

# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA

**IDESAN**

**ENERO  
2026**

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a> NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	---

## Contenido

### INTRODUCCION

INTRODUCCIÓN.....	4
1. COMPONENTE TRANSVERSAL.....	5
1.1. Declaración.....	5
1.2. Objetivo .....	6
Objetivos Específicos.....	6
1.3. Alcance.....	7
1.4. Planeación .....	7
1.5. Monitoreo, Administración y Supervisión. ....	14
1.6. Reportes.....	14
1.7. Formación .....	15
1.8. Comunicación.....	15
1.9. Auditoria y Mejora.....	15
2. COMPONENTE PROGRAMATICO .....	16
1.1. Gestión del Riesgo .....	16
Riesgos para la integridad pública.....	16
Conflictos de Intereses .....	16
Soborno.....	17
Corrupción .....	17
Fraude .....	17
1.2. Canales de Denuncia.....	17

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a>  NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	 X- Twitter: @idesan  Facebook: @idesan  Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

COMUNICACIONES	Código: 60.039.02-215	Versión: 06	Fecha: 28/05/2024	Página 3 de 38
----------------	-----------------------	-------------	-------------------	----------------

1.3. Riesgos de LAFT/ FPADM.....	19
Lavado de activos.....	19
Financiamiento del Terrorismo.....	20
Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva .....	20
1.4. Debida diligencia .....	21
2.1. Redes y Articulación .....	23
2.1.1 Redes internas.....	23
2.1.2. Redes externas.....	24
3. Cultura de la Legalidad y Estado Abierto.....	24
3.1. Acceso a la información pública y transparencia. ....	24
Principio de Transparencia .....	24
Transparencia Activa .....	25
Transparencia Pasiva .....	25
Instrumentos de Gestión de la Información .....	25
Accesibilidad.....	26
3.2. Participación ciudadana y rendición de cuentas. ....	27
3.3. Integridad en el servicio público .....	27
4. Iniciativas Adicionales .....	27
5. Marco Legal .....	28

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a>  NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X- Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

## INTRODUCCIÓN

El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander - IDESAN, es una Entidad descentralizada del orden departamental, clasificada como establecimiento público, creada por Ordenanza No 18 de 1.973, la cual fue modificada mediante la Ordenanza No. 034 de 2.010, la Ordenanza No. 022 del 2.014 y la Ordenanza No. 008 del 2.017 con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, tiene como objeto social, fomentar el crecimiento y desarrollo regional, departamental y municipal.

En el contexto actual, la transparencia y la ética pública son principios fundamentales para el buen funcionamiento de cualquier sociedad democrática. Reemplazaron el tradicional Plan Anticorrupción por ser un enfoque limitado, formalista y poco efectivo frente a los riesgos factibles de corrupción. Por tal motivo paso de ser un plan aislado y muy particular aun sistema integral y permanente de integridad pública, por tal motivo fue absorbido y fortalecido dentro del componente de Transparencia y Ética pública del MIPG. Por lo tanto, se trabaja en la Gestión Integral de Riesgos de Corrupción, Código de integridad, participación ciudadana y control social, acceso a la información pública, conflicto de intereses, canales de denuncia y protección al denunciante.

Un Programa de Transparencia y Ética Pública tiene como objetivo asegurar que las decisiones y acciones de los funcionarios públicos sean claras, accesibles y comprensibles para los ciudadanos. Este tipo de programas buscan prevenir la corrupción, fomentar una cultura de rendición de cuentas basada en valores y garantizar que los recursos públicos sean utilizados de manera eficiente y en beneficio del interés general.

Desde una perspectiva jurídica, este programa también refuerza el cumplimiento normas éticas y legales que rigen la actuación de los servidores públicos. La legislación sobre transparencia, acceso a la información y anticorrupción establece las bases para que los ciudadanos puedan ejercer su derecho a conocer las acciones del gobierno, así como los mecanismos para presentar denuncias ante posibles irregularidades.

El programa no solo se limita a la divulgación de información, sino que también promueve la capacitación continua de los servidores públicos en materia ética y legal, asegurando que todos los involucrados en el servicio público comprendan la

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a> NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	---

importancia de su rol y actúen con principios de honestidad, imparcialidad y responsabilidad.

En este sentido, el Programa de Transparencia y Ética Pública se erige como una herramienta crucial para fortalecer el Estado de Derecho, garantizar la legalidad en las acciones gubernamentales y, en última instancia, promover una cultura de justicia y confianza en las instituciones públicas.

De conformidad con el Decreto 1122 de 2024, artículo No. 2.1.4.4.1.5. menciona que toda la referencia a cualquier documento de nombre Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se entiende referida al Programa de Transparencia y Ética Pública. Motivo por el cual, se procede a realizar el presente documento con los ajustes normativos correspondientes.

## 1. COMPONENTE TRANSVERSAL

El componente transversal recopila las acciones que garantizan la incorporación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) en la dinámicas y cultura institucional. Son acciones relacionadas con los procesos de liderazgo, apoyo, planificación, evaluación y mejora que permitan la operación del componente programático. En esa medida, el estándar de estas acciones es único y al momento de desarrollarlas, debe existir un pleno conocimiento de la estructura y funcionamiento de la entidad, siendo integradas en la Dimensión del talento Humano transversal y programático

Son nueve (9) las acciones del componente transversal. Cada ítem indica el proceso al que se asocia y el estándar de la Secretaría de Transparencia que sugiere.

Este Programa de Transparencia y Ética Pública esta conformado por dos componentes el primero es transversal y el segundo es programático, se mantiene la complementariedad entre los dos componentes.

### 1.1. Declaración

Es un documento o compromiso formal que individuos o entidades, generalmente funcionarios públicos, deben presentar para garantizar su compromiso con los principios de transparencia, ética y legalidad en el ejercicio de sus funciones. El objetivo es asegurar que la decisiones, acciones y comportamientos en el ámbito público se realicen de manera honesta, clara y sin conflictos de intereses.

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a>  NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	---

Desarrolla el principio de la moralidad, reconocido desde la Constitución Política. Es un acto político, que representa la voluntad de los colaboradores (funcionarios, empleados, contratistas) de actuar, en todo momento, guiados por las políticas, procedimientos y códigos de conducta que componen el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP.

Recopila los valores y principios que la entidad quiere exaltar, se vincula con la misión y visión que se tenga, y debe servir como guía para interpretar el objetivo y alcance del programa.

Anexo: Modelo de la Declaración

## 1.2. Objetivo

El objetivo es crear una administración pública más justa, eficiente y confiable, lo que contribuye al fortalecimiento de la democracia y al bienestar de la sociedad, promoviendo y garantizando la gestión del riesgo, la cultura de la legalidad para que las decisiones de la alta gerencia se realicen de manera abierta, clara y transparente.

Fortalecer al Instituto en cuanto a la prevención y el control de la corrupción, dando aplicación al art. 73 de la Ley 1474 de 2011 y al Decreto 2641 de 2012, al igual a la Ley 2195 de 2022, mediante las disposiciones encaminadas a prevenir los actos de corrupción, construcción de manera conjunta con los responsables de procesos el Mapa de riesgo de corrupción, estrategia antiatrámites, estrategia de rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSD), eso significa articular permanentemente la gestión del riesgo con la ética y la transparencia.

### Objetivos Específicos

- ◆ Mantener actualizada las Matrices de Riesgo Institucionales del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander –IDESAN– y sus respectivas medidas de prevención, corrección y control, para evaluar los posibles agentes generadores de corrupción a los que el IDESAN puede estar expuesto, se trazan las acciones de control, vigilancia, evaluación y seguimiento frente a las decisiones y acciones realizadas en el ejercicio del cargo.

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PIOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a>  NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	 X- Twitter: @idesan  Facebook: @idesan  Instagram: @idesan
-------------------	--	---	---	--

- ◆ Establecer los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano e implementar el Instructivo para el trámite a las PQRSDF, brindando respuestas claras, oportunas y verificables.
- ◆ Establecer la aplicación de la Política de Racionalización de Trámites en la Entidad, mediante la mejora en los procesos y procedimientos.
- ◆ Formular las políticas de rendición de cuentas del Instituto con el uso de diferentes canales para facilitar e incentivar el permitir y facilitar el control social y el diálogo con el ciudadano para la credibilidad del Instituto.
- ◆ Generar acciones encaminadas a crear una cultura orientada en las buenas prácticas como herramienta para combatir la corrupción, de manera consecuente con la. **POLITICA DE TRANSPARENCIA y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.**

### 1.3. Alcance

Establecer el cumplimiento de las etapas del programa como la Formulación, Adopción, Implementación y Evaluación, así como definir las líneas de defensa contempladas en el Modelo Estándar de Control Interno, entendido que todas son responsables del cumplimiento de las acciones y de la implementación del Programa.

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública, deberán ser aplicadas por todas las dependencias mediante el alcance de todos los colaboradores (funcionarios, empleados, contratistas y proveedores) del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander – IDESAN.

### 1.4. Planeación

La planeación es el proceso mediante el cual se definen los objetivos, metas y acciones necesarias para alcanzar determinados fines dentro de un plazo específico.

Es el elemento fundamental para iniciar las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP. Esta planeación se proyecta y se alinea con el Direccionamiento Estratégico del Instituto, allí se formula, valida, consolida, aprueba, publica, ejecuta y modifica las actividades encaminadas a la realización del objetivo aquí plasmado.

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a>  NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X- Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

La planeación da cuenta de todo el ciclo del programa alineado a la dimensión de Direccionamiento Estratégico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Mediante el Programa la entidad establece cuáles serán los instrumentos que desarrollan cada acción estratégica, o sea, en el mismo programa se puede adoptar o se hará referencia a las actividades que se desarrolle. Se debe fijar un término para el desarrollo de aquellos instrumentos anexos que prueban la ejecución de las actividades y se asignan responsabilidades. En todo caso, el PTEP, como programa de cumplimiento, debe contar con mecanismos predefinidos de seguimiento, evaluación de acciones de reporte y mejora continua.

A continuación, se plasma el Plan de Acción del PTEP.

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PIROS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a> NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	 X- Twitter: @idesan  Facebook: @idesan  Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

COMUNICACIONES	Código: 60.039.02-215	Versión: 06	Fecha: 28/05/2024	Página 9 de 38
----------------	-----------------------	-------------	-------------------	----------------

Plan de Acción – Programa de Transparencia y Ética Pública		Componente: Mapa de Riesgos de Corrupción		
Estrategia	Actividades Generales	Indicador	Material	Responsable
Institucionalización Mapa de Riesgos de Corrupción	<b>Revisar y Actualizar el Mapa de Riesgo Institucional y por Procesos.</b> *Revisión en comité de la pertinencia de la actualización del mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de Riesgos actualizado y Ajustado	Excel Mapa de Riesgo	Planeación
	<b>Socialización al interior de la entidad del mapa de riesgos, reforzando su conocimiento en todos los niveles del instituto.</b> *Jornadas de inducción y reintroducción.	# De colaboradores sobre la sensibilización del Mapa de Riesgos de la Entidad. # De servidores públicos sobre socialización de la jornada de inducción y reintroducción.	Documento, Oficios, Actas.	Planeación
	<b>Efectuar medición de posibles riesgos y su asociación con tipologías del Delito.</b>	Mapa de Riesgos de Corrupción con tipologías del Delito Identificadas.	Documento, Oficios, Actas.	Planeación
	<b>Publicar en la Página Web, el seguimiento de acciones preventivas y mitigación del mapa de riesgos.</b>	Seguimiento publicado en el Mapa de Riesgos de la Entidad	Documento, Oficios, Actas.	Control Interno /TIC
	<b>Implementar proceso de participación con entidades territoriales de Santander.</b>	Capacitación con Municipios	Documento, Oficios, Actas.	Comercial
	<b>Socializar a los colaboradores los mecanismos de sanción una vez identificado el Delito.</b>	# De colaboradores sobre la Sensibilización de los mecanismos de sanción.	Documento, Oficios, Actas.	Jurídica

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a> NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X- Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

Plan de Acción – Programa de Transparencia y Ética Pública		Componente: Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	
Estrategia	Actividades Generales	Indicador	Responsable
Información y calidad de lenguaje comprensible	Actualización y ejecución programada del Plan de Comunicaciones para la Vigencia 2026, con tecnología de punta	Plan	TIC
	Promoción y Divulgación del Programa de Transparencia y Ética Pública	Socialización	Planeación
	Seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública.	Tres informes	Control Interno
Dialogo en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Permitir al Ciudadano acceder a nuestras distintas redes sociales, página web, otros medios de comunicación para tener una comunicación óptima.	Mantener actualizados los medios de Comunicación con la Información del Instituto.	TIC
	Divulgación permanente en las cuentas institucionales, redes sociales y en la página web.	Mantener actualizados los medios de Comunicación con la Información del Instituto.	TIC
Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas	Llevar a cabo una actividad semestral encaminada a mantener la cultura del autocontrol en la gestión de los procesos de la entidad.	Una actividad Semestral acerca de la Cultura del Auto control	Control Interno
Evaluación y retroalimentación de la evaluación institucional	Elaboración y Presentación del Informe de Rendición de Cuentas, dos veces en el año.	Informe de Rendición de Cuentas	Planeación

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a>  NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	  X- Twitter: @idesan  Facebook: @idesan  Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

Plan de Acción - Programa de Transparencia y Ética Pública		Componente: Racionalización de Trámites		
Estrategia	Actividades Generales	Indicador	Material	Responsable
Estrategia Anti trámites	Socializar la Política anti trámites, identificar y priorizar los trámites susceptibles de racionalización, simplificación o automatización.	Memorandos, documentos y correos enviados a los responsables de los procesos.	Documento, Oficios, Actas.	Planeación
	Continuar con la racionalización de los trámites y procedimientos administrativos en cada una de las áreas.	# de Trámites Racionalizados	Documento, Oficios, Actas.	Planeación
Revisión del Trámite e Informe de Gestión	Informes de seguimiento trimestral de estándares e indicadores, reduciendo costos, tiempos y requisitos innecesarios en los trámites institucionales.	Informe de servicio al ciudadano presentados.	Documento, Oficios, Actas.	Control Interno
	Ajuste al Manual de Procesos y Procedimientos	Se Actualiza Manual de Funciones Acto Administrativo que lo apruebe	Acto Administrativo, Documento	Planeación
Revisión del Tema del Instituto	Continuar con la actualización de la guía de trámites del Instituto.	Guía de trámites actualizada	Documento, Oficios, Actas.	Planeación
	Actualizar y divulgar el portafolio del Servicio del Instituto a la ciudadanía.	Portafolio de servicio Divulgado.	Documento, Oficios, Actas.	Comercial
	Fortalecimiento a los procesos Contractuales utilizando los medios tecnológicos y digitales para la elaboración de los contratos	Revisión y ajuste al Manual de Contratación.	Documento, Oficios, Actas.	Jurídica

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a>  NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	 X- Twitter: @idesan  Facebook: @idesan  Instagram: @idesan
-------------------	---	--	---	--

Plan de Acción - Programa de Transparencia y Ética Pública		Componente: Integridad en el Servicio Público		
Estrategia	Actividades Generales	Indicador	Material	Responsable
Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Fortalecer el grupo de quejas, sugerencias y reclamos, promoviendo el código de integridad del servicio público y su apropiación por parte de todos los seguidores y contratistas.	Informe de PQRSDF	Documental	Comercial
	Garantizar por medio de acuerdos o convenios herramientas que permitan la accesibilidad a los servicios del Instituto frente a personas discapacitadas, grupos vulnerables, personas de especial protección constitucional.	Propuestas para garantizar la accesibilidad	Documental	Comercial
Fortalecimiento de los canales de atención.	Realizar una encuesta a los servidores bajo cinco valores definidos honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia; valores que deben reflejarse en el comportamiento diario, en la atención al ciudadano y gestión Institucional.	Una Encuesta	Documental	Comercial
Talento Humano	Realizar una campaña de sensibilización para fortalecer la cultura del servicio, tanto al usuario interno como externo para todos los funcionarios	Capacitación	Documental	Talento Humano
Relacionamiento con el Ciudadano	Socializar o divulgar los mecanismos de participación ciudadana que tiene el Instituto.	# de Ciudadanos	Documental	Comercial

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a>  NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	 X- Twitter: @idesan  Facebook: @idesan  Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

Plan de Acción - Programa de Transparencia y Ética Pública		Componente: Transparencia y Acceso a la Información		
Estrategia	Actividades Generales	Indicador	Material	Responsable
Lineamientos de Transparencia Activa	Mantener Actualizada la información según la ley 1712 de 2014 en el enlace "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Actualización	Digital	TIC
Lineamientos de transparencia Pasiva	Incluir dentro del formato de página web de la entidad la opción de solicitud de información, en la cual quede registrada para el usuario un código que le permita hacer seguimiento al estado de su solicitud de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 decreto 103 de 2015.	Formato página web	Digital	TIC
Criterio Diferencial	Divulgar información pública en diversos idiomas y lenguas y formatos alternativos comprensibles para dichos grupos. Asegurar el acceso de información a los distintos grupos étnicos y culturales del país, así como adecuar los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas que se encuentren en situación de discapacidad.	Accesibilidad en la comunicación	Digital	TIC
Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	Realizar informe de solicitudes de acceso a la información que contenga: # de solicitudes recibidas, # de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta de cada solicitud, # de solicitudes en las que se negó el acceso a la información, este comportamiento aplica a todas las dependencias , procesos, servidores públicos y contratistas de la Entidad.	Informe de Solicitudes de Acceso a la Información	Documental	Comercial

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a>  NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X- Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

### **1.5. Monitoreo, Administración y Supervisión.**

El seguimiento está a cargo del jefe de Control Interno, es quien verifica los avances de las actividades asignadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública 2026. Este seguimiento se realiza en formato y comprende de verificar y evaluar la elaboración visible y la ejecución de las acciones de control y debe ser publicado dentro de los (10) diez primeros días hábiles a las fechas dispuestas para el seguimiento.

Seguimiento	Fecha de Corte	Plazo de Publicación
Primero	30 de abril	Diez (10) primeros días hábiles de mayo
Segundo	31 de agosto	Diez (10) primeros días hábiles de septiembre
Tercero	31 de diciembre	Diez (10) primeros días hábiles de enero.

Adjunto cuadro de informes para el seguimiento del Programa

### **1.6. Reportes**

A nivel externo, el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP se medirá a través de la Medición de Desempeño Institucional (MDI) que se lleva a cabo a través del aplicativo FURAG. La medición se centrará en aspectos transversales y programáticos. Lo transversal medirá la planeación estratégica, la existencia de procedimientos de supervisión y monitoreo, formación, comunicación y auditoría. Lo programático permite identificar brechas, fortalezas y oportunidades de mejora en la gestión ética y transparente.

En esta acción, la entidad deberá identificar los demás reportes externos que por Ley debe generar lo relacionado con las mediciones de algunas acciones de la Procuraduría General de la Nación.

A nivel interno, la entidad debe definir el contenido y la periodicidad de los informes. Como mínimo debe contemplarse informes de monitoreo, dirigidos al administrador

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a>  NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	---

del Programa; e informes de administración, dirigidos al responsable de la supervisión. El contenido de los informes se fijará según las necesidades de captura de información de la Entidad, pero se sugiere considerar los aspectos transversales y programáticos requeridos para reportes externos.

### 1.7. Formación

La Entidad deberá diseñar una estrategia permanente de formación para lograr la difusión del Programa y la apropiación de sus contenidos al interior de la institución. La estrategia de formación deberá articularse con los planes de formación vigentes dentro del Instituto y contemplar diferentes instrumentos para lograr su propósito: capacitaciones, foros, asistencia a eventos, campañas por correo electrónico, difusión en páginas web o redes internas. En este sentido fortalece la cultura de la Integridad, trasparencia, legalidad y ética pública en los servidores públicos y contratistas de la Entidad, para la sensibilización y apropiación de valores institucionales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.

### 1.8. Comunicación

Fortalecer la cultura de la legalidad, la integridad y la trasparencia mediante la divulgación permanente, clara y accesible de los principios éticos, normas de conducta, mecanismos de participación ciudadana y herramientas de control social. Es necesario tener en cuenta que el Programa tiene un componente transversal y un componente programático y ambos deben ser objeto de comunicación.

La estrategia de comunicaciones también debe hacer parte del monitoreo que se realiza el cumplimiento del Programa.

### 1.9. Auditoría y Mejora

El objetivo es verificar, evaluar y fortalecer la implementación del, programa de ética pública y atención al ciudadano, mediante procesos de auditoría, seguimiento y mejora continua que permitan garantizar la trasparencia, integridad, legalidad y calidad en la prestación de servicios a la ciudadanía.

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a> NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:juridical@idesan.gov.co">juridical@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X- Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, desde su rol dentro del Modelo Estándar de Control Interno, será la tercera línea y deberá anualmente incorporar el Programa como una unidad auditável y someterla a priorización conforme los lineamientos metodológicos que estas deben observar a través de la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas. Además, deberá la Entidad definir los criterios de evaluación interna para identificar las diferencias entre los resultados esperados y obtenidos; el procedimiento para la aplicación de las medidas correctivas; y los casos en que habrá lugar a una reformulación.

## 2. COMPONENTE PROGRAMATICO

Las acciones del componente programático de los Programas de Transparencia y Ética Pública – PTEP, están definidas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022. Las acciones son definir, planear y ejecutar acciones estratégicas, articuladas y medibles que promuevan la transparencia, la integridad y la ética pública en la gestión institucional , fortaleciendo la prevención de la corrupción, la rendición de cuentas y la confianza ciudadana.

La Estrategia Institucional está asociada con el proceso de operación, que se describió en el capítulo de generalidades, y contempla diez (10) acciones estratégicas que se agrupan en cuatro temáticas: 1. Gestión del Riesgo. 2. Redes y Articulación. 3. Cultura de la Legalidad y estado Abierto. 4. Iniciativas Adicionales.

### 1.1. Gestión del Riesgo

**Riesgos para la integridad pública.** Las entidades, a través del Programa de Transparencia y Ética Pública, deben establecer instrumentos para gestionar los riesgos a la integridad: conflictos de intereses, soborno, corrupción y fraude. Todo instrumento para la gestión de estos riesgos debe contemplar la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos.

Los riesgos para la integridad pública se definen a continuación:

**Conflicto de Intereses:** En Colombia, el concepto de conflicto de intereses se encuentra definido en el artículo 44 del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) y nos dice que este surge “*cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público*”.

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a> NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	---

**Soborno:** El soborno es una conducta tipificada dentro del sistema penal colombiano que se refiere al acto de dar u ofrecer a otra persona (según la naturaleza de los sujetos este puede tipificarse como cohecho, soborno o soborno trasnacional) una dádiva para conseguir que, de forma ilícita, se favorezcan sus intereses.

**Corrupción:** Se entiende como el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado, afectando la garantía de los derechos humanos y derechos fundamentales de las personas. En esa medida, un acto de corrupción comprende diferentes conductas tipificadas por el sistema penal y el sistema disciplinario que tienen como objetivo la corrupción.

**Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por ser un engaño, ocultación o violación de confianza, que no requiere la aplicación de amenaza, violencia o de fuerza física, perpetrado por individuos y/u organizaciones internos o ajenos a la entidad con el fin de apropiarse de dinero, bienes o servicios.

Cada uno de estos riesgos debe ser gestionado por la entidad en el marco de los lineamientos que se imparten en 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.

## 1.2. Canales de Denuncia

Para la gestión de los riesgos a la integridad, además de los controles que se establezcan, es fundamental que se cuenten con canales institucionales para recibir y tratar reportes de posibles irregularidades en la gestión, teniendo en cuenta que la participación ciudadana es fundamental para identificar riesgos. En esa medida, la gestión de los riesgos descritos en la acción estratégica está, estrechamente, relacionada con la correcta operación de los canales de denuncia.

La operación de un canal de denuncias debe contemplar, como mínimo, las siguientes etapas:

**Recepción:** Recibidas de manera efectiva y registradas adecuadamente. Deben estar disponibles los canales de denuncia para su recepción (teléfono, correo electrónico, formulario en línea, entre otros).

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PIOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a>  NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X- Twitter: @idesan  Facebook: @idesan  Instagram: @idesan
-------------------	--	---	---	--

**Evaluación:** la evaluación en ética pública y la transparencia ciudadana es un proceso sistemático que permite medir, analizar y mejorar el comportamiento ético de los servidores públicos y el nivel de apertura, acceso a la información y rendición de cuentas de la entidad hacia la ciudadanía. Su finalidad consiste en fortalecer la confianza ciudadana, prevenir la corrupción y garantizar una gestión pública integra y responsable.

Producto del proceso de evaluación, la entidad debe estar en la capacidad de determinar las acciones que deben desarrollar en la etapa de investigación, entre ellas: (1) involucrar a otras funciones de la entidad; (2) recopilar información; (3) tomar medidas preliminares; (4) informar a las autoridades competentes.

Previo al informe a las autoridades competentes, la entidad debe evaluar la denuncia para adoptar las siguientes medidas: (1) tomar acciones correctivas; (2) proteger la información que pueda probar las irregularidades; (3) proteger al denunciante brindándole soporte y apoyo.

En todo caso, se recomienda que, previo al traslado, la entidad desarrolle una investigación interna, mediante instancias pertinentes, según se detalla en el siguiente punto.

**Investigación:** Si una denuncia se considera válida y grave, se inicia una investigación interna. Esto puede incluir entrevistas, revisión de documentos y la recopilación de pruebas.

La investigación no debería interferir directa o indirectamente con las investigaciones judiciales. Debería cooperar cuando sea apropiado o requerido.

La colaboración es fundamental para que los órganos de control y Fiscalía pueda cumplir con los estándares de debida diligencia, en la medida que la entidad receptora de la denuncia contribuye para que los reportes de las irregularidades se conviertan en denuncias efectivas.

**Acciones Correctivas:** Con base en los resultados de la investigación, la organización debe tomar medidas adecuadas para abordar la denuncia. Esto puede incluir medidas disciplinarias, corrección de problemas o cambios en las políticas y procedimientos.

**Seguimiento y comunicación:** Mantener a los denunciantes informados sobre el

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a> NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	---

progreso de la denuncia y las acciones tomadas.

**Registro y documentación:** Es esencial llevar un registro completo y seguro de todas las denuncias, investigaciones y acciones tomadas como parte del proceso.

Cada uno de estos pasos se desarrolla en una metodología elaborada por la Secretaría de Transparencia, de conformidad con la función que le asigna el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, que debe ser incorporada mediante un instrumento en las Entidades públicas, el cual hace parte del Programa de Transparencia y Ética Pública.

### 1.3. Riesgos de LAFT/ FPADM

**Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LAFT/FPADM.** La administración de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT/FP) tiene como objetivo prevenir que las entidades y organismos del estado sean utilizados en forma directa o indirecta como instrumento para el Lavado de Activos y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. En esa medida, se deben adoptar instrumentos que contemplen todas las actividades que realizan en desarrollo de su misión y que se ajusten a su tamaño, funciones y actividad económica, forma de comercialización y demás características particulares en el caso de aquellas entidades descentralizadas por servicios.

Es importante considerar las siguientes definiciones, que ayudarán a la gestión del riesgo:

**Lavado de activos:** se refiere a aquellas actividades encaminadas a dar apariencia de legalidad a recursos de origen ilícitos. En el marco normativo colombiano, en el artículo 323 de la Ley 599 de 2000, modificado por el artículo 11 de la Ley 1762 de 2015, el lavado de activos se refiere a quien:

*"adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, Financiación del Terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el*

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a>  NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X- Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

*sistema financiero, delitos contra la administración pública, contrabando, contrabando de hidrocarburos o sus derivados, fraude aduanero o favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando de hidrocarburos o sus derivados, en cualquiera de sus formas, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito (...)".*

El lavado de activos se realiza a lo largo de tres etapas, es necesario identificarlas y conocerlas para encontrar el punto de intervención o de prevención:

**Colocación:** Es la disposición física del dinero, en efectivo, proveniente de actividades delictivas. Durante esta fase inicial, el lavado de dinero introduce sus fondos ilegales en actividades legales o aparentemente legales, a través de cualquier sector de la economía nacional o internacional.

**Ocultamiento:** Es la separación de fondos ilícitos de su fuente mediante una serie de transacciones, cuyo fin es desdibujar la transacción ilícita original. Esta etapa supone la conversión de los fondos procedentes de actividades ilícitas a otra forma y crear esquemas complejos de transacciones para disimular el rastro documentado, la fuente y la propiedad de los fondos.

**Integración:** Es dar apariencia legítima a la riqueza ilícita mediante el reingreso en la economía con transacciones comerciales o personales que aparentan ser normales.

**Financiamiento del Terrorismo:** en el artículo 345 de la Ley 599 de 2000, modificado por el artículo 16 de la Ley 1453 de 2011, la financiación del terrorismo se refiere a quien “directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas”.

**Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva:** es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, trasferencia, depósito o uso dual para propósitos

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a> NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X- Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, de armas biológicas, químicas y nucleares, entre otros.

El riesgo de LAFT/FPADM debe ser gestionado por la entidad en el marco de los lineamientos que se imparten en 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. Estarán obligados a generar reportes y realizar consultas las Entidades que se determinen en la Guía.

#### 1.4. Debida diligencia

Los procesos de conocimiento de la contraparte son fundamentales para gestionar adecuadamente el riesgo de LAFT/FPADM, por esa razón, la debida diligencia se asocia con la acción estratégica 3. En esa medida, las entidades deben ser diligentes en la recolección de información relevante sobre las partes con las que se van a relacionar y que van a vincular, esto incluye, tanto a funcionarios o empleados públicos que ingresan a las plantas de personal, como a contratistas o proveedores con los que se celebran acuerdos de voluntades. También, en aquellos casos en los que la entidad capta recursos, es fundamental el conocimiento del cliente o usuario.

En los procesos de conocimiento de la contraparte, de acuerdo con el entorno o contexto interno y externo, en el que se localice la entidad, deberá tenerse en cuenta:

- Conservar, por lo menos cinco (5) años, con actualización periódica anual, los soportes de la verificación y conocimiento de la contraparte, que permitan la identificación hasta de los beneficiarios finales.
- Esta debida diligencia se puede realizar de forma presencial o virtual, a través de canales digitales o electrónicos, que garanticen la efectividad en la verificación de la identificación del tercero.
- La debida diligencia de las personas jurídicas deberá permitir la identificación del beneficiario final, esto es, los accionistas y asociados que tengan, directa o indirectamente, una participación igual o superior al 5% del capital social o aporte del potencial cliente. Para este punto, es preciso tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 631-5 y 631-6 y la Resolución de la Dirección de

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a>  NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X- Twitter: @idesan  Facebook: @idesan  Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

Impuestos y Aduanas Nacionales 000164 de diciembre 27 de 2021. También se tendrán presentes los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011.

- Respecto de las Personas Expuestas Políticamente (PEP), definidas en el Decreto 1081 de 2015, el proceso de conocimiento debe ser más riguroso, particularmente, en el momento de vinculación.
- En cuanto a los directivos y ejecutivos de la contraparte, cuando no se consideran PEP y tengan poder de decisión en temas presupuestales, económicos, de contratación, disciplinar, administración de talento humano, se debe conocer en detalle su participación en emprendimientos privados, y mantener esta información actualizada.
- Respecto de otros funcionarios, contratistas y proveedores, la entidad debe verificar los antecedentes de sus funcionarios, contratistas y proveedores, antes de su vinculación, y garantizar que mantengan actualizados sus datos en las plataformas definidas por la ley y en las internas de la entidad.
- Si la entidad realiza algún recaudo de dineros del público, por concepto de prestación de servicios o algún producto, se debe determinar el monto máximo de efectivo que puede mantenerse al interior de la entidad por tipo de cliente o usuario. Sin embargo, se invita a propender por el uso de medios de pago digitales.
- Identificar operaciones inusuales y/o sospechosas mediante el empleo de herramientas tecnológicas. Si se analiza una operación inusual o sospechosa, se deben conservar los soportes físicos que probaron dicha calificación, que deben tener el nivel de seguridad para permitir su consulta solo por quienes estén autorizados. Respecto de la definición de una operación inusual o sospechosa, se debe acudir a lo señalado por la Unidad de Información y Análisis Financiero de Colombia – UIAF.
- Listar las señales de alerta, entendidas como los hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás informaciones relacionadas con los factores de riesgo y las operaciones, que la entidad determine como relevante, a partir de las cuales se puede inferir, oportuna y/o prospectivamente, la posible existencia de un hecho o situación que está al margen de lo que la entidad ha determinado

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a>  NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	---

como normal, de conformidad con los instrumentos de gestión del riesgo de LAFT/FPADM que haya determinado.

- Se debe segmentar cada uno de los factores de riesgo de acuerdo con sus características particulares, asegurando que las variables de análisis definidas garanticen la consecución de las características de homogeneidad al interior de los segmentos, y heterogeneidad entre ellos. Para realizar la segmentación de los factores de riesgo, las entidades deben contemplar como variables, entre otras, la información recolectada durante la aplicación de los procedimientos de conocimiento del cliente. Lo anterior, según la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública en su última versión.

## 2.1. Redes y Articulación

**2.1.1 Redes internas.** La articulación interna implica la existencia de canales para el intercambio de información entre los diferentes grupos, áreas o dependencias que conforman la Entidad. Un intercambio de datos fluido entre los actores internos fortalece las dinámicas de las demás acciones estratégicas del Programa, en la medida que hay información de mayor calidad para la toma de decisiones, la gestión de riesgos, la promoción de la transparencia y la gestión ética de los asuntos públicos.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad debe proponer por la creación y el funcionamiento de comunidades internas en las que se dialogue, intercambie información y trabaje de forma articulada en el desarrollo de las acciones estratégicas. También, se debe garantizar que, en las instancias de decisión colectiva ya existentes, como los comités de gestión, comités de control, juntas directivas, órganos de asesoría, etc., las acciones estratégicas del Programa hagan parte de sus discusiones, se vigilen y acompañe su implementación.

En ese sentido, mediante un instrumento, y en concordancia con los Reportes del componente transversal, debe garantizarse que las acciones y resultados del Programa se presenten y discutan en estas comunidades internas, bien se cree o se asigne responsabilidad a instancias existentes. Además, las comunidades deben tener como propósito la identificación de barreras para la implementación del Programa y la adopción de medidas para su superación. Así mismo, las comunidades identificarán la información que generan los diferentes actores internos

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a>  NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X- Twitter: @idesan  Facebook: @idesan  Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

de la organización, relevante para las acciones del Programa y establecerá mecanismos para su intercambio al interior de la Entidad.

**2.1.2. Redes externas.** Además de la articulación interna, las Entidades deben integrarse con otras Entidades en el ámbito sectorial, local, regional y nacional, para generar un dialogo sobre la transparencia y ética pública. En la ley existen sistemas de coordinación interinstitucional en los que se recomienda una participación, sin perjuicio de la iniciativa y capacidad asociativa de las entidades públicas para crear o vincularse a nuevas instancias que faciliten el desarrollo de las acciones estratégicas del Programa. También, respecto del intercambio de la información, en el marco de la construcción de redes externas, la entidad debe propender por la interoperabilidad de sus datos.

### 3. Cultura de la Legalidad y Estado Abierto

**3.1. Acceso a la información pública y transparencia.** En el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública, la entidad debe garantizar que se cumplan las disposiciones legales de acceso a la información pública. En esa medida, debe desarrollar los instrumentos internos que garanticen los postulados de la Ley 1712 de 2014 y las normas complementarias que se han expedido para reglamentarla. Además, en el marco de la política de Estado Abierto, en esta acción estratégica deben contemplarse instrumentos para promover la transparencia institucional.

**Principio de Transparencia:** es aquel, según el cual, la Entidad debe proporcionar y facilitar el acceso a la información pública en los términos más amplios posibles a través de los medios y procedimientos que, para este efecto, ha establecido la ley. Es en el marco del principio de transparencia que se desarrolla el derecho de acceso a la información pública.

El derecho de acceso a la información pública es un derecho fundamental y, a su vez, un instrumento garante de otros derechos. Su importancia radica en que permite a las personas proteger otros derechos y salvaguardar los bienes jurídicos fundamentales para la construcción de sus planes de vida. El acceso a la información mejora la participación ciudadana y el control social, incrementa la confianza institucional, inhibe y disuade las malas prácticas, y fortalece los procesos de rendición de cuentas. Adicionalmente, es la primera herramienta de lucha contra la corrupción que tienen personas y entidades.

Mediante el PTEP las entidades deben desarrollar el principio de transparencia,

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a>  NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	---

como garantía del derecho de acceso a la información pública. Este principio se desarrolla a través de la transparencia activa, la transparencia pasiva, los instrumentos de gestión de la información y la accesibilidad.

**Transparencia Activa:** implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. Los sujetos obligados por la Ley 1712 de 2014 deben publicar una información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la misma ley en su artículo 9 y por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Es importante recordar que la garantía del derecho de acceso a la información pública requiere que las entidades vayan más allá de la publicidad de la información mínima obligatoria, y determinen en su accionar cotidiano, qué otra información es útil para los ciudadanos. También hace referencia a todas aquellas actividades que desde la administración se generan para que el ciudadano con el acceso a la información tome mejores decisiones, controle la actuación de las entidades públicas, participe en la gestión de lo público y se garanticen otros derechos.

En esa medida, se recomienda incluir actividades encaminadas a mejorar la calidad de la información (contenido, forma y la satisfacción de las necesidades del usuario de la información) con la que cuenta la entidad y la que entrega al ciudadano. Lo anterior se relaciona con la necesidad de articular sistemas de información, actualización y verificación de datos, y demás actividades que permitan garantizar altos estándares en la información. En particular, respecto de la contratación estatal, en el marco de esta acción estratégica, las entidades deben definir un instrumento de transparencia activa relacionada con los contratos y convenios celebrados para garantizar que se cumpla con el principio de publicidad en SECOP II y que los expedientes contractuales estén siempre actualizados, completos y que la información disponible sea veraz y accesible.

**Transparencia Pasiva:** La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley. Al respecto, se debe tener en cuenta las directrices del Decreto 1081 de 2015 respecto a la gestión de solicitudes de información, en particular, respecto de la gratuidad, el contenido y la oportunidad para atender estas solicitudes.

**Instrumentos de Gestión de la Información:** la Ley estableció tres (3) instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información de las entidades. Estos son:

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a>  NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	---

1. El Registro o inventario de activos de información.
2. El Índice de información clasificada y reservada.
3. El Esquema de publicación de información.

Los mecanismos de adopción y actualización de estos instrumentos se realizan a través de acto administrativo y se publicaran en un formato que garantice la accesibilidad en el sitio web oficial de la entidad, atendiendo lo dispuesto por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano.

Instrumento	Registros o inventario de activos de información	Índice de información clasificada y reservada	Esquema de publicación de información
CONTENIDOS	<p>1.Todas las categorías de información del sujeto obligado.</p> <p>2.Todo registro publicado.</p> <p>3.Todo registro disponible para ser solicitado por el público, actualizado y veraz</p>	<p>El inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por la entidad, que ha sido calificada como clasificada o reservada.</p> <p>El índice incluirá la fundamentación constitucional o legal de la clasificación o la reserva</p>	<p>1.La lista de información mínima publicada (Art. 9, 10 y 11, Ley 1712/2014).</p> <p>2.La lista de la información publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado, adicional.</p> <p>3.Información publicada con anterioridad.</p> <p>4.Información de interés para la ciudadanía.</p>

De otra parte, la entidad debe articular los instrumentos de gestión de información con los lineamientos del Programa de Gestión Documental. La información de los tres (3) instrumentos anotados debe identificarse, administrarse, clasificarse, organizarse y conservarse según los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documental del sujeto obligado.

**Accesibilidad:** Para facilitar qué poblaciones específicas accedan a la información que las afecte, la ley estableció el criterio diferencial de accesibilidad a información pública. Para el efecto, las entidades deberán implementar acciones tendientes a:

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a> NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	 X- Twitter: @idesan  Facebook: @idesan  Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

- Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas con discapacidad.
- Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a personas con discapacidad.
- Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para personas con discapacidad.
- Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.

**3.2. Participación ciudadana y rendición de cuentas.** En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que a su vez desarrolla diferentes disposiciones legales, existen dimensiones y políticas que desarrollan el modelo de relacionamiento Estado-ciudadano y los procesos de rendición de cuentas, en particular, nos referimos a la dimensión de Gestión con valores para resultados, que incluye las políticas de servicio al ciudadano y participación ciudadana en la gestión pública, entre otras. En la medida que el Programa de Transparencia y Ética Pública es un programa de cumplimiento, 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, en el marco de los sistemas, leyes y reglamentos que se han expedido y que se recopilan en la MIPG, en concordancia con las disposiciones específicas que se generen para enfocarla en temas de transparencia y ética pública.

**3.3. Integridad en el servicio público.** Atendiendo a lo dispuesto respecto del Sistema Nacional de Integridad, en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública, las Entidades 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 en el servicio público, que será un instrumento obligatorio para el PTEP.

#### 4. Iniciativas Adicionales

Según el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en los Programas de Transparencia y Ética Pública, las entidades podrán incluir cualquier iniciativa adicional que, considerando sus particularidades, contribuya a los objetivos y propósito del Programa, esto es, a promover la transparencia y a alcanzar una gestión ética de los asuntos públicos. En esa medida, cualquier buena práctica o iniciativa que se identifique y que no se adecue a ninguna de las otras tres temáticas o nueve acciones estratégicas descritas anteriormente, se incorporara dentro de la sección de Iniciativas adicionales y se describirán los

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a>  NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	 X- Twitter: @idesan  Facebook: @idesan  Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

instrumentos que desarrollan esa acción.

Considerando que el PTEP es un programa de cumplimiento, se pueden contemplar acciones relacionadas con otros componentes del MIPG que no se hayan relacionado hasta ahora o con políticas de los sistemas de calidad que se quieran incorporar a esta metodología.

Anexo: Matriz de riesgos de anticorrupción (Documento Excel)

## 5. Marco Legal

Norma	Contenido
1991	Constitución Política de Colombia
Ley 87 de 1993	Por la se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 134 de 1994	Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
Ley 190 de 1995	Se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
Decreto 2150 de 1995	Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública
Ley 472 de 1998	Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares, de grupo y se dictan otras disposiciones.
Ley 489 de 1998	Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública: Capítulo 6. Sistema Nacional de Control Interno.
Decreto 2145 de 1999	Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de la Entidades y Organismos de la Administración Pública.
Directiva Presidencial 09 de 1999	Lineamientos para la implementación de la política de la lucha contra la corrupción.
Decreto 2593 de 2000	Por la cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999.
Decreto 1537 de 2001	Por la cual se reglamenta parcialmente la ley 87 de 1993 en cuanto a los elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a>  NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X- Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

COMUNICACIONES	Código: 60.039.02-215	Versión: 06	Fecha: 28/05/2024	Página 29 de 38
----------------	-----------------------	-------------	-------------------	-----------------

	control interno de las entidades y organismos del estado.
Ley 720 de 2001	Por medio del cual se reconoce, promueve y regula la acción voluntaria de los ciudadanos colombianos.
Ley 872 de 2003	Por la cual se crea el Sistema de Gestión de Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras del servicio.
Ley 850 de 2003	Por medio del cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
Decreto 4110 de 2004	Por la cual se reglamenta la ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad de Gestión Pública.
CONPES 3292 de 2004	Por medio del cual se establece un marco de política para que las relaciones del gobierno con sus ciudadanos y empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la Administración Pública.
Decreto 3622 de 2005	Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamente el capítulo Cuarto de la ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.
Ley 962 de 2005	Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos el Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
CONPES 3649 de 2010	Política Nacional de servicio al ciudadano.
CONPES 3650 de 2010	Importancia estratégica de la estrategia de Gobierno en línea.
CONPES 3654 de 2010	Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos.
Ley 1437 de 2011	Por la cual se expide del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.
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 2641 de 2012	Por la cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011.
Decreto - Ley 019 de 2012	Por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a>  NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X- Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

	Pública.
Decreto 1450 de 2012	Por la cual se reglamenta el Decreto 019 de 2012.
Decreto 2482 de 2012	Por la cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y gestión.
CONPES 3785 de 2013	Política Nacional de eficiencia administrativa al servicio del ciudadano y concepto favorable a la nación para contratar empréstito externo en la banca multilateral para financiar proyecto eficiente al servicio del ciudadano.
Decreto 2573 de 2014	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 943 de 2014	Mediante el cual se actualiza el Modelo Estándar Control Interno.
Ley 1712 de 2014	Por medio por medio del cual se crea la ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública nacional y de dictan otras disposiciones.
Ley 1755 de 2015	Por medio del cual se regula el derecho fundamental de petición de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 1757 de 2015	Por medio del cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación ciudadana.
Decreto 1081 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del sector Presidencia de la República, título 4 de la parte 1.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del Sector de Función Pública. (MECI)
Decreto 124 de 2016	Por la cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015.
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
Decreto 612 de 2018	Por medio del cual se integran los planes en el MIPG
Decreto ley 2106 de 2019	Decreto ley anti trámites
Ley 2013 de 2019	Declaración Pública de bienes y rentas, registro de conflictos de interés y declaración de renta.
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",

COMUNICACIONES	Código: 60.039.02-215	Versión: 06	Fecha: 28/05/2024	Página 31 de 38
----------------	-----------------------	-------------	-------------------	-----------------

Decreto 1122 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.

#### Historial de cambios

REVISION	FECHA	DESCRIPCION
00	22/01/2026	Liberado para su implementación.

NESTOR AUGUSTO SALCEDO SILVA  
GERENTE

Proyectó: Humberto Acevedo Muñoz – Profesional Universitario  
Área de Planeación e Inventarios



NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 <a href="http://www.idesan.gov.co">www.idesan.gov.co</a>	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: <a href="mailto:idesan@idesan.gov.co">idesan@idesan.gov.co</a> NOTIFICACIONES JUDICIALES: <a href="mailto:judicial@idesan.gov.co">judicial@idesan.gov.co</a> <a href="mailto:juridica1@idesan.gov.co">juridica1@idesan.gov.co</a>	X- Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

# **ANEXOS**

CRONOGRAMA SEGUIMIENTOS MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN														
ACTIDAD GENERAL	PRODUCTO	RESPONSABLE	MESES											2027
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Revisar y actualizar el mapa de riesgos institucional y por procesos	Mapa de riesgos ajustado y actualizado	Planeación					5				10			
Socializar al interior de la institución el mapa de riesgos actualizado reforzando el conocimiento en todos los niveles del Instituto	Documentos soporte tales como: asistencias, actas, material fotográfico, diapositivas, documento técnico	Planeacion – Talento Humano									9			
Efectuar medición de posibles riesgos y su asociación con tipologías de delito	Soporte Documento medición aplicado como instrumento	Planeación												
Publicar en la página web del instituto el seguimiento a las acciones preventivas y mitigación del mapa de riesgos	Documento que evidencie el seguimiento a mapa de riesgos del instituto, tales como actas oficios, etc.	Control Interno/ TIC					5				9			
Implementar procesos de participación con entidades territoriales de Santander	Soportes de capacitación con los municipios, documentos fotográficos, actas, firmas, notificaciones o invitaciones	Comercial												
Socializar a los colaboradores en temas relacionados con los	Soporte de socialización, firmas y presentación de esta	Jurídica					5				9			



## **CRONOGRAMA SEGUIMIENTOS PARTICIPACION CIUDADANA**

ACTIDAD GENERAL	PRODUCTO	RESPONSABLE	MESES												2027
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Actualización y ejecución programada del plan de comunicaciones para la vigencia 2026, con tecnologías de punta	Plan actualizado y en ejecución	TIC													
Promoción y divulgación del programa de transparencia y ética publica	Documentos de socialización con soportes tales como actas, firmas, fotográfico	Planeación													
Seguimiento del Programa de transparencia y ética publica	Documento que soporte le seguimiento realizado	Control Interno													
Permitir al Ciudadano acceder a nuestras distintas redes sociales, página web, otros medios de comunicación.	Informe sobre el alcance de cada una de las redes sociales con que cuenta el Instituto	TIC													
Divulgación permanente en las cuentas institucionales, redes sociales, y en la página web de la Institución.	actualización permanente de la información presentada en redes, certificación de libre acceso a las mismas	TIC													
Realizar actividad semestral enfocada a mantener la cultura de autocontrol en la gestión de los procesos de la entidad	Soportes de la actividad realizada, firmas, fotografías y temario	Control Interno													



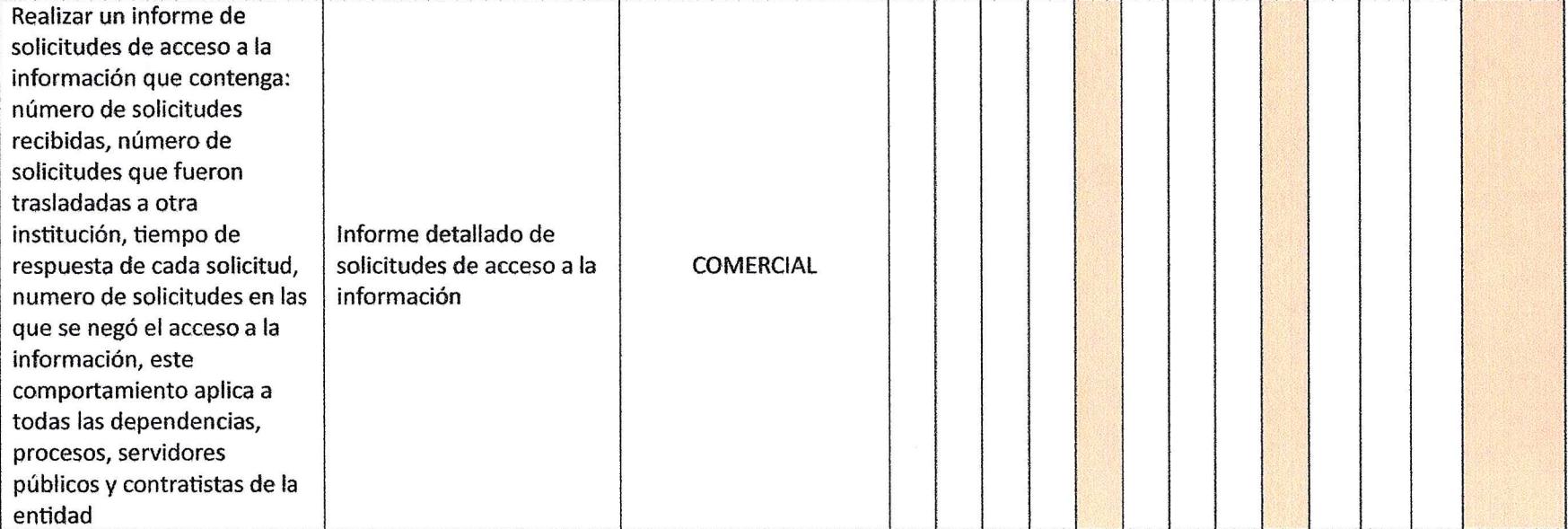
CRONOGRAMA SEGUIMIENTOS RACIONALIZACION DE TRAMITES															
ACTIDAD GENERAL	PRODUCTO	RESPONSABLE	MESES												2027
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Socializar la política anti-trámites, identificar y priorizar los trámites susceptibles de racionalización, simplificación o automatización	Soportes tales como: memorandos, correos electrónicos, enviados a los responsables de los procesos	Planeación													
Continuar con la racionalización de trámites y procedimientos administrativos en cada una de las áreas	Informe en el cual se observa el número de trámites racionalizados	Planeación													
Informes de seguimiento trimestral de estandartes e indicadores, reduciendo costos, tiempos y requisitos innecesarios en los trámites institucionales	Informe soportes de cada uno de los seguimientos trimestrales	Control Interno													
Ajuste al manual de procesos y procedimientos	Documento resultante del ajuste, socialización y acto administrativo de adopción	planeación													
Actualización de la guía de trámites del instituto	Documentos guía de trámites actualizada	Planeación													
Actualización y divulgación del portafolio de servicios del Instituto a la ciudadanía	Portafolio Actualizado, socializado y divulgado	Comercial													

Fortalecimiento de los procesos contractuales utilizando los medios tecnológicos y digitales para la elaboración de contratos	Revisión y ajuste del manual de contratación, socialización y adopción	Jurídica																	
---	--	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



servicio, tanto al usuario interno como externo para todos los funcionarios	soporte de firmas, fotografías, etc.																					
Socializar o divulgar los mecanismos de participación ciudadana que tiene el instituto																						

## **CRONOGRAMA SEGUIMIENTOS TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION**

<p>Realizar un informe de solicitudes de acceso a la información que contenga: número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta de cada solicitud, numero de solicitudes en las que se negó el acceso a la información, este comportamiento aplica a todas las dependencias, procesos, servidores públicos y contratistas de la entidad</p>	<p>Informe detallado de solicitudes de acceso a la información</p>	<p>COMERCIAL</p> 
--	--	---