar la información y comunicar mediante memorando sobre los tiempos en que deben velar por que la</p> | Revisar el estandar de transparencia y acceso a la información |

2. Plan de trabajo elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública

| Componente | Temáticas | Acciones | Definición | Estándar | ¿Existe? | Responsable | Horizonte de tiempo tarea | Descripción de la tarea | Observación |
|------------|--|----------|---|--|----------|---|---------------------------|---|--|
| | Participación ciudadana y rendición de cuentas | | La entidad debe recopilar los diferentes instrumentos que la entidad ha desarrollado o desarrollará para cumplir con la regulación existente sobre participación ciudadana y rendición de cuentas. Incluye política de servicio al ciudadano y participación ciudadana. | Implementar un instrumento que garantice la publicación y actualización de los instrumentos de gestión de la información Implementar un instrumento de criterios diferenciales de accesibilidad en la información que se genere Recopilar los instrumentos para cumplir con la participación ciudadana y rendición de cuentas. Implementar el código de conducta en el servicio público | SI | GESTIÓN ESTRATÉGICA MERCADEO Y COMUNICACIONES PARTICIPACIÓN CIUDADANA | | Extraer del documento de participación ciudadana, párrafo para incorporar en el PTEP. Establecer acciones de fortalecimiento de servicio a la ciudadanía Establecer acciones de rendición de cuentas a la ciudadanía Lo de la accesibilidad es a cargo de Tecnología de la Información | Revisar lo implementando bajo los criterios de accesibilidad definidos en la normativa |
| | | | | | | | | | |
| | Integridad en el servicio público | | Definirán o recopilarán los instrumentos creados o que se creen para cumplir con las disposiciones normativas de la Ley 2016 de 2020 en particular lo que tiene que ver con el Código de Integridad que es un instrumento obligatorio para el PTEP | | SI | TALENTO HUMANO | | Seguir adelante con lo que se ha implementado del código de integridad, fortaleciendo con las mejoras dispuestas por Función Pública y FURAG. | |
| | Iniciativas adicionales | | Racionalización de trámites y cualquier otra iniciativa de la relación Estado-ciudadano | | SI | GESTIÓN ESTRATÉGICA | | Establecer la racionalización de trámites para 2026. | |