

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA
VIGENCIA 2025**

Elaborado por:
**GLORIA GIL PEMBERTHY
MARTÍN ALVAREZ MONTOYA**

Aprobado por
ANDRÉS ALFONSO VILLA CASTRO
Gerente

DONMATÍAS ANTIOQUIA

ENERO 2025

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	3
3.	MARCO NORMATIVO:.....	7
4.	COMPONENTE TRANSVERSAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP).....	8
4.1	DECLARACIÓN DEL COMPROMISO.....	8
4.2	OBJETIVO.....	8
4.3	ALCANCE.....	8
4.4	PLANEACIÓN	8
4.5	ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO.....	8
4.6	REPORTES DEL PROGRAMA	9
4.7	ESTRATEGIA DE FORMACIÓN.....	9
4.8	ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.....	9
4.9	EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.....	9
5.	COMPONENTE PROGRAMÁTICO	9
5.1	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO.....	10
5.2	COMPONENTE 2: REDES Y ARTICULACIÓN.....	11
5.3	COMPONENTE 3: CULTURA DE LA LEGALIDAD Y ESTADO ABIERTO	13
5.4	INICIATIVAS ADICIONALES:.....	17
6.	CONTROL DE ACTUALIZACIONES	17
7.	BIBLIOGRAFIA	18

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, *“cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública”*.

La formulación debe observar los lineamientos expedidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica respecto a las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que las entidades del orden nacional, departamental y municipal deben cumplir con el Programa de Transparencia y Ética Pública.

El Programa de Transparencia y Ética Pública de la ESE Hospital Francisco Eladio Barrera del Municipio de Donmatías define las acciones y estratégicas para promover, al interior de la organización, una cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos para la integridad que se presentan en el desarrollo de su misionalidad. Este, integra a la nueva metodología, diferentes elementos del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano que se trabajó hasta diciembre de año 2024.

Este documento presenta la plataforma estratégica de la ESE como base de la planeación institucional, el marco normativo y las estrategias para el fomento de la transparencia y la ética pública. Se detalla cada una de las actividades describiendo las metas o productos, dependencia responsable y fecha programada para su cumplimiento.

2. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Misión

Garantizar la prestación de servicios de salud de primer nivel de atención a los habitantes del municipio de Donmatías y demás usuarios, mediante un modelo de atención integral orientado en la promoción y mantenimiento de la salud, con tecnología adecuada y talento humano idóneo y comprometido en brindar atención de excelente calidad.

Visión

En el año 2028 nos reconocemos por el compromiso hacia la seguridad y la humanización en la prestación de servicios de salud, el mejoramiento continuo de los procesos, la integridad del recurso humano, la sostenibilidad empresarial y la contribución al bienestar de los usuarios.

Valores y Principios

Código de integridad:

RESPECTO: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Lo que hago:

- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.
- Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

Lo que no hago:

- Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, en ninguna circunstancia.
- Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Lo que hago:

- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.

Lo que no hago:

- No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.

- No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Lo que hago:

- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.
- Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

Lo que no hago:

- Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
- No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.

JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las demás personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Lo que hago:

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.

- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

Lo que no hago:

- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal inter eran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

DILIGENCIA: Cumpro con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza, y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Lo que hago:

- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- Cumpro con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

Lo que no hago:

- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones y actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.
- No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

Principios:

Humanización: consiste en proporcionar cuidados a la persona de manera solidaria, digna, con respeto, empatía, teniendo en cuenta sus decisiones y sus valores.

Calidad: Brindar la atención consiste con la aplicación de la ciencia y tecnología médicas de tal forma que maximice sus beneficios para la salud sin aumentar en forma proporcional sus riesgos.

Objetivos Corporativos o Estratégicos

- Mejorar el desempeño e integridad de los colaboradores mediante la gestión de la formación, la capacitación, el bienestar y la seguridad y salud en el trabajo, procurando el mejoramiento de los procesos institucionales.
- Disponer de infraestructura y tecnología adecuada para la prestación de servicios de salud, mediante la cofinanciación externa y la gestión interna, para contribuir a la seguridad y eficiencia en los procesos.
- Mejorar la capacidad institucional para generar valor, mediante el desarrollo de un sistema integrado de gestión, procurando el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Mejorar la satisfacción de necesidades de los usuarios, a través de un modelo de prestación de servicios basado en la calidad y humanización, contribuyendo al bienestar de la comunidad.
- Alcanzar rentabilidad financiera a través de la maximización de los ingresos y el control de los costos y gastos, para lograr sostenibilidad empresarial.

3. MARCO NORMATIVO:

La Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, especialmente el artículo 73, modificado por la Ley 2195 de 2022.

Ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones. Su artículo 31 modifica el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 estableciendo que: “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad”.

Decreto 1122 de 2024 de la Secretaría de Transparencia, por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública. Este adopta el anexo técnico que establece la *Metodología y estructura de los Programas de Transparencia y Ética Pública*.

4. COMPONENTE TRANSVERSAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP)

4.1 DECLARACIÓN DEL COMPROMISO.

Los trabajadores, empleados, contratistas y proveedores de la ESE Hospital Francisco Eladio Barrera se comprometen a actuar de conformidad con los valores y conductas definidas en el código de integridad y a observar las políticas, procedimientos y lineamientos establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, en el desarrollo de la misión institucional.

4.2 OBJETIVO

Establecer las estrategias para la gestión de riesgos de corrupción, el fortalecimiento de redes internas y externas y la cultura de legalidad y la transparencia en la ESE Hospital Francisco Eladio Barrera del Municipio de Donmatías, durante la vigencia 2025.

4.3 ALCANCE.

Los lineamientos definidos en este programa son de aplicación obligatoria para todos los integrantes de la organización, de acuerdo con el esquema de líneas de defensa del Modelo Estándar de Control Interno MECI y las responsabilidades asignadas en las diferentes actividades.

4.4. PLANEACIÓN

El diseño y formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP se realiza de acuerdo con el Decreto 1122 de 2024 y el respectivo Anexo Técnico emitido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. Igualmente acoge los lineamientos para la gestión del riesgo establecidos en política institucional basada en la Guía para la administración de riesgos y diseño de controles, del Departamento Administrativo de la Función Pública e incorpora las estrategias del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano desarrollado hasta diciembre de 2024.

4.5. ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO.

Desde la subgerencia administrativa y financiera se lidera la implementación y supervisión del Programa, con el aporte de todos los líderes de procesos, de acuerdo con su contenido programático. El comité de Gestión y Desempeño realizará monitoreo en el marco de sus competencias. La auditoría y evaluación será realizada por el asesor de control interno de forma cuatrimestral con corte a los meses de abril, agosto y

diciembre, realizando el respectivo informe que será socializado y publicado en el sitio web de la ESE.

4.6 REPORTE DEL PROGRAMA

De acuerdo con los lineamientos normativos el programa será objeto de seguimiento cuatrimestral por control interno y de estos se genera el respectivo informe para la gerencia y para publicación en el sitio web de la ESE.

La oficina de atención al usuario consolida y presenta de forma semestral, el informe de seguimiento a la operatividad de estos canales y la gestión de las expresiones recibidas.

La evaluación del avance en la implementación de las estrategias para la integridad y para la gestión de riesgos de corrupción se realizará anualmente a través del FURAG.

4.7 ESTRATEGIA DE FORMACIÓN.

El Programa de transparencia y ética pública PTEP hará parte del contenido de la inducción para todos los funcionarios, con énfasis en los valores y conductas del código de integridad. Igualmente se incluye en la reinducción anual para todo el personal.

Desde el Plan institucional de capacitaciones se ejecutarán temas alineadas con el eje de Probidad y ética de lo público.

4.8 ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.

Hacia la comunidad, el Programa de transparencia y ética pública PTEP será publicado en el sitio web de la ESE en el enlace de Transparencia y Acceso a la información.

Al interior de la entidad, además de las acciones inducción y reinducción, se emitirán diferentes contenidos gráficos por diferentes medios para que los funcionarios conozcan el programa.

4.9 EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.

La auditoría y evaluación será realizada por el asesor de control interno de forma cuatrimestral con corte a los meses de abril, agosto y diciembre, realizando el respectivo informe que será socializado y publicado en el sitio web de la ESE.

5. COMPONENTE PROGRAMÁTICO DEL PTEP

5.1 COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO

Estándar 1: Implementar mediante un instrumento la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública con el apoyo de la Secretaría de Transparencia, en su última versión.

Estándar 2: Implementar mediante un instrumento la metodología desarrollada por la Secretaría de Transparencia para la operación de canales de denuncia.

Acción Estratégica 1: Gestión de riesgos para la integridad

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	PLAZO / FRECUENCIA
Actualizar la política de administración de riesgos.	Política de administración actualizada	Gerente y asesor de calidad	Enero de 2025
Realizar una socialización de la política de administración de riesgos a líderes de procesos y directivos.	Una sesión de socialización de la Política de administración de riesgos	Asesor control interno	Febrero de 2025
Actualizar el mapa de riesgos de corrupción que incluya riesgos para la integridad: conflictos de intereses, soborno, corrupción y fraude.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Líderes de procesos - Asesor de Calidad	Febrero de 2025
Actualizar la valoración de los riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Líderes de procesos - Asesor de Calidad	Febrero de 2025
Actualizar la consolidación del mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Líderes de procesos - Asesor de Calidad	Febrero de 2025
Publicar el Mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Líder de comunicaciones	Febrero de 2025
Realizar seguimiento a las acciones para controlar los riesgos de corrupción.	Registros de seguimiento	Líderes de procesos	Cuatrimstral

Realizar seguimiento a las acciones del plan de acción para los riesgos de corrupción.	Tres informes o registros de seguimiento al Mapa de riesgos de corrupción	Asesor control interno	Cuatrimstral
--	---	------------------------	--------------

Acción Estratégica 2: Canales de denuncia

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	PLAZO / FRECUENCIA
Mantener operativa la Oficina de Información y Atención al Usuario.	Oficina de Información y Atención al Usuario identificada y operativa en la entidad	Gerente Subgerente Administrativa	Permanente
Mantener diferentes canales de comunicación: línea telefónica, correo electrónico, redes sociales, página web, oficina de Información y Atención al Usuario.	Canales de contacto: Página web, línea telefónica, redes sociales. Correo electrónico, oficina SIAU	Líder de comunicaciones Líder atención al usuario	Permanente
Realizar la gestión de respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias presentadas PQRSD.	Matriz de gestión de PQRSD Oficios de respuesta a PQRSD	Líder atención al usuario	Según plazos de norma

5.2 COMPONENTE 2: REDES Y ARTICULACIÓN

Estándar 1: Implementar mediante un instrumento acciones para el cumplimiento de los deberes legales relacionados con las siguientes redes externas, como mínimo:

- Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.
- Sistema Nacional de Integridad.
- Modelo Estándar de Control Interno.
- Red anticorrupción de jefes de control interno.

Estándar 2: 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.

Acción Estratégica 5: Redes internas

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	PLAZO / FRECUENCIA
-----------	-----------------	-------------	--------------------

Realizar reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Dos (2) reuniones y sus respectivas actas	Gerente Asesor de Control Interno	Semestral
Realizar reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con la participación de los diferentes líderes de procesos.	Cuatro (4) reuniones y sus respectivas Actas	Gerente	Trimestral
Realizar reuniones de personal donde se dialogue acerca de temas relevantes para la Institución.	Dos (2) reuniones Listado de asistencia a reunión de personal	Gerente	Semestral
Realizar reuniones de Junta Directiva	Seis (6) reuniones y actas de la Junta Directiva	Gerente	Bimestral

Acción Estratégica 6: Redes externas

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	PLAZO / FRECUENCIA
Realizar audiencia pública de rendición de cuentas a la comunidad de la vigencia 2024.	Un acta de audiencia pública de rendición de cuentas	Gerente Subgerente Administrativa	Mayo de 2025
Asistir a las reuniones convocadas por el Concejo Municipal para la presentación de información relacionada con la gestión de la entidad.	Informe de presentación al Concejo Municipal	Gerente	Cada vez que se convoque a la E.S.E.
Participar en las diferentes mesas técnicas a las que sea invitado a nivel municipal en las cuales la ESE pueda participar en diálogos y realizar ejercicios de transparencia.	Actas de participación en mesas técnicas o espacios o similares	Gerente o sus delegados	Cada vez que se convoque a la E.S.E.
Elaborar un plan de apertura de datos.	Documento plan de apertura de datos 2025	Líder de sistemas de información / líder de Comunicación	Abril

Gestionar capacitación acerca de datos abiertos.	Documentos soporte de capacitación para gestión de datos abiertos	Líder de sistemas de información / líder de Comunicación	Junio
Registrar la entidad y publicar los datos abiertos según los lineamientos.	Datos abiertos de la entidad publicados en el portal de Datos abiertos.	Líder de sistemas de información / líder de Comunicación	Diciembre
Participar en jornadas de intercambio de conocimientos o de asistencia técnica a las que sea convocado por parte de las Gobernación de Antioquia u otros organismos para fortalecer la transparencia.	Actas y/o listados de asistencia de las jornadas de intercambio de conocimientos y asistencia técnica, en caso de ser convocado.	Gerente o delegados	Cuando sea convocado

5.3 COMPONENTE 3: CULTURA DE LA LEGALIDAD Y ESTADO ABIERTO

Componente orientado a garantizar el principio de transparencia en la gestión pública.

Acción Estratégica 7: Acceso a la información pública y transparencia

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	PLAZO / FRECUENCIA
Mantener actualizada la sección "Transparencia y Acceso a la Información Pública" de la página web de la Agencia.	Cumplimiento mayor 70% en el Índice de Transparencia de la Procuraduría o instrumento similar	Líder de comunicaciones	Permanente
Publicar información sobre actividades institucionales a través de redes sociales.	Publicaciones en redes sociales	Líder de comunicaciones	A partir de febrero de 2025
Publicar información sobre actividades institucionales en la página web de la ESE.	Información publicada	Líder de comunicaciones	Permanente
Difusión de información de la gestión de la ESE en carteleras.	Información publicada	Líder de comunicaciones / Líder de atención al usuario	Permanente

Preparación y rendición de informes a organismos de vigilancia y control.	Registros de reporte de informes	Subgerente Administrativa	Permanente
Documentar y/o actualizar el inventario de activos de información.	Inventario de activos de información documentado y/o actualizado	Líder de gestión documental	Julio de 2025
Documentar y/o actualizar el índice de información clasificada y de reserva.	Índice de información clasificada y de reserva documentada y/o actualizada	Líder de gestión documental	Agosto de 2025
Documentar y/o actualizar el esquema de publicación de la información.	Esquema de publicación de la información documentado y/o actualizada	Líder de gestión documental	Septiembre de 2025

Acción Estratégica 8: Participación ciudadana y rendición de cuentas

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	PLAZO / FRECUENCIA
Medir y elaborar el informe sobre la satisfacción de los usuarios y presentar los resultados en el Comité de Ética.	Informes sobre la satisfacción de los usuarios	Líder del SIAU	Trimestral
Publicar el informe sobre la satisfacción de los usuarios en sitio web.	Publicación de informes sobre la satisfacción de los usuarios	Líder de comunicaciones/ Líder del SIAU	Trimestral
Realizar divulgación del portafolio de servicios en diferentes canales de comunicación.	Soportes de divulgación del portafolio de servicios en diferentes canales de comunicación	Líder de comunicaciones	Junio de 2025
Realizar difusión de los derechos y deberes de los usuarios a los funcionarios y a ciudadanos por diferentes canales.	Soporte de socialización de los deberes y derechos de los usuarios a los funcionarios	Líder de comunicaciones/ Líder del SIAU	Julio de 2025

Implementar un Plan de acción para la política de participación social en salud.	Ejecución mayor al 70% del plan de participación social en salud.	Líder del SIAU	Diciembre de 2025
Presentar informe de gestión al Concejo Municipal.	Informe presentado al Concejo Municipal	Gerente	Según invitación
Presentación de informe de gestión en reunión de Asamblea o Asociación de usuarios.	Informe de gestión y acta de reunión	Gerente	Diciembre de 2025
Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas sobre la vigencia anterior.	Informe de la audiencia pública de rendición de cuentas, asistencia.	Gerente	Mayo de 2025
Reporte de la fecha de la audiencia pública de rendición de cuentas a la Supersalud.	Soporte del reporte ante la Supersalud	Líder asignado para reporte a la Supersalud	Abril 10 de 2025
Convocar a grupos organizados, representantes de usuarios y estamentos representativos para participar de la rendición de cuentas.	Registros de convocatorias a la audiencia pública de rendición de cuentas	Líder de atención al usuario	Mayo de 2025
Publicar información sobre la audiencia pública de rendición de cuentas en la página web	Informe de audiencia pública de rendición de cuentas publicado en página web	Líder de comunicaciones	Mayo de 2025
Diseñar herramienta de evaluación de la rendición de cuentas.	Herramienta de evaluación - encuesta	Líder de comunicaciones	Mayo de 2025
Aplicar la herramienta de evaluación a la rendición de cuentas.	Informe de resultados de la evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas.	Líder de comunicaciones	Mayo de 2025
Publicar el acta de informe de la audiencia pública de rendición de cuentas realizada en la entidad que incluye los resultados de la evaluación y elaboración de plan de mejora (si aplica).	Acta de informe de la audiencia pública de rendición de cuentas y plan de mejora (cuando aplique).	Gerente Líder de comunicaciones	Junio de 2025

Acción estratégica 9: Integridad en el servicio público

Estándar 1: Implementar un instrumento para garantizar el cumplimiento del principio de transparencia en lo que tiene que ver con la transparencia activa.

Estándar 2: Implementar un instrumento para garantizar el cumplimiento del principio de transparencia en lo que tiene que ver con la transparencia activa en materia contractual.

Estándar 3: Implementar un instrumento para garantizar el cumplimiento del principio de transparencia en lo que tiene que ver con la transparencia pasiva.

Estándar 4: Implementar un instrumento que garantice la publicación y actualización de los instrumentos de gestión de la información.

Estándar 5: Implementar mediante un instrumento criterios diferenciales de accesibilidad en la información que la entidad genere.

Estándar 6: Recopilar los instrumentos que tiene la entidad o implementar aquellos que se requieran, para cumplir con la regulación sobre participación ciudadana y rendición de cuentas, en particular, las políticas, procedimientos y códigos de conducta, si los hay, relacionadas con la dimensión de Gestión con valores para resultados del MIPG.

Estándar 7: Implementar el Código de Conducta en el servicio público.

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	PLAZO / FRECUENCIA
Evaluar el cumplimiento del principio de transparencia y accesibilidad a través del instrumento ITA de la procuraduría o instrumento similar.	Una evaluación anual	Asesor control interno	Septiembre 2025
Implementar las acciones de mejora que se requieran según resultados de la evaluación a través del ITA.	Plan de mejora/ Publicación de información	Líder de comunicaciones	Diciembre 2025
Realizar la publicación de la contratación de acuerdo a los lineamientos definidos por la Contraloría General de Antioquia y por la ley de transparencia.	Soportes de publicación y rendición de la contratación	Líder de comunicaciones/ Líder de gestión transparente	Mensual

Realizar acciones para la interiorización del código de integridad.	Soporte de socialización e interiorización del código de integridad	Subgerente Administrativo/ Líder talento humano	Diciembre 2025
Aplicar instrumento de evaluación de aplicación del código de integridad.	Instrumento de evaluación del código de integridad aplicado	Subgerente Administrativo	Diciembre 2025
Formular Planes de mejoramiento a partir de las recomendaciones de la vigencia anterior del FURAG para las políticas de MIPG de gestión con valor para resultados y la política de integridad.	Plan de mejoramiento documentado	Líder de políticas de MIPS	Junio 2025
Realizar seguimiento al Plan de mejoramiento para las políticas de MIPG.	Un seguimiento a los Planes de mejoramiento documentados	Asesor control interno	Diciembre 2025

5.4 INICIATIVAS ADICIONALES:

Gestión de trámites

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	PLAZO / FRECUENCIA
Realizar el Plan de racionalización para un trámite priorizado.	Un Plan de racionalización de trámite.	Líder de SIAU/ Líder de comunicaciones	Julio de 2025
Realizar reporte de estadísticas de trámites al SUIT.	Reportes realizados	Líder de SIAU/ Líder de comunicaciones	Trimestral

6. CONTROL DE ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
01	Elaboración de documento	Gloria Pemberthy Subgerente administrativa Martín Álvarez Asesor de control interno	Comité de gestión y desempeño	Andrés Villa Castro Gerente Enero de 2025

7. BIBLIOGRAFIA

EL CONGRESO. Ley 1474 de julio 12 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Bogotá: julio 12 de 2011.

EL CONGRESO. Ley 2195 de enero 18 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones. Bogotá: enero 18 de 2022.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. Decreto 1122 de agosto 30 de 2024, por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública. Bogotá: agosto 30 de 2024.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. Anexo técnico programas de transparencia y ética pública. Bogotá: agosto 30 de 2024.