



Plan de Transición Programa de Transparencia y Ética Pública 2025

Código: 22-010
Versión: 001
Fecha: 19 01 2026
pagina: 1 de 1

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Componente 1 Transversal	Capacitación	1.1	Realizar capacitación sobre el Programa de transparencia y Ética Pública	Realizar 2 capacitaciones en las diferentes áreas de la ESE sobre el Programa de Transparencia y Ética Pública	No.de Capacitaciones realizadas	Contratista de Planeación	Abril y Agosto
	Declaratoria, Objetivos y Alcance	1.2	Realizar mesas de trabajo para la construcción de los parámetros iniciales Programa de Transparencia y Ética Pública (Declaratoria, Objetivo General y Específicos y Alcance)	Realizar 4 mesas de trabajo para la construcción de los parámetros iniciales Programa de Transparencia y Ética Pública (Declaratoria, Objetivo General y Específicos y Alcance)	Mesa de trabajo realizadas para la construcción de los parámetros iniciales Programa de Transparencia y Ética Pública (Declaratoria, Objetivo General y Específicos y Alcance)	Integrantes Comité Control Interno	Febrero a Mayo
	Planeación	1.3	Definir los lineamientos para realizar la planeación del PTEP	Definir la estructura estratégica de parámetros iniciales de la planeación del Programa de Transparencia y Ética Pública (Formulación, Validación, Consolidación, Aprobación, Publicación, Ejecución, Modificación y/o Reformulación)	Estructura estratégica del PTEP Definida.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Febrero
	Administración, Supervisión y Monitoreo	1.4	Definir responsables y obligaciones para la administración, supervisión y monitoreo del programa de Transparencia y Ética Pública	Definir responsables y obligaciones para la ESE, supervisión y monitoreo del programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Municipal	Responsables y obligaciones de la ESE, Supervisión y Monitoreo del PTEP definidos	Integrantes Comité Control Interno	Febrero a Abril
	Reportes	1.5	Definir los contenidos, periodicidad y responsables de la producción de Informes Internos del Programa de Transparencia y Ética Pública en la ESE	Definir los contenidos, prioridad y responsables de la producción de Informes Internos, del Programa de Transparencia y Ética Pública	Contenidos, periodicidad y responsables de la producción de Informes Internos del Programa de Transparencia y Ética Pública definidos	Integrantes Comité Control Interno	Febrero a Abril
	Formación	1.6	Elaborar estrategia de formación con los responsables del PTEP y personal de planta sobre los componentes transversal y programático, articulada con el Plan de Capacitaciones institucional.	Elaborar estrategia de formación con los responsables del PTEP y personal de planta sobre los componentes transversal y programático.	Estrategia de formación sobre los componentes transversal y programático del PTEP elaborada	Integrantes Comité Control Interno	Junio

		1.7	Establecer una campaña de difusión sobre el Programa de Transparencia y Ética Pública en la ESE con el fin de fortalecer la cultura de transparencia y ética	Establecer una campaña de difusión sobre el Programa de Transparencia y Ética Pública	Campañas de difusión sobre el Programa de Transparencia y Ética Pública establecidas	Equipo Comunicaciones Hospital	Julio a Diciembre
	Comunicación	1.8	Elaborar una estrategia de comunicación del PTEP donde se incluya divulgación de avances, informes de evaluación y cualquier otra información relevante para los diferentes grupos de valor y/o interés, articulada con el plan de comunicaciones de la ESE.	Elaborar una estrategia de comunicación del PTEP donde se incluya divulgación de avances, informes de evaluación y cualquier otra información relevante para los diferentes grupos de valor y/o interés.	Estrategia de comunicación del PTEP elaborada	Equipo Comunicaciones Hospital	Julio a Diciembre
	Evaluación y Mejora	1.9	Incorporar en el Plan Anual de Auditorias el Programa de Transparencia y Ética Pública	Asegurar la efectividad continua del programa de Transparencia y Ética Pública identificando áreas de mejora y garantizando el cumplimiento de las políticas de transparencia, ética y gestión publica mediante auditorias internas	Programa de Transparencia y Ética Pública incorporado en el Plan Anual de Auditorias.	Asesora de Control Interno	Septiembre a Diciembre
		2.1	Actualizar y/o consolidar de manera participativa el Mapa de Riesgos Institucional que incluya todos los tipos de riesgos de acuerdo al PTEP y a la guía de gestión del Riesgo de la Función Pública	Actualizar y/o consolidar de manera participativa el Mapa de Riesgos Institucional que incluya todos los tipos de riesgos de acuerdo al PTEP y a la guía de gestión del Riesgo de la Función Pública	Mapa de Riesgos Institucional, Actualizado y/o consolidado	Asesor de Planeación en coordinación con las diferentes areas de la ESE	Marzo
		2.2	Socializar con los responsables de procesos el Mapa de Riesgos Institucional que incluya todos los tipos de riesgos de acuerdo al PTEP y a la guía de gestión del Riesgo de la Función Pública	Socializar mapas de riesgos en las diferentes areas de la ESE.	Mapas de Riesgos de la ESE socializado.	Contratista Planeación	Abril

Gestión del Riesgo	2.3	Realizar seguimiento y evaluación de manera trimestral a los mapas de Riesgos Institucional	Evaluar la efectividad de los controles establecidos en los mapas de riesgos Institucional - LAFT/FPADM	Seguimientos trimestral a los mapas de riesgos	Asesor de Planeación y Asesora de Control Interno	Trimestralmente
	2.4	Establecer un canal institucional de denuncia como herramienta que proporcione un medio seguro y confidencial para que cualquier persona, sea ciudadano, servidor público, contratista u otra parte interesada puede reportar conductas irregulares contrarias a la moralidad administrativa	Disponer de un canal de denuncia institucional, donde se puedan recepcionar de manera anónima si el denunciante lo prefiere las conductas irregulares que se presenten en la ESE.	Canal de denuncia establecido y operando.	Contratista Planeación, Integrantes Comité Control Interno, Equipo de Comunicaciones	Mayo
	2.5	Implementar las redes de comunicación interna para el intercambio de información entre las diferentes áreas de la ESE, a través de los Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG y Comité de Control Interno	Implementar las redes de comunicación interna para el intercambio de información entre las diferentes áreas de la ESE, con el fin de fortalecer la información con calidad para la toma de decisiones e identificación de barreras y cierre de brechas a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG y Comité de Control Interno	Redes de comunicación interna para el intercambio de información entre las diferentes áreas de la ESE, a través de Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG y Comité de Control Interno implementadas	Contratista de Planeación en coordinación con las diferentes áreas de la ESE.	Julio a Diciembre
Redes de Articulación Interna	2.6	Implementar instrumento para el seguimiento a la participación de la ESE en las instancias interinstitucionales en las que, por ley, debe participar.	Implementar las redes de comunicación externa para el intercambio de información entre los diferentes instancias del ámbito sectorial, local, regional y nacional.	Instrumento implementado para el seguimiento a la participación de la ESE en las instancias interinstitucionales en las que, por ley, debe participar.	Contratista de Planeación en coordinación con las diferentes áreas de la ESE	Julio a Diciembre
	2.7	Realizar Rendición Pública de Cuentas de la ESE con el fin de informar y explicar a la ciudadanía sobre la gestión, resultados, y el uso de los recursos públicos	Implementar las redes de comunicación externa para el intercambio de información entre los diferentes instancias del ámbito sectorial, local, regional y nacional.	Rendición Pública de cuentas realizada de manera anual	Asesor de Planeación y equipo de rendición de cuentas	Marzo-Abril

	2.8	Implementar el Código de Integridad, con el propósito de fortalecer los principios y valores de los servidores públicos y contratistas	Implementar el Código de Integridad, con el propósito de fortalecer los principios y valores de los servidores públicos y contratistas	Código de integridad implementado	Talento Humano	Febrero a Diciembre
Cultura de la Legalidad y Estado Abierto Acceso a la Información Pública y Transparencia	2.9	Definir responsables y ruta para el Diligenciamiento de manera anual del aplicativo de Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría General de la Nación	Definir responsables y ruta para el Diligenciamiento de manera anual del aplicativo de Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría General de la Nación de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014	Aplicativo de Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría General de la Nación con responsables del diligenciamiento y ruta definida.	Contratista Planeación - Asesora de control interno - Contratista Sistemas	Agosto
	2.10	Realizar la actualización de los instrumentos de gestión de información pública (Registro de activos de la información, índice de la información clasificada y reservada y Esquema de publicación de información) de acuerdo a los artículos 12, 13 y 20 de la ley 1712 de 2014	Realizar la actualización y publicación de los instrumentos de gestión de información pública (Registro de activos de la información, índice de la información clasificada y reservada y Esquema de publicación de información) de acuerdo a los artículos 12, 13 y 20 de la ley 1712 de 2014	Instrumentos de gestión de información pública actualizados y publicados	Gestión documental y Sistemas de Información	Junio
	2.11	Elaborar y/o implementar el Plan de Comunicación Organizacional con respectivo plan de trabajo.	Elaborar y/o implementar el Plan de Comunicación Organizacional de la ESE con respectivo plan de trabajo.	Plan de Comunicación Organizacional elaborado y/o implementado.	Equipo Comunicaciones Hospital	Febrero y Marzo
	2.12	Realizar las publicaciones de contratos y convenios a la plataforma del SECOP II	Realizar las publicaciones de contratos y convenios a la plataforma del SECOP II con el objetivo principal de aumentar la transparencia y el acceso a la información de la contratación pública	100% de contratos y convenios publicados en la plataforma de SECOP II	Abogada Contratación	Enero a Diciembre

Componente 2 Programático o Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción	Cultura de la Legalidad y Estado Abierto Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	2.13	Realizar procesos de actualización y publicación en la pagina web oficial de la ESE (Transparencia y Acceso a la Información Pública) y definir responsables de suministrar la información.	Realizar procesos de actualización y publicación en la pagina web oficial de la administración municipal (Transparencia y Acceso a la Información Pública) teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución 1519 de 2020, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC)	Página web oficial de la ESE actualizada	Sistemas, Planeación y dependencias responsables de suministrar la información	Permanente
		2.14	Identificar y caracterizar los grupos de interés de la ESE.	Identificar y caracterizar los grupos de interés, con el objetivo de aumentar la participación ciudadana en los programas adelantados por la ESE.	Grupos de interés identificados y caracterizados	Asesor de Planeación y líderes de proceso.	Mayo
		2.15	Elaboración de estrategia para la socialización y/o divulgación a funcionarios y contratistas sobre participación ciudadana y control social	Elaboración de estrategia para desarrollar jornadas de socialización y/o divulgación a funcionarios y contratistas sobre participación ciudadana y control social.	Jornadas de socialización y/o divulgación a funcionarios y contratistas sobre participación ciudadana y control social con estrategia desarrollada	Asesor de Planeación	Septiembre
		2.16	Determinar estrategias de socialización para funcionarios, contratistas y grupos de interés sobre el proceso de rendición de cuentas	Determinar estrategias de socialización sobre proceso de rendición de cuentas a funcionarios, contratistas y grupos de interés garantizando de esta manera mayor participación en las audiencias públicas de rendición de cuentas	Estrategias de socialización para funcionario, contratistas y grupos de interés sobre el proceso de rendición de cuentas determinada	Secretaría de Planeación	Febrero a Abril
		2.17	Diseñar estrategia de Rendición de cuentas donde se debe de determinar los temas, aspectos, contenidos relevantes que la entidad debe de comunicar, publicaciones, realización de informe, elaboración, aplicación, análisis y publicación de encuestas de evaluación y suscripción de planes de mejoramiento de llegar a presentar.	Diseñar estrategia de Rendición de cuentas, donde se determinen los responsables de cada una de las actividades derivadas del proceso en mención.	Estrategia de Rendición de cuentas diseñada para la ESE.	Contratista Planeación y líderes de procesos.	Febrero a Abril

		2.18	Diseñar una estrategia para implementar y socializar el código de integridad con funcionarios y contratistas de la ESE.	Diseñar estrategia para la implementación y socialización del código de integridad con funcionarios y contratistas de la ESE con el fin de apropiar la cultura de la integridad.	Código de integridad Implementado y socializado	Talento humano	Febrero a Diciembre
	Cultura de la Legalidad y Estado Abierto Integridad en el Servicio Público	2.19	Elaboración de encuesta para realizar evaluación a funcionarios y contratistas sobre el código de integridad	Realizar evaluación por medio de la elaboración de una encuesta a funcionarios y contratistas sobre el código de integridad	Encuesta para realizar evaluación a funcionarios y contratistas sobre el código de integridad elaborada	Talento Humano	Mayo
		2.20	Garantizar que todos los expedientes contractuales cuenten con la hoja de ruta de contratación donde se evidencia la obligatoriedad de realizar la declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses	Garantizar la obligatoriedad de realizar la declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses a todas las personas vinculadas a la ESE	Todos los expedientes contractuales con declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses	Oficina jurídica, seguridad en el trabajo, supervisores de contratos	Enero a Diciembre
		2.21	Identificar el inventario de trámites que se encuentran cargados en el Sistema Único de Trámites (SUIT) para la ESE , verificando que se encuentren actualizados	Identificar el inventario de trámites que se encuentran cargados en el Sistema Único de Trámites (SUIT)	Inventario de trámites que se encuentran cargados en el Sistema Único de Trámites (SUIT) identificados	Contratista Planeación, Sistemas y Equipo Responsable Trámites	Abril
	Iniciativas Adicionales	2.22	Elaborar procedimiento para la identificación y aplicación de la metodología de racionalización de trámites para la ESE.	Elaborar procedimiento para la identificación y aplicación de la metodología de racionalización de trámites, con el fin de estandarizar que la metodología sea más eficiente.	Procedimiento para la identificación y aplicación de la metodología de racionalización de trámites elaborado	Contratista Planeación, Sistemas y Equipo Responsable Trámites	Mayo
	Racionalización de Trámites	2.23	Identificar y aplicar la metodología de racionalización de trámites para la ESE según el procedimiento establecido	Identificar y aplicar la metodología de racionalización de trámites según el procedimiento establecido y de esta manera facilitar a los ciudadanos el acceso a los trámites y procedimientos administrativos.	Metodología de racionalización de trámites según el procedimiento establecido identificada y aplicada en la plataforma SUIT	Asesor de Planeación	Junio

	2.24	Realizar la consolidación y los cargues de manera trimestral de los trámites realizados por la ESE en la plataforma SUIT (Gestión de Trámites)	Realizar la consolidación y los cargues de manera trimestral de los trámites realizados en la plataforma SUIT (Gestión de Trámites)	Trámites consolidados y cargados de manera trimestral en la plataforma SUIT (Gestión de Trámites)	Asesor de planeación - Oficina de Sistemas-líderes de procesos	Abril, julio, octubre de 2026
Iniciativas Adicionales Servicio al Ciudadano	2.25	Garantizar de manera permanente la atención del SIAU (Sistema de información y atención al usuario)	Garantizar de manera permanente la atención del SIAU impactando de esta manera directamente en la satisfacción de los usuarios	Atención permanente en el SIAU	Gerencia, Responsable SIAU	Enero a Diciembre
	2.26	Garantizar un canal de comunicación por medio del funcionamiento del buzón de sugerencias, para que los usuarios puedan plasmar sus opiniones, ideas y sugerencias.	Garantizar un canal de comunicación por medio del buzón de sugerencias, para que los usuarios puedan plasmar sus opiniones, ideas y sugerencias, aportando a la satisfacción del cliente y la eficiencia operativa	Canal de comunicación por medio del buzón de sugerencias garantizado	SIAU	Enero a Diciembre
	2.27	Realizar seguimientos a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias PQRS de manera trimestral.	Realizar seguimientos a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias PQRS de manera trimestral, para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	Informes trimestrales presentados	SIAU- Asesor de control interno	Trimestralmente
	2.28	Realizar medición trimestral de la satisfacción del usuario dentro de la ESE	Aplicar encuestas de satisfacción del usuario con el objetivo de obtener información valiosa sobre la percepción de sus ciudadanos y grupos de interés respecto a los servicios y trámites que se les ofrecen	Encuestas de satisfacción del usuario dentro de la ESE realizadas de manera trimestral.	SIAU, líderes de proceso	Trimestralmente

Original firmado

BEATRIZ ELENA GIRALDO MONTES

Responsable Planeación y Calidad