

## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2026

**Empresa de Servicios Públicos de  
Sabaneta E.S.P. – EAPSA**

**ENERO DE 2026**

## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. PLATAFORMA ESTRATEGICA	3
3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA DE LO PUBLICO	4
4. ALCANCE	5
5. ¿CÓMO CONSTRUIMOS NUESTRO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA?	5
6. MARCO NORMATIVO	6
7. CONTEXTO ESTRATEGICO	6
8. COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	6
9. ACTIVIDADES PARA LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA	11
10. SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PUBLICA	16

## 1. INTRODUCCIÓN

La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. - EAPSA, comprometida con el fortalecimiento institucional en el marco de la transparencia y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, que modifica el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 presenta el Programa de Transparencia y Ética de lo Público, 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.

El Programa de Transparencia y Ética de lo Público de la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P - EAPSA describe las actividades y estrategias enmarcadas en los siguientes componentes:

1. Medidas de debida diligencia.
2. Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción.
3. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad.
4. Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011
5. Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.
6. Iniciativas adicionales de la Entidad para prevenir y combatir la corrupción.

Teniendo en cuenta el parágrafo 3º del artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, “*La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República será la encargada de señalar las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que deben cumplir el Programa de Transparencia y Ética Pública ...*”, por tal motivo es importante mencionar que el presente documento puede tener modificación y/o ajuste en caso que la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República determine lineamientos específicos.

## 2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

### 2.1 Misión

En EAPSA impulsamos el progreso y la transformación de los territorios a través de la tecnología, la sostenibilidad y la gestión eficiente de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios. Nuestra labor va más allá de la operación: conectamos, iluminamos y modernizamos las ciudades con soluciones que generan bienestar, confianza y desarrollo. Actuamos con transparencia, cercanía y compromiso, siendo aliados de las comunidades y de las administraciones que construyen entornos más humanos, seguros y sostenibles.

## 2.2 Visión

Ser una empresa pública líder en Colombia y la región, reconocida por su capacidad de innovar y transformar los territorios a través de soluciones tecnológicas sostenibles que impulsan el progreso, fortalecen lo público y mejoran la calidad de vida de las comunidades.

Nos proyectamos como el aliado estratégico de las ciudades que evolucionan hacia modelos de desarrollo más eficientes, inteligentes y centrados en las personas.

## 2.3 Código de Integridad

La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. – EAPSA, como Institución pública presta sus servicios con sustento ético en todas las acciones que adelanta, por tanto, sus funcionarios actúan con base en los siguientes valores del servidor público adoptados en el Código de Integridad:

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

**Respeto:** 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.

**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.

**Diligencia:** Cumplio 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.

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

## 3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA DE LO PUBLICO

### 3.1 Objetivo general

Integrar en el Programa de trasparencia y ética pública actividades que promuevan la cultura de la legalidad, la transparencia y atención al ciudadano; midiendo, controlando y monitoreando constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad

### 3.2 Objetivos específicos

- Definir actividades y estrategias que permitan la gestión adecuada de los riesgos de corrupción definidos por la entidad.
- Ejecutar acciones que faciliten al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la entidad
- Determinar actividades que permitirán a los grupos de valor conocer los resultados de la gestión.
- Implementar actividades que mejoraran el acceso a los trámites y servicios de la Entidad
- Abordar las acciones establecidas para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Fomentar estrategias encaminadas a fomentar la integridad y el cuidado de lo público.

## 4. ALCANCE

Aplica para todos los servidores y contratistas en el desarrollo de los procesos y funciones de la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. – EAPSA, teniendo en cuenta la normatividad legal aplicable.

## 5. ¿CÓMO CONSTRUIMOS NUESTRO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA?

Para la construcción del Programa y transparencia de lo público se tuvieron en cuenta los siguientes elementos:

1. Seguimiento a los Planes Anticorrupción de vigencias anteriores, realizadas por la oficina de Control Interno.
2. Los componentes descritos en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, que modifica el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
3. Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción, los cuales fueron incluidos en el desarrollo de cada uno de los componentes del artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, que modifica el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

## 6. MARCO NORMATIVO

- 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”
- 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”.
- Decreto 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- Ley 962 de 2005 “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”
- Decreto 943 de 2014 “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)”
- Ley 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”

## 7. CONTEXTO ESTRATÉGICO

Para el análisis y compresión del contexto de la Entidad se utiliza una matriz PESTEL para analizar los factores externos y se complementa con una matriz DOFA la cual permite la evaluación de los factores fuertes y débiles, internos y externos que facilitan el diagnóstico de la situación de la empresa, además de obtener una perspectiva general de la situación estratégica de la organización. Una vez identificadas las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades se definen diversas estrategias en pro de la mejora continua.

## 8. COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

De conformidad con el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 que modifica el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Entidad, se ha organizado en seis componentes. A continuación, se detalla cada uno de ellos:

### 8.1 Medidas de debida diligencia

Las medidas de debida diligencia que implementa la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. – EAPSA, se desarrollan en concordancia con las Políticas Institucionales, bajo las premisas del contexto de la Entidad, la normatividad vigente y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión, generando resultados que atiendan la planeación estratégica y resuelvan las necesidades de los grupos de interés con integridad y calidad en el servicio.

En la política de Planeación institucional la Alta Dirección se compromete con el logro de las metas establecidas para el cumplimiento de su misión, visión y de los requisitos de norma, con el propósito de satisfacer las necesidades de la entidad, sus funcionarios y la ciudadanía, mediante la articulación del Plan Acción Anual y de esta forma simplificar y racionalizar la gestión de la entidad, además de identificar los indicadores de desempeño que permitan medir la eficiencia, eficacia y efectividad de la planeación y aquellos que permiten medir resultados e impacto.

### 8.2 Prevención, gestión y administración del riesgo

La Entidad a la fecha tiene identificado 9 Riesgos de corrupción identificados para los diferentes procesos del sistema de Gestión de la Calidad, de los cuales para el año 2023, ninguno de esos fue materializado, toda vez que no se presentaron denuncias por estos hechos de corrupción, además, en los resultados de las auditorías no se evidenciaron actos derivados de la corrupción.

En el mapa de riesgo la entidad identificó los siguientes posibles hechos de corrupción:

- Posibilidad de omitir la verificación de requisitos para el pago a proveedores y contratistas buscando la destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero.
- Posibilidad de recibir o solicitar dádiva o beneficio por direccionamiento de vinculación en favor propio o de un tercero
- Posibilidad de nulidad del contrato, pérdida de Credibilidad de la empresa e investigaciones disciplinarias y penales por incumplimiento de los requisitos para la contratación con el fin de favorecer a un tercero o por recibir dádivas

- Posibilidad de omitir la normatividad legal aplicable a la Entidad para la vinculación de personal, celebración de convenios o toma de decisiones en favor de un tercero o propio.
- Posibilidad de realizar un daño de manera intensional a la infraestructura del alumbrado durante la prestación de un servicio con el fin de obtener beneficios a nombre propio o de terceros
- Posibilidad de recibir o solicitar dadiwas o beneficio por direccionamiento de vinculación en favor de un tercero o propio
- Posibilidad de que el Servidor público, en cumplimiento de sus funciones, manipule un documento que puede servir como elemento probatorio incluyendo información falsa, ocultando parte de la verdad o toda la verdad para beneficio propio o para un tercero
- Posibilidad de que un servidor público realice actividades en beneficios de partidos, movimientos políticos o candidatos.
- Posibilidad de que el Servidor público oculte información, realice la modificación u ocultamiento intencional de información favorido a terceros o en beneficio propio, logrando los retrasos de los procesos internos o externos

Para el año 2025 la entidad continuará con estos riesgos de corrupción y si hay lugar, dependiendo del contexto de la Entidad identificará los que sean necesarios.

### 8.2.1 Política de administración del riesgo

La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. - EAPSA, conforme a su misión, establece que la administración de riesgos asociados a los procesos de la Entidad, tendrá un carácter prioritario y estratégico, fundamentada en el modelo de operación por Procesos, teniendo en cuenta el contexto estratégico de la entidad, la normatividad vigente aplicable y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, En virtud de lo anterior, la identificación, análisis, valoración, seguimiento y monitoreo de los riesgos se circunscribirá a los objetivos de los planes institucionales, de los procesos, de los proyectos y a las acciones ejecutadas por los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas, durante el ejercicio de sus funciones y actividades.

### 8.2.2 Objetivos de la Política de administración del riesgo

- Identificar las oportunidades y riesgos desde el contexto externo a la empresa, internos y de procesos, que permitan la identificación de los factores que representan amenazas u oportunidades para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua en la gestión.

- Formalizar al interior de la empresa una metodología para administrar los riesgos generales y de corrupción.
- Fijar las escalas de valoración para la probabilidad de ocurrencia y el impacto de cada factor de riesgo identificado.
- Fijar las reglas para la identificación de las actividades de control que minimicen la ocurrencia e impacto de los factores de riesgo.
- Establecer lineamientos específicos para la administración de los riesgos de corrupción y de la gestión de procesos.
- Caracterizar el instrumento para la administración del riesgo (Mapa de riesgos).

### **8.3 Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad**

El Sistema de Gestión de la calidad de la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. - EAPSA, es objeto de autoevaluaciones y auditorías internas de calidad planificadas por el Proceso de Medición, Análisis y Mejora para verificar el cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión Integral, la eficacia, eficiencia y efectividad del mismo. Se realizan al menos una auditoría anual a todo el Sistema de Gestión de la Calidad. Esta auditoría se realiza por procesos y se programa en un solo ciclo según el estado e importancia de los procesos, así como el resultado de auditorías previas y teniendo en cuenta las directrices definidas en el proceso de Evaluación y los lineamientos establecidos en el MECI (Modelo Estándar de Control Interno).

La metodología para la realización de las auditorías internas en la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. - EAPSA, se llevan a cabo según lo definido en el procedimiento para las auditorías internas.

La información resultante es uno de los elementos de entrada para las revisiones por la Dirección al Sistema de Gestión Integral de la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. - EAPSA.

La Contraloría Municipal de Sabaneta como ente que vigila la gestión fiscal y controla el resultado de la Entidad, por otro lado, la Personería encargada de ejercer el control administrativo municipal, que le confiere la Constitución Política y la ley.

### **8.4 Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011**

Con el objetivo realizar la medición de la percepción de los usuarios y partes interesadas, mejorando la calidad en la prestación de los servicios se realiza encuesta de satisfacción estructurada con cinco (5) preguntas que permiten medir el nivel de satisfacción que tienen los usuarios con los servicios prestados por la empresa. La encuesta es realizada telefónicamente a las personas que han radicado PQRS ante la empresa y se muestran sus resultados a través de gráficos con períodos mensuales.

Actualmente se cuenta con cuatro canales de atención, a través de los cuales los ciudadanos y grupos de interés pueden formular peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones sobre temas de competencia de la entidad tales como:

**Escrito:** Compuesto por el correo físico, el correo electrónico Institucional y el formulario electrónico dispuesto en la página Web de la organización.

**Presencial:** Permite el contacto personalizado de los ciudadanos con los Servidores públicos, cuando éstos acceden a las Instalaciones físicas de la Entidad.

**Telefónico:** Permite el contacto verbal de los ciudadanos con los servidores de la entidad, a través de los medios telefónicos dispuestos para tal fin.

**Virtual:** Permite el enlace entre el ciudadano y los servidores de la entidad a través de medios electrónicos tales como redes sociales y WhatsApp.

Las peticiones son un mecanismo de participación y comunicación para las partes interesadas, éstas se pueden presentar con contacto o de manera anónima.

#### 8.4.1 Tramites y servicios

La Entidad cuentan con 8 trámites para realizar de manera presencial en la entidad, los cuales se encuentran registrados en el Sistema Único de Información de Trámites, en el año 2022, la entidad actualizo dichos trámites.

En cuanto a la estrategia de servicio al ciudadano EAPSA realiza de forma semestral el seguimiento a las encuestas de satisfacción y el análisis de las PQRSD de acuerdo a lo establecido en el procedimiento PC-MM-06 Procedimiento Medición de Satisfacción del Cliente y PQRSD.

Teniendo en cuenta de la situación actual de la entidad, en sus trámites y servicios, se considera necesario la realización de nuevas estrategias que permitan fortalecer este componente, pues al realizar una modernización de los procesos y procedimiento se evidencia una mejora considerable a la prestación de los servicios.

Las estrategias están enfocadas en la realización inicial de un inventario de los trámites y servicios para conocer hoy como se encuentra la Entidad en las hojas de vida, teniendo en cuenta lo anterior, estas serán priorizadas y racionalizadas teniendo en cuenta cada uno de los criterios, esto encaminado siempre a reducción el número de pasos que deben realizar los ciudadanos, los tiempos y el costo de los trámites y servicios.

## 8.5 Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad

### 8.5.1 Estrategia de rendición de cuentas

La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. – EAPSA, implementa actividades de participación ciudadana dentro del proceso misional de Prestación de Servicios Públicos a cargo de la Dirección de Servicios, en atención a lo dispuesto en la Ley Estatutaria de Participación Ciudadana 1757 de 2015 y en el desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Dimensión “Gestión con valores para resultados” política de “participación ciudadana”.

En este documento informamos de las actividades, mecanismos, espacios, canales y espacios de participación ciudadana que se realizaron para en la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. - EAPSA en el año 2024.

### 8.5.2 Estrategia de rendición de cuentas

En la actualidad se cuenta con la información establecida en la Ley 1712 de 2014, se encuentra disponible en el portal web de la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta [www.eapsa.gov.co](http://www.eapsa.gov.co), cumpliendo con los principios de transparencia y publicidad, fortaleciendo de esta manera la relación Estado - Ciudadano.

De acuerdo al Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública de la vigencia 2024, la entidad debe seguir fortaleciendo estrategias que permitan la publicación de la información pública con criterios de accesibilidad, que permitan el análisis de la información.

## 8.6 Iniciativas adicionales para prevenir y combatir la corrupción

La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. - EAPSA se une a la iniciativa que les realizan a las entidades para incluir dentro del Programa de transparencia y ética pública iniciativas adicionales, donde se aborden temáticas relacionadas con el Código de ética y los conflictos de interés, pues estos son elementos fundamentales que asegura el desempeño eficiente y transparente.

# 9. ACTIVIDADES PARA LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

A continuación, se relacionan las actividades para cada uno de los componentes del Programa de transparencia y ética pública:

## 1. Medidas de debida diligencia

Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Fecha Límite
1.1	Revisar la caracterización los ciudadanos, usuarios o grupos de interés que atiende su entidad, así como los temas que despiertan mayor interés.	Caracterización revisada	Apoyo Profesional sistema de calidad y planeación (o quien haga sus veces)	30/06/2026
1.2	Realizar seguimiento a la implementación de las políticas de Gestión y Desempeño institucional	Autodiagnósticos de MIPG realizados	Apoyo Profesional sistema de calidad y planeación (o quien haga sus veces)	30/06/2026

## 2. Prevención, gestión y administración del riesgo

Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Fecha Límite
2.1	Evaluuar la efectividad Política de Administración del Riesgo alineada con la planificación estratégica de la entidad	Evaluación de la Política de Administración de Riesgos	Líder de Control Interno	30/03/2026
2.2	Realizar la socialización de la política de Administración del Riesgo a la ciudadanía y grupos de valor	Socialización realizada	Líder de Control Interno	30/04/2026
2.3	Revisar los riesgos de corrupción inherentes al desarrollo de las actividades	Matriz de Riesgos de Corrupción	Apoyo Profesional sistema de calidad y planeación (o quien haga sus veces)	30/06/2026
2.4	Promover la consulta de los riesgos identificados para recibir por parte de los grupos de interés y de valor ajustes o mejoras al mapa de riesgos de corrupción	Publicación Matriz de Riesgos de Corrupción en página web	Apoyo Profesional sistema de calidad y planeación (o quien haga sus veces)	30/06/2026
2.5	Incluir en el mapa de riesgos de corrupción los ajustes o mejores a que haya lugar realizados por los grupos de interés y de valor, además de incluir los riesgos fiscales, según	Matriz de Riesgos de Corrupción ajustada	Apoyo Profesional sistema de calidad y planeación(o quien haga sus veces)	30/07/2026

	la última guía de función pública.			
2.6	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la página Web para su consulta y divulgación	Publicación Matriz de Riesgos de Corrupción ajustado en página web	Apoyo Profesional sistema de calidad y planeación (o quien haga sus veces)	10/04/2026 10/07/2026 10/10/2026 10/01/2026
2.7	Realizar el monitoreo y revisión periódica al Mapa de Riesgos de Corrupción	Seguimientos al Mapa de Riesgos de Corrupción	Líder de Control Interno	10/04/2026 10/07/2026 10/10/2026 10/01/2026
2.8	Realizar el seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción, donde se identifiquen las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles	Informe realizado de seguimiento a la matriz de riesgos de Corrupción	Líder de Control Interno	Diciembre 2026

### 3. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad

Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Fecha Límite
3.1	Participación en eventos y redes interinstitucionales para fortalecer la prevención de actos de corrupción y transparencia	Asistencia a eventos	Líderes de los procesos	10/04/2026 10/07/2026 10/10/2026

### 4. Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011

Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Fecha Límite
4.1	Capacitar a la comunidad en la gestión de peticiones y denuncias	Registro de asistencia	Director de servicios	30/07/2026
4.2	Afianzar en la atención al ciudadano mediante taller, cursos o formaciones en	Actividades de formación implementadas	Director de servicios	30/07/2026

	temas relacionados con servicio a la ciudadanía			
4.3	Realizar la revisión del proceso y la normatividad aplicable de atención al ciudadano	Actas de reunión y normograma actualizado	Director de servicios	30/06/2026
4.4	Elaborar informes de PQRS para identificar acciones de mejora	Informe de PQRS	Líder de Control Interno	30/01/2026 30/06/2026
4.5	Realizar informe de las encuestas de satisfacción a los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido	Informes de encuestas de satisfacción realizados	Líder de Control Interno	30/01/2026 30/06/2026
4.6	Realizar actividades permanentes con la comunidad, mediante la preparación y activación de espacios de dialogo	Actividades de dialogo	Gerente Director de servicios	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026
4.7	Actualizar los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto - Ley 019 de 2012	Trámites actualizados en el SUIT	Director de servicios Apoyo profesional Comunicaciones	30/06/2026
4.8	Definir criterios de priorización para la mejora de los trámites	Criterios de intervención definidos	Director de servicios Apoyo profesional Comunicaciones	30/06/2026
4.9	Priorizar los trámites conforme a los criterios de intervención propuestos por la Entidad	Trámites priorizados	Director de servicios Apoyo profesional Comunicaciones	30/06/2026
4.10	Realizar la mejora de los trámites de la Entidad con la implementación desde acciones de racionalización	Trámites racionalizados	Director de servicios Apoyo profesional Comunicaciones	30/06/2026
4.11	Compartir a la comunidad por medios tecnológicos	Trámites publicados en la página web	Director de servicios	30/06/2026

	los trámites de la entidad priorizados y racionalizados		Apoyo profesional Comunicaciones	
--	---	--	-------------------------------------	--

## 5. Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad

Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Fecha Límite
5.1	Socializar a los grupos de interés y grupos de valor los resultados, avances y logros de la gestión de forma clara, relevante, veraz y oportuna (Concejo y Comunidad)	Rendición de cuentas realizada	Gerente	30/07/2026 30/12/2026
5.2	Realizar evaluación del proceso de rendición de cuentas	Evaluación realizada	Gerente	30/07/2026 30/12/2026
5.3	Publicar la información de carácter presupuestal, temas de interés priorizados, cumplimiento de metas e información que podría ser analizada de manera colaborativa previo a la rendición de cuentas	Informe realizado	Contadora	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026
5.4	Actualizar la matriz de autodiagnóstico para evaluar el nivel de implementación de la Resolución 1519 de 2020.	Matriz de implementación Resolución 1519 de 2020.	Apoyo Profesional Comunicaciones	30/08/2026
5.5	Publicar la información definida en la Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020.	Información publicada	Apoyo Profesional Comunicaciones	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026
5.6	Identificar y publicar los datos abiertos de la entidad	Informe Seguimiento Datos abiertos publicados	Apoyo Profesional Comunicaciones	Bimestral
5.7	Actualizar el registro de activos de información y el índice de información	Registro de Activos de Información construido	Área de archivo	31/10/2026

	clasificada reservada	y		
--	--------------------------	---	--	--

## 6. Iniciativas adicionales para prevenir y combatir la corrupción

Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Fecha Límite
6.1	Divulgación y socialización del Código de Ética Institucional	Código de socializado Ética	Apoyo profesional Talento Humano	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026
6.2	Establecer acciones para garantizar el control de conflictos de interés	Acciones implementadas	Apoyo profesional Talento Humano	30/08/2026

## 10. SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PUBLICA

De acuerdo con la normatividad legal vigente a la Oficina de Control Interno le compete realizar la verificación de la elaboración y la publicación de este programa, llamado anteriormente Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano, y así mismo, le corresponde realizar el seguimiento a la implementación de cada una de las actividades consignadas

- **Primer seguimiento:** Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- **Segundo seguimiento:** Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- **Tercer seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.



**Lucas Díaz Restrepo**  
Gestor de Integridad

Fecha de elaboración: 20 de enero de 2026

Elaboró: Diego Alejandro Ossa Duque – Apoyo Profesional Comunicaciones

