

	FORMATO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Código:
		Fecha:
		Página 1 de 39
		Versión: 1

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2025



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

VERSIÓN 1.0

 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BOLIVAR	FORMATO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Código:
		Fecha:
		Página 2 de 39
		Versión: 1

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO	4
3. ALCANCE.....	4
4. RESPONSABLES.....	5
5. FUNDAMENTO LEGAL	6
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES A TENER EN CUENTA EN TEMAS DE CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA.....	7
7. RECURSOS	12
8. DESARROLLO DEL PROGRAMA	16
9. INDICADORES Y METAS	60

	FORMATO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Código:
		Fecha:
		Página 3 de 39
		Versión: 1

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Departamental de Deporte y Recreación, tiene el compromiso de generar confianza entre la ciudadanía y los diferentes actores y partes interesadas del sector, adoptando herramientas que contribuyan al crecimiento de los valores, actitudes, comportamientos y mecanismos de comunicación al interior de la Entidad que se reflejen en la transparencia y adecuada prestación de sus servicios.

El Programa de Transparencia y Ética Pública es el conjunto de acciones estratégicas de la entidad para promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente, el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.

La entidad formula el presente Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP para la vigencia 2025, cuyo proyecto se publica en la página web en la segunda semana de enero 2025, garantizando que sea objeto de revisión, análisis y observancia por parte de la ciudadanía, funcionariado, personas colaboradoras y directivos de la entidad, grupos de valor y demás partes interesadas, esto, con base en lo establecido en (i) La ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", (ii) El Decreto "Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 y se acogen los estándares de los Programas de Transparencia y Ética Pública". (iii) La guía metodológica de la gestión del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. (iv) El Decreto 189 de 2020 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones", (v) el protocolo para la rendición de cuentas permanente en las entidades del Distrito, información, diálogo y responsabilidad, (vi) el documento técnico programas de transparencia y ética pública expedido por la Secretaría General, y (vii) la Ley 2195 la cual adopta medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, en transición a los Programas de Transparencia y Ética pública allí descritos.

La entidad generara estrategias que promuevan un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas entre las personas vinculadas o que prestan sus servicios a la entidad y respaldando la dignidad e integridad de las personas en el trabajo con la construcción de un buen ambiente laboral y motivacional para sus servidoras(es).

Teniendo en cuenta las directrices de la Presidencia de la República para formular el Programa de Transparencia y Ética Pública, su publicación se debe realizar a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, de igual forma, el monitoreo al avance de este Programa se hará en los cortes de 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada año.

2. OBJETIVO

Generar actividades de fortalecimiento en la atención a la ciudadanía y lucha contra la corrupción a través de la elaboración, composición y seguimiento de las actividades realizadas para la mejora continua y la satisfacción de la ciudadanía y partes interesadas orientadas a prevenir actos de corrupción en todos los niveles, dependencias y procesos de la entidad.

3. ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Pública 2025, presenta las estrategias de acuerdo a cada uno de los componentes, acordes a la Ley 2195 del 2022, los cuales se basan en tres ejes estratégicos y sus componentes:

Alcance según los ejes estratégicos

Eje Estratégico 1. Transparencia	Eje Estratégico 2. Integridad	Eje Estratégico 3. Monitoreo y Control
<u>Componente 1.</u> Acceso a la información pública. <u>Componente 2.</u> Rendición de cuentas. <u>Componente 3.</u> Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía.	<u>Componente 7.</u> Fortalecimiento de una cultura de integridad.	<u>Componente 8.</u> Gestión de Riesgos de Corrupción (incluye la prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas)

Eje Estratégico 1. Transparencia	Eje Estratégico 2. Integridad	Eje Estratégico 3. Monitoreo y Control
<u>Componente 4.</u> Racionalización de trámites. <u>Componente 5.</u> Apertura de información y de datos abiertos. <u>Componente 6.</u> Participación e innovación en la gestión pública.		<u>Componente 9.</u> Medidas de debida diligencia: Incluye la prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas.

Fuente: Elaboración propia IDERBOL

4. RESPONSABLES

El diseño e implementación de las acciones reflejadas en el Programa de Transparencia y

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

Ética Pública - PTEP es responsabilidad del equipo directivo y de todos los colaboradores de la entidad.

Responsables de la ejecución del PTEP 2025

COMPONENTE	DEPENDENCIA LÍDER RESPONSABLE	PROCESO CORRESPONDIENTE	NOMBRE Y CARGO
Fundamento legal, términos y definiciones a tener en cuenta en temas de corrupción y de atención al ciudadano, Objetivo del Programa, Alcance, Socialización del proyecto PTEP 2025, Contexto estratégico, Diagnóstico – Resultados de la Rendición de Cuentas Sectorial, necesidades de información de la ciudadanía	Asesora de Planeación Institucional – Equipo de asesores de planeación	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación
Diagnóstico – Posibles hechos susceptibles de corrupción o casos que se han presentado en la Entidad.	Oficina de Control Interno	Control Interno	Jefe Oficina Control interno
Diagnostico Implementación de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública – Ley 1712. Componente 1. Acceso a la información pública.	Asesores de Comunicaciones Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Comunicaciones Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Asesores de planeación
Diagnostico – Resultados de la rendición de cuentas locales y necesidades de información de la ciudadanía. Componente 2. Rendición de Cuentas	Gerencia General Asesora de Planeación	Direccionamiento Estratégico	Asesor Código 105 grado 03
Diagnóstico – Diagnóstico sobre los trámites y servicios de la entidad, Diagnóstico de la implementación de la atención al ciudadano.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Atención al Ciudadano	Jefe Oficina Jurídica Código 115 grado 03

COMPONENTE	DEPENDENCIA LÍDER RESPONSABLE	PROCESO CORRESPONDIENTE	NOMBRE Y CARGO
Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, Componente 3. Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía Componente 4. Racionalización de trámites	Subgerencia Administrativa y financiera	Direccionamiento Estratégico	Subgerencia Administrativa y financiera
Diagnóstico – Resultados de evaluación del PAAC 2023	Oficina de Control Interno	Control y Evaluación de la Gestión	Jefe Oficina Control Interno

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

Componente 5. Apertura de información y de datos abiertos.	Oficina de las Tecnologías y de la Información y las Comunicaciones	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Subgerencia Administrativa y financiera
Componente 6. Participación e innovación en la gestión pública	Subgerencia Administrativa y financiera	Direccionamiento Estratégico	Subgerencia Administrativa y financiera
Componente 7. Fortalecimiento de una cultura de integridad	Subgerencia Administrativa y financiera Talento Humano	Direccionamiento Estratégico	Subgerencia Administrativa y financiera
Componente 8. Gestión de Riesgos de Corrupción	Todas las áreas, consolida: asesora de Planeación	Todos los procesos de la Entidad	Todas los(las) Directivas. Consolida: Asesora Planeación
Componente 9. Medidas de debida diligencia	Subsecretaría administrativa y financiera	N.A.	Subgerencia administrativa y financiera
Compilación General del PTEP y monitoreo	Asesora de Planeación Institucional	Direccionamiento Estratégico	Asesora de Planeación Institucional

Fuente: Elaboración propia de IDERBOL

5. INFORMACION INSTITUCIONAL

5.1 MISION

Planificar coordinar, brindar asesorías y evaluar el deporte asociado y de altos logros; así como la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en el departamento de Bolívar; promover el desarrollo deportivo a través de recursos físicos, humanos y financieros, de proyectos, estrategias, planes y programas diseñados por el instituto, por los municipios y sus entidades descentralizadas; gestionar recursos ante gobierno departamental, nacional y organizaciones no gubernamentales para la inversión en obras públicas y en proyectos asociados con la ciencia, la tecnología, la medicina deportiva, la recreación, la actividad física, el deporte y el tiempo libre; que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los bolívarenses.

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

5.2 VISION

Ser en el 2023 una organización líder en el departamento y en la región Caribe en la gestión y resultados en materia deportiva, de recreación y de aprovechamiento del tiempo libre, basada en las ciencias, la innovación, la investigación y en las tecnologías de la información, que promueve un talento humano calificado e incentivado que actúa con integridad y compromiso para satisfacer las necesidades de los deportistas y de los bolivarenses, en el marco del sistema de gestión de la calidad y del mejoramiento continuo de nuestros servicios y procesos.

6. VALORES ETICOS

De acuerdo con las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y en concordancia con uno de sus principios fundamentales, que busca fortalecer el capital humano de las entidades, se ha determinado que el "Código de Integridad" será el principal instrumento técnico de la Política de Integridad. Esto se debe a que contribuye de manera significativa a dicho propósito al adoptar un enfoque centrado en la integridad y el orgullo por lo público, concebido para colaborar estrechamente con los servidores públicos.

En este contexto, el Instituto Departamental de Deportes y Recreación de Bolívar ha adoptado el documento Mediante resolución 043 Código de Integridad. En este documento, se definen los valores éticos como las formas de ser y de actuar que deben caracterizar a los servidores públicos. Estos valores se consideran altamente deseables, ya que son atributos o cualidades que facilitan la aplicación de principios éticos y el cumplimiento integral de los mandatos constitucionales y legales en el desempeño laboral. Los valores del servicio público que se encuentran contemplados en este documento son:

- HONESTIDAD
- RESPETO
- COMPROMISO
- DILIGENCIA
- JUSTICIA
- SOLIDARIDAD

7. MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO

El Instituto Departamental de Deportes y Recreación de Bolívar implementa acciones de diligencia debida en procesos esenciales. Para lograr esto, se ha adoptado, Ministerio. Este modelo sirve como un marco de referencia para dirigir, planificar, ejecutar, monitorear, evaluar y controlar las actividades del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como del

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

Fondo Nacional Ambiental.

En este contexto, se establecen 3 comités y la comisión de personal como elementos centrales para involucrar a la alta dirección y coordinar los planes institucionales y estratégicos. Estos comités y la comisión de personal se esfuerzan por facilitar la toma de decisiones y garantizar el debido proceso en las actuaciones administrativas que les corresponden como cuerpos colegiados.

NOMBRE	RESOLUCION	OBJETIVO
Comité Institucional De Gestion Y Desempeño	006 de 04 de Enero de 2023	Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeacion y Gestion, se crea el Comité Institucional de Gestion y Desempeño y se generan otras Disposiciones del Instituto Departamental de deportes y Recreacion de Bolivar
Comité Institucional de Coordinacion de Control Interno	7 de Febrero de 2023	Por medio del cual se se crea el Comité Institucional de Coordinacion de Control Interno se generan otras Disposiciones del Instituto Departamental de deportes y Recreacion de Bolivar
Comision de Personal	443 de 30 Noviembre de 2023	Por el cual se Conformar la Comision de Personal del Instituto Departamental de Deportes y Recreacion de Bolivar para la vigencia 2023-2025
Comité de Bienestar Social, Estimulos	008 de 19 enero de 2023	Por medio del cual se adopta el El plan de bienestar social y estimulos, se crea el Comité de Bienestar Social, Estimulos y se generan otras Disposiciones del Instituto Departamental de deportes y Recreacion de Bolivar

8. FUNDAMENTO LEGAL

La normatividad vigente y aplicable al Programa de Transparencia y Ética Pública se encuentra publicada en la página web.

9. TÉRMINOS Y DEFINICIONES A TENER EN CUENTA EN TEMAS DE CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

Actores del Servicio: son todas las entidades y las personas que en calidad de colaboradores o funcionarios públicos participan en la prestación del servicio público.

Audiencia Pública: Es un espacio de participación ciudadana, propiciado por las Entidades u Organismos de la Administración Pública, donde personas naturales o jurídicas y las organizaciones sociales se reúnen en un acto público para intercambiar información, explicaciones, evaluaciones y propuestas sobre aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas a cargo de cada entidad, así como sobre el manejo de los recursos para cumplir con dichos programas¹.

Auditoría: Herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización.

Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales: El empleado oficial que por razón del ejercicio de sus funciones y con el propósito de obtener un provecho ilícito para sí, para el contratista o para un tercero, contratos sin observancia de los requisitos legales esenciales o los celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos².

Cohecho impropio: El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones³.

Concierto para delinquir: Se presenta cuando dos o más personas se reúnen o conciertan para celebrar un convenio o un pacto que tiene como fin la organización de dichos individuos en una sociedad con fines delictivos, sin que se especifique qué tipo de delitos se cometerá, el momento y el lugar ni contra quién o qué se va a atentar, pero sí cuál va a ser su actividad principal: delinquir.

Cohecho por dar u ofrecer: El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores⁴.

Cohecho propio: El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales⁵.

Concusión: El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones constriña o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos, o los solicite.⁶

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

Control Social: Ejercicio consiente, permanente y juicioso de los ciudadanos, frente al cumplimiento de las metas propuestas por las Entidades.

Corrupción: *“Se trata de un comportamiento que abusa o se desvía de los deberes formales de un rol público, para obtener un beneficio o ganancia privada (personal o para un tercero)”*⁷.

Denuncia: acción y efecto de denunciar (avisar, noticiar, declarar la irregularidad o ilegalidad de algo, delatar). La denuncia puede realizarse ante las autoridades correspondientes (lo que implica la puesta en marcha de un mecanismo judicial) o de forma pública (sólo con valor testimonial).

Derecho de Petición: Derecho constitucional que tiene toda persona a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta solución.

Desarrollo Humano: es la materialización de la expansión de las libertades de las personas para llevar una vida prolongada, saludable y creativa que permita conseguir las metas que considera valiosas, e interactuar y participar activamente con plenas garantías, de manera equitativa y sostenible en un planeta compartido.

Directrices Éticas: Orientaciones acerca de cómo debe relacionarse la entidad y los servidores públicos con los grupos de interés específicos para la puesta en práctica de los principios y valores al que hace referencia la directriz.

Enriquecimiento ilícito: El servidor público que, durante su vinculación con la administración, o quien haya desempeñado funciones públicas y en los dos años siguientes a su desvinculación, obtenga, para sí o para otro, incremento patrimonial injustificado, siempre que la conducta no constituya otro delito⁸.

Estrategia: Plan ideado para dirigir un asunto y para designar al conjunto de reglas que aseguran una decisión óptima en cada momento.

Gobierno en Línea: Estrategia del gobierno nacional para contribuir a la construcción de un estado más eficiencia, más transparente, más participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación.

Manipulación de información: personas que, impulsadas por intereses particulares, afectan la integridad, imparcialidad de la información pública o privada, agregando información inexacta o falsa para obtener un beneficio de la entidad pública. Para este caso la manipulación de la información puede ser interna de quien tiene acceso a los sistemas de información o – verificación de requisitos – y del agente externos quien presenta

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

documentación alterada⁹.

Matriz de cumplimiento legal: Herramienta a través de la cual la Secretaría Distrital de Movilidad publica en la página de la Entidad las normas de carácter general que le son aplicables a la actividad que desarrolla y/o los actos administrativos de interés para la entidad que permiten identificar las competencias, responsabilidades y funciones de la Entidad, organizada por tipo de norma, entidad que la emite, fecha de expedición (de la más reciente a la más antigua), temática, proceso al que le aplica y los hipervínculos para que sea descargable.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG): Marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de la ciudadanía, con integridad y calidad en el servicio¹⁰.

Parte Interesada: Organización, persona o grupo que tiene un interés en el desempeño o éxito de la entidad. Ejemplo: ciudadanía, servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas de una entidad, proveedores, sindicatos, socios o accionistas, entidades de control, veedurías ciudadanas o la sociedad en general.

Participación ciudadana: Acciones o iniciativas que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa a través de la integración de la comunidad al ejercicio de la política. Está basada en varios mecanismos para que la población tenga acceso a las decisiones del gobierno de manera independiente sin necesidad de formar parte de la administración pública o de un partido político¹¹.

Peculado culposo. El servidor público que respecto a bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, o bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones y dé lugar a que se extravíen, pierdan o dañen¹².

Peculado por aplicación oficial diferente: El servidor público que dé a los bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, cuya administración,

tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones, aplicación oficial diferente de aquella a que están destinados, o comprometa sumas superiores a las fijadas en el presupuesto, o las invierta o utilice en forma no prevista en éste, en perjuicio de la inversión social o de los salarios o prestaciones sociales de los servidores¹³.

Peculado por apropiación: El servidor público que se apropie en provecho suyo o de un tercero de bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte o de

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

bienes o fondos parafiscales, o de bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones¹⁴.

Peculado por uso: El servidor público que indebidamente use o permita que otro use bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, o bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones¹⁵.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC: Anterior nombre denominado a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, la cual contemplaba entre otras, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía.

Prevaricato por acción: El servidor público que profiera resolución, dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley¹⁶.

Prevaricato por omisión: El servidor público que omita, retarde, rehusé o deniegue un acto propio de sus funciones¹⁷.

Principios Éticos: Normas internas y creencias básicas sobre las formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se construye el sistema de valores que profesan las personas y los grupos.

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Programa de Transparencia y Ética Pública: Conjunto de acciones o iniciativas que se desarrollan para promover la transparencia, la ética, la integridad y la lucha contra la corrupción, desde el marco institucional y legal en el que se inscriben las entidades públicas distritales y bajo una perspectiva de corresponsabilidad en la prevención, detección y sanción de actos asociados a la corrupción.

Redes clientelares: se refiere al acuerdo entre miembros de corporaciones y funcionarios públicos de entidades de la rama ejecutiva, para beneficiar a personas, en particular a través de su nombramiento en cargos directivos de la entidad o de otras entidades del sector. Para tal fin, se alteran los procesos de selección o se nombran a las personas de manera directa, desconociéndose condiciones mínimas para el desarrollo de concursos meritocráticos; como, por ejemplo, el incumplimiento del perfil requerido, el rechazo de candidatos con mejores calificaciones, la omisión de la revisión de la documentación entregada por el candidato que se quiere favorecer, cambios injustificados en el manual de funciones.

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

Rendición de Cuentas: Espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía. Tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración, sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización¹⁸.

Riesgo de corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado¹⁹.

Riesgo de gestión: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.²⁰

Riesgo inherente: Es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto²¹.

Riesgo residual: Nivel de riesgo que permanece luego de tomar sus correspondientes medidas de tratamiento²².

Riesgo de seguridad digital: Combinación de amenazas y vulnerabilidades en el entorno digital. Puede debilitar el logro de objetivos económicos y sociales, así como afectar la soberanía nacional, la integridad territorial, el orden constitucional y los intereses nacionales. Incluye aspectos relacionados con el ambiente físico, digital y las personas²³.

Sistema de Gestión de la Calidad: Herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades. Está enmarcado en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades.

Sistema de Gestión Antisoborno: Conjunto de reglas y principios relacionados entre sí de forma ordenada, para contribuir a la prevención del soborno a través del establecimiento de políticas, objetivos de mejora y al planificación y ejecución de las actividades definidas.

Soborno: oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud e de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la Ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

Tráfico de influencias de servidor público: El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer²⁴.

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

Utilización de asunto sometido a secreto o reserva: el servidor público que utilice en provecho propio o ajeno, descubrimiento científico, u otra información o datos llegados a su conocimiento por razón de sus funciones y que deben permanecer en secreto o reserva.

Utilización indebida de información privilegiada: El servidor público que, como empleado o directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad pública, que haga uso indebido de información de haya uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, sea éste persona natural o jurídica.

Valor público: Es el valor creado por el Estado a través de los servicios que presta, y lo define el público usuario. La generación de valor público supone mejoras en la calidad de vida de la ciudadanía en su interacción con la administración pública.

Valores de integridad: Aquellas formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades: El servidor público que en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales.²⁵

10. RECURSOS

10.1 Distribución presupuestal de los proyectos de inversión para el 2025: Ver Distribución presupuestal de los proyectos de inversión de la entidad 2025- Ver Anexo POAI

El Plan Anual de Adquisiciones:

Es importante mencionar que el rubro de la “apropiación vigente” puede variar de acuerdo con las necesidades planteadas .

Ver anexo:Plan Anual de Adquisiciones - PAA

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

8 DESARROLLO DEL PROGRAMA

8.1 Elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.

PTEP 2025, se tuvo la Formulación y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía – PAAC). Adicionalmente el año inmediatamente anterior se inició la elaboración de las actividades del PTEP por parte de las áreas líderes responsables; esto teniendo en cuenta, como base, los PAAC de años anteriores.

De igual forma el PTEP se socializara en la página web de la entidad, en la intranet y redes sociales (Instagram) para que sea amplio conocimiento por la ciudadanía, partes interesadas y grupos de valor garantizando los derechos ciudadanos a través de la participación activa.

El proyecto de PTEP 2025 se publica en la página web de la entidad entre el 18 al 31 de enero de 2025.

8.2 Contexto Estratégico.

- **Objetivos Estratégicos:**

- 1) Ofrecer trámites y servicios de manera equitativa, oportuna y continua, con soportes tecnológicos de la información y las comunicaciones.
- 2) Fortalecer el bienestar de los colaboradores , con un equipo humano altamente calificado e íntegro y con aras del logro de los objetivos de la Entidad.
- 3) Garantizar transparencia, oportunidad, inclusión y equidad de género en los procesos de la entidad, que promuevan la legalidad, participación, control social y rendición de cuentas.

La dinámica de la entidad nos permite identificar las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas y actualizarlas de acuerdo con su necesidad y se consolidaran en la matriz DOFA y se tendrá en el manual de procesos como análisis del contexto y en plan anticorrupción 2023.

8.3 Diagnóstico del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.

En la vigencia pasada (2024) se realiaron actividades para fortalecer la cultura de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

Semana de Integridad:

Se realizaron actividades y se socializó el código de integridad, jornadas de charlas sobre la integridad, se socializó los valores.

Para el 2025 realizarán las siguientes actividades:

- Jornada de valores por dependencias en las cuales se incentive los valores de la entidad.
- Pausas activas en las cuales se incluyan dinámicas alucivas a los valores.
- Socialización del código de integridad a toda la entidad.

8.3.1 Posibles hechos susceptibles de corrupción o casos que se han presentado en la Entidad.

Dentro del diagnóstico realizado por parte de la Oficina de Control Interno, se encontró para la vigencia 2024 , que no se encontraron hechos de corrupción ni “Incumplimiento del Manual de Funciones y Competencia Laborales”.

No se recibieron quejas por las partes interesadas sobre posibles hechos de corrupción o “Presuntos actos de corrupción de forma general, posibles irregularidades en solicitud de dinero, dádivas, agasajos, regalos, o cualquier otra clase de beneficios”.

8.3.2 Transparencia y acceso a la información pública.

En el año 2023, se realizaron varias actividades para administrar y gestionar la información en su portal web, de acuerdo con los estándares y directrices establecidos en la Resolución 1519 de 2020 *“Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”*.

Para el 2025 la entidad cuenta con portal web.

8.3.3 Participación Ciudadana

De acuerdo con lo establecido en el artículo 48 de la Ley Estatutaria 1757 de 2015 *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la*

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

participación democrática”, la Rendición de Cuentas es: “un proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo”.

Las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas son un mecanismo de participación ciudadana mediante el cual las entidades del sector movilidad presentan un balance frente a las acciones adelantadas en un periodo de tiempo, mientras que la ciudadanía expresa sus opiniones o aclara dudas, en el marco del Decreto 371 de 2010, por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.

En 2023 se realizó una (1) rendición de cuenta a través de audiencia pública.

8.3.3.1 Rendición de Cuentas Sectorial 2024 y 2025.

Se realizó una (1) rendición de cuenta en 2024 y se programaron dos (2) para el 2025.

Los informes de Rendición de Cuentas 2023 y 2024 se encuentran publicados en la página web de la entidad.

8.3.3.2 Trámites y servicios racionalizados

La estrategia de “Gestión de Racionalización” comprende las etapas de:

- **Priorización:** Consiste en analizar variables externas e internas que inciden en el trámite u Otro Proceso Administrativo OPA y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora del mismo. Para la priorización de trámites u OPA se deben focalizar aquellos aspectos que son de mayor impacto para la ciudadanía, que mejoren la gestión de la entidad, aumenten la competitividad del país y acerquen el Estado a la ciudadanía.
- **Estrategia:** Busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites u OPA a través de disminución de tiempos, costos, documentos, requisitos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para la ciudadanía en la realización y a la entidad en su operación. Los tipos de racionalización pueden desarrollarse a través de actividades normativas,

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

administrativas o tecnológicas, orientadas a facilitar la relación del ciudadano frente a la entidad.

- **Monitoreo y Seguimiento:** Se refiere a la revisión, seguimiento, evaluación y control permanente a los avances e implementación de las acciones establecidas en la Estrategia de Racionalización de Trámites.
- **Racionalización:** Refleja los trámites que han cumplido con la estrategia de racionalización.
- **Diagnóstico:** refleja el diagnostico de los tramites.

8.3.3.3 Dinamización para la racionalización y control de riesgos de corrupción en trámites.

En el 2023 adoptó los lineamientos para la identificación de riesgos de corrupción en Trámites, OPA y consultas de información distrital.

Vale la pena recordar que, la Política Pública de Racionalización de Trámites y servicios en está diseñada sobre estos 4 principios articuladores y transversales que orientan las acciones de implementación:

- **Transparencia:** Entendida como acceso a la información pública para la garantía de derechos y cumplimiento de deberes.
- **Integridad:** Siendo la coherencia entre principios y actos en el servicio público, con enfoque de lucha contra la corrupción.
- **Colaboración abierta:** Para fomentar la participación de la ciudadanía y del sector privado en el diseño y ejecución de las acciones.
- **Innovación:** Buscando generar valor público a través de la identificación de retos e incentivando el uso de tecnologías.

8.3.4 Resultados de la evaluación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) 2024 – Oficina de Control Interno (OCI).

Ver anexo. Segumientos en la pagina WEB.

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

8.3.5 Mecanismos para medir la apropiación de valores y principios del Código de Integridad

En el 2024 se hicieron socializaciones del manual de integridad en todas las dependencias del entidad.

Para 2025 se Aplicaran encuestas elaboradas por la Asesora de Planeación Institucional y la Dirección de Talento Humano invitara a todas y todos los colaboradores para su diligenciamiento, con la finalidad de evaluar el grado de interiorización de los que componen el Manual de Integridad.

8.4 Ejes y componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025

A continuación, se presentan los componentes estipulados en la Ley 1474 de 2011.

8.4.1 EJE ESTRATÉGICO 1. TRANSPARENCIA

Se plantea como la garantía de que la información de la entidad se disponga para la consulta y el uso de diferentes partes interesadas facilitando el control social y la participación incidente en la gestión pública, destacando elementos estratégicos como:

8.4.1.1 Componente 1. Acceso a la información pública

En cumplimiento a la dimensión de “Información y Comunicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG”, y con el firme propósito de hacer la gestión pública transparente y publica aq la ciudadanía.

Subcomponente / Proceso	Actividades		Meta / Producto	Responsable	Fecha Programada	
					Fecha inicio	Fecha Fin
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Diseñar, elaborar y divulgar contenido informativo (piezas, gráficos, videos, boletines de prensa, infografías, mensajes en redes sociales, maillings, página web) sobre los trámites, servicios, puntos de atención de la entidad y las decisiones que afecten al público.	Divulgar cuatrimestralmente en redes sociales y/o sitio web, contenidos comunicativos frente a las decisiones y/o políticas adoptadas por la Oficina Atención al Ciudadano, que afecte al público, dejando como evidencias la pieza de comunicación y/o pantallazo de la divulgación.	Subgerencia administrativa y financiera- Apoyada por el profesional en comunicación de apoyo	1-03-2025	30-05-2025

Subcomponente / Proceso	Actividades		Meta / Producto	Responsable	Fecha Programada	
					Fecha inicio	Fecha Fin

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

	1.2	Divulgar los mecanismos de presentación directa de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos	Publicar semestralmente en sitio web y/o redes sociales, los mecanismos para la presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos y/o Canales para atención de requerimientos externos, dejando como evidencia piezas de comunicación y/o pantallazo de publicación.	Subgerencia administrativa y financiera- Apoyada por el profesional en comunicación de apoyo	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025
	1.3	Divulgar los mecanismos de participación ciudadana para la formulación de políticas, y antisoborno que sean de interés para la comunidad	Realizar divulgación trimestral mediante correo electrónico de los trámites y servicios de la entidad, así mismo divulgar de manera trimestral información referente a los temas de anticorrupción y antisoborno	Subgerencia administrativa y financiera-	1/2/2025	31/12/2025
	1.4	Realizar verificación normativa de los trámites, consulta de acceso a información pública inscritos en el SUIT.	Realizar una verificación trimestral de la normativa de los trámites y OPAS, consulta de acceso a información pública inscritos en el SUIT y si se requiere, actualizar la matriz normativa.	Subgerencia administrativa y financiera- Apoyada por el profesional en calidad	1/02/2025	30/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 30/11/2025
	1.5	Divulgar a través de las redes sociales con que cuenta la entidad el ingreso al link de Transparencia y acceso a la Información Pública.	Divulgar semestralmente a través de redes sociales, una pieza de comunicación con información frente al acceso al link de transparencia, dejando como registro con la pieza de comunicación y/o pantallazos de la divulgación.	Subgerencia administrativa y financiera- Apoyada por el profesional en comunicación de apoyo	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025
	1.6	Socializar y/o divulgar los lineamientos contenidos en el Reglamento interno para la gestión de PQRS para su conocimiento e implementación	Realizar semestralmente una divulgación de los lineamientos internos para la atención de PQRS que ingresan a la SDM, incluyendo los lineamientos de lenguaje claro y dejando como la pieza de comunicación y/o pantallazo y/o listas de asistencia de socializaciones de reglamento y/o presentación de la socialización de reglamento.	Jefe oficina asesora jurídica- Apoyado por el profesional en comunicación de apoyo	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025
Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	1.7	Actualizar las bases de datos con información personal en el Registro Nacional	Una (1) actualización de las bases de datos que señala la Ley de Protección de Datos Personales, en el Registro Nacional	Jefe oficina asesora jurídica	1/02/2025	30/06/2025
Lineamientos de Transparencia Pasiva	1.8	Mantener actualizada la información relacionada con los trámites y servicios de en los canales de atención	Expedir certificado de confiabilidad de la información mensualmente	Profesional Universitario Contador	1/02/2025	Mensual durante la vigencia 2025

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

Subcomponente / Proceso	Actividades		Meta / Producto	Responsable	Fecha Programada	
					Fecha inicio	Fecha Fin
	1.9	Socializar y/o divulgar acciones sobre la política de servicio a la ciudadanía en materia de atención a grupos poblacionales específicos	Publicar semestralmente en las redes sociales y/o sitio web y/o cartelera digitales, las acciones frente a las políticas de servicio al ciudadano, dirigida a diferentes grupos de población, dejando como registro pieza de comunicación y/o pantallazo de la publicación.	Subgerencia administrativa y financiera- Apoyado por el profesional en comunicación de apoyo	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	1.10	Aplicar una lista de chequeo con el fin de verificar el cumplimiento de la publicación mínima exigida por la ley 1712 de 2014 y resolución 1519 de 2020	Aplicar una lista de chequeo cuatrimestralmente para verificar el cumplimiento de las publicaciones mínimas en la página web, botón de transparencia y acceso de la información, dejando como evidencia la lista de chequeo y/o pantallazos del contenido de transparencia publicado en la Web	Subgerencia administrativa y financiera- Asor de Gerencia de Planeacion y Asesor externo de Tics	1/02/2025	30/04/2025 30/08/2025 30/11/2025
	1.11	Verificar el funcionamiento de los botones de redes sociales en la página web.	Realizar trimestralmente una revisión del funcionamiento de los enlaces en la página web que llevan a las redes sociales, dejando como evidencias los informes.	Asesor externo de Tics	2/02/2025	30/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 30/11/2025
	1.12	Presentar los resultados de seguimiento de solicitudes de acceso a la información, a la Alta Dirección.	Hacer una presentación ante la Alta Dirección frente a los resultados de seguimiento de solicitudes de acceso a la información, dejando como evidencia el acta de la reunión y/o presentación.	Asesor externo de Tics	1/03/2025	30/11/2025
	1.13	Publicar todos los proyectos de actos administrativos de carácter regulatorio en la plataforma que se dispongan para tal fin, para observaciones y comentarios de la ciudadanía.	Publicación de todos los proyectos de actos administrativos de carácter regulatorio, para observaciones y comentarios de la ciudadanía, en la plataforma que se disponga para tal fin.	Subgerencia administrativa y financiera- Asor de Gerencia de Planeacion y Asesor externo de Tics	1/02/2025	30/11/2025
Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	1.14	Remitir semanalmente el reporte de la gestión de las PQRS .	Realizar seguimiento semanal a las PQRS pendientes por gestión correspondientes , dejando como evidencia un reporte semanal y el informe de gestión de PQRS.	Jefe oficina asesora jurídica	1/02/2025	30/11/2025
Índice de información	1.15	Actualizar el índice de la información clasificada y reservada de acuerdo con las tablas de retención documental preliminares del Decreto 672 de 2018.	Una (1) matriz actualizada	Subdirector Administrativo	1/03/2025	30/11/2025

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

clasificada y reservada	1.16	Actualizar la documentación de la información clasificada y reservada de acuerdo con el componente tecnológico hardware y software.	Dos (2) actualizaciones y publicaciones de los activos de información de hardware y software de la entidad.	.	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025
--------------------------------	------	---	---	---	-----------	--------------------------

Subcomponente / Proceso	Actividades		Meta / Producto	Responsable	Fecha Programada	
					Fecha inicio	Fecha Fin
Programa de Gestión Documental	1.17	Articulación del Programa de Gestión Documental	Un (1) Informe de seguimiento semestral a la implementación del PGD para la vigencia 2025 mediante la entrega de las evidencias que soporten su cumplimiento	Subgerencia Administrativo y financiera.	1/02/2025	30/07/2025 30/11/2025
	1.18	Fortalecer la apropiación de la gestión documental en la entidad a través de capacitaciones y centralización de la Gestión Documental.	Dos (2) actividades de socialización sobre gestión documental para los colaboradores.	Subgerencia Administrativo y financiero.	1/02/2025	28/04/2025 29/09/2025
	1.19	Publicación de los instrumentos de gestión de la información como dato abierto.	Una (1) publicación semestral de los activos de información , como formato de datos abiertos en el sitio WEB.	Subgerencia administrativa y financiera- Apoyado por el profesional en comunicación de apoyo	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025
Criterios diferenciales de accesibilidad	1.20	Realizar foros o salas de discusión en los canales de comunicación de la entidad sobre temas de interés del servicio al ciudadano.	Realizar un (1) foro o salas de discusión semestral en los canales de comunicación sobre temas de interés del servicio al ciudadano	Subgerencia administrativa y financiera- Apoyado por el profesional en comunicación de apoyo	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025
Información general de servicio al ciudadano Publicidad diferente a sitio web para promocionar los bienes y servicios	1.21	Publicar información de interés para la ciudadanía en las carteleras de la entidad y a través del correo electrónico	Realizar una publicación cuatrimestral de información relacionada con el deport en las carteleras de la entidad , así mismo divulgar de manera trimestral a la ciudadanía información de trámites y Servicios.	Subgerencia administrativa y financiera- Apoyado por el profesional en comunicación de apoyo	1/2/2025	31/12/2025

Fuente: Elaboración propia Iderbol

8.4.1.2 Componente 2. Rendición de Cuentas

En cumplimiento de la dimensión “*Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG*”, la estrategia de rendición de cuentas permite brindar información veraz y de calidad a la ciudadanía, generando así transparencia en las acciones propias de la entidad a través de herramientas que permiten el ejercicio de control

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

ciudadano.

Este componente, tiene como objetivo, implementar mecanismos de participación y control social, con el fin de garantizar el derecho de ser informado y que la ciudadanía cuente con las herramientas informativas acerca de los proyectos estratégicos de la entidad y la ejecución de recursos.

Estrategia a desarrollar de rendición de cuentas local 2025

Componente 2: Rendición de Cuentas

Subcomponente / Proceso	Actividades		Meta / Producto	Responsable	Fecha Programada	
					Fecha inicio	Fecha Fin
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.18	Incentivar la participación ciudadana mediante la implementación de los mecanismos de participación definidos.	Realizar Diálogos ciudadanos y audiencias públicas donde se vinculan las 3 localidades de la ciudad y 45 municipios del departamento de Bolívar.	.Gerencia General- Apoyo asesor planeación y Tics	18/3/2025	30/11/2025
	2.19	Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos con la comunidad en la Audiencia Pública	Realizar seguimiento al 100% de los compromisos adquiridos con la ciudadanía en los espacios de Rendición de Cuentas.	Gerencia General- Apoyo asesor planeación y Tics	18/3/2025	30/11/2025
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	2.20	Socializar a la ciudadanía la importancia de las Rendiciones de cuentas, y publicar la invitación a las audiencias Públicas, a través de medios virtuales, redes sociales, y en forma presencial.	Realizar una (1) invitación semestral a las audiencias públicas, a través del sitio web y/o redes sociales, dejando como evidencia los pantallazos de publicación de la invitación y/o piezas de comunicación.	Gerencia General- Apoyo asesor planeación y Tics	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025
	2.21	Publicar y difundir las convocatorias para participar en los espacios de rendición de cuentas.	Publicar en la página web de la el 100% de las convocatorias del cronograma establecido para los espacios de las Rendiciones de Cuentas.	Gerencia General- Apoyo asesor planeación y Tics	18/3/2025	30/11/2025
	2.22	Realizar un concurso de conocimientos sobre la entidad y la gestión presentada en la audiencia pública	Un (1) documento cuatrimestral evidenciando las preguntas realizadas y los premios entregados en los espacios de Rendición de Cuentas Locales	Gerencia General- Apoyo asesor planeación y Tics	18/3/2025	30/11/2025
	2.23	Desarrollar espacios de rendición de cuentas con enfoque de derechos humanos de las mujeres, género y diferencial.	Realizar un (1) conversatorio de rendición de cuentas con mujeres en todas sus diversidades y un (1) conversatorio con niños y niñas.	Gerencia General- Apoyo asesor planeación y Tics	18/3/2025	30/11/2025

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

	2.24	Implementar espacios de participación de manera periódica y permanente, teniendo en cuenta la igualdad de condiciones y la atención de las necesidades específicas de las mujeres y grupos de mujeres.	Realizar al menos dos (2) espacios de participación con mujeres en temas de movilidad.		1/03/2025	30/11/2025
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	2.25	Evaluar la realización de la rendición de cuentas local para identificar los aspectos se deben mejorar y/o continuar con relación a la logística, información, metodología, e importancia del proceso para la ciudadanía.	Elaborar un (1) informe final de RdC donde se evidencie los resultados de la evaluación de la rendición de cuentas.	Gerencia General- Apoyo asesor planeación y Tics	30/7/2025	15/12/2025
	2.26	Consolidar la información obtenida de la realización de las audiencias públicas y elaborar un informe final de las Rendiciones de cuentas realizadas en las localidades.	Elaborar un (1) informe final de RdC donde se consolide la información de los espacios de Rendición de Cuentas.	Gerencia General- Apoyo asesor planeación y Tics	30/7/2025	31/12/2025

Componente 2: Rendición de Cuentas						
Subcomponente / Proceso	Actividades		Meta / Producto	Responsable	Fecha Programada	
					Fecha inicio	Fecha Fin
	2.27	Realizar seguimiento a el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la ciudadanía en los espacios de rendición de cuentas.	Realizar seguimiento Semestral a los compromisos ciudadanas que no fueron contestados de manera verbal en los espacios de rendición de cuentas locales.	Gerencia General- Jefe oficina asesora jurídica	28/6/2025	31/12/2025
	2.28	Hacer seguimiento a la respuesta de los requerimientos de la ciudadanía realizados en las audiencias públicas, que son competencia de las dependencias.	Realizar seguimiento mensual a las solicitudes ciudadanas que no fueron contestados de manera verbal en los espacios de rendición de cuentas locales.	Gerencia General- Jefe oficina asesora jurídica	18/3/2025	31/12/2025
	2.29	Retroalimentar y realizar seguimiento a la herramienta de tablero de control	Retroalimentación y seguimiento semestral a la herramienta del tablero de control sobre lo tratado en las audiencias locales, para su visualización en la web de la SDM	Gerencia General- Jefe oficina asesora jurídica	1/01/2025	30/06/2025 30/11/2025

Fuente: Elaboración propia IDERBOL

8.4.1.3 Componente 3. Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía

En cumplimiento de la dimensión “*Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG*”, la Secretaría Distrital de Movilidad, dentro de sus objetivos estratégicos consagra el “Garantizar la prestación de los servicios de movilidad con calidad, oportunidad y universalidad”, de tal forma que su eje principal es el

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

de generar confianza en la ciudadanía a través de sus diferentes servicios. Para tal fin, ha definido acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad de acuerdo con sus planes, programas y proyectos.

Se elabora para 2025 del Manual de Servicio a la Ciudadanía, que tiene como propósito presentar una guía metodológica para el desarrollo de las actividades cotidianas en los puntos de atención y puntos de atención de tramites y servicio.

Por consiguiente, este componente pretende unificar los criterios a tener en cuenta a la hora de brindar atención a la ciudadanía, para que todos aquellos colaboradores(as) que atienden público de manera permanente o esporádica, lo hagan con la convicción de que con su labor están contribuyendo a prestar un mejor servicio y a mejorar la percepción de la entidad.

Estrategia a desarrollar frente a la atención a la ciudadanía 2025

Subcomponente / Proceso	Actividades		Meta / Producto	Responsable	Fecha Programada	
					Fecha inicio	Fecha Fin
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	3.1	Aplicar mecanismos de medición en los puntos de atención que permitan medir la satisfacción de los ciudadanos inmediatamente después de finalizada la atención del servicio	Realizar trimestralmente la medición de la satisfacción de la ciudadanía en torno a la prestación de los trámites y servicios , dejando como evidencia el informe de satisfacción de la ciudadanía trimestre vencido.	Subgerencia administrativa y financiera- Jefe oficina asesora jurídica	1/02/2025	30/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 30/11/2025
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	3.2	Realizar el seguimiento a las cifras de ciudadanos que presentan PQRS.	Presentar (1) Informe del seguimiento cuatrimestral con las cifras de ciudadanos que presentaron PQRS .	Jefe oficina asesora jurídica	2/01/2025	30/04/2025 30/08/2025 30/11/2025
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	3.3	Realizar seguimiento a las cifras de los términos próximos a vencer, para la toma de decisiones.	Presentar un (1) Informe cuatrimestral del seguimiento con las cifras del control de términos de los actos administrativos.	Gerencia General- Jefe oficina asesora jurídica	2/01/2025	30/04/2025 30/08/2025 30/11/2025
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	3.4	Desarrollar acciones para mantener micrositio en la página web de la entidad y de esta manera dar acceso al ciudadano para realizar todos los trámites virtuales	Realizar cuatrimestralmente acciones de mejora para mantener el micrositio de trámites y servicios en línea, dejando como evidencia pantallazos y/o pieza de comunicación de la actualización del micrositio.	Gerencia General- Tics	1/02/2025	30/04/2025 30/08/2025 30/11/2025

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

Subcomponente / Proceso	Actividades		Meta / Producto	Responsable	Fecha Programada	
					Fecha inicio	Fecha Fin
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	3.5	Contenido informativo de los puntos de atención de la entidad, contenidos sin audio, subtítulos y/o con interpretación en el lenguaje de señas colombiano (L.S.C.- interpretación en señas).	Una divulgación cuatrimestral de los puntos de atención de la Entidad, en la parrilla informativa y con un contenido sin audio y/o con interpretación y/o subtítulos, dejando como registró del pantallazo de la divulgación y/o pieza de comunicación.	Subgerencia administrativa y financiera- Tics	1/02/2025	30/04/2025 30/08/2025 30/11/2025
Fortalecimiento de los canales de atención	3.6	Implementar foros en medio digital , sobre diversos temas de interés entorno al deporte.	Implementar un (1) foro y/o panel y/o conversatorio .	Subgerencia administrativa y financiera- Tics	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025
Fortalecimiento de los canales de atención	3.7	Realizar el diagnóstico de los espacios físicos para la atención a la ciudadanía	Una (1) matriz diligenciada, con el seguimiento a las actividades generales y específicos de las necesidades de infraestructura.	Subgerencia administrativa y financiera	1/02/2025	30/11/2025
Fortalecimiento de los canales de atención	3.8	Mantener publicados en los sitios web y/o redes sociales y/o carteleras digitales en los puntos de atención, los canales de denuncia por hechos de corrupción y soborno.	Verificar cuatrimestralmente que se encuentren publicados los canales de denuncia por hechos de corrupción y soborno en las redes y/o sitios web y/o carteleras digitales en los puntos de atención, dejando como registro los pantallazos de las publicaciones y/o pieza de comunicación y/o fotografías.	Subgerencia administrativa y financiera, Control Interno y Tics	1/02/2025	30/04/2025 30/08/2025 30/11/2025
Fortalecimiento de los canales de atención	3.9	Realizar Socialización relacionada con trámites y servicios, políticas de atención a la ciudadanía a las y los colaboradores que atienden los puntos de contacto de la entidad.	Realizar una (1) socialización semestral sobre la información relacionada con trámites y servicios, políticas de atención a la ciudadanía, a las y los colaboradores que atienden los puntos de contacto de la entidad	Subgerencia administrativa y financiera, Control Interno y Tics	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025
Fortalecimiento de los canales de atención	3.10	Asegurar el cumplimiento del Manual de servicio a la ciudadanía, estableciendo monitoreos aleatorios con una periodicidad semestral a los colaboradores que hacen presencia en los puntos de contacto de la Entidad.	Actualizar mínimo una vez al año el Manual de servicio a la ciudadanía y realizar un informe trimestral de las observaciones periódicas realizadas al cumplimiento del Manual de servicio a la ciudadanía.	Subgerencia administrativa y financiera, Control Interno y Jefe Oficina Asesora Jurídica	1/02/2025	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 30/11/2025

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

Talento Humano	3.11	Realizar Socialización del Manual de Servicio a la Ciudadanía a los colaboradores que prestan servicio en los puntos de contacto de la entidad.	Realizar socialización semestral sobre el Manual de Servicio a la Ciudadanía para los(las) colaboradores(as) que prestan servicio en los puntos de contacto de la entidad, dejando como evidencia grabación, listas de asistencia y presentación.	Subgerencia administrativa y financiera	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025
Talento Humano	3.12	Incluir en el Plan de Incentivos 2025, los incentivos para el reconocimiento del servicio.	Plan de Incentivos 2025	Subgerencia administrativa y financiera	1/01/2025	31/01/2025

Subcomponente / Proceso	Actividades	Meta / Producto	Responsable	Fecha Programada	
				Fecha inicio	Fecha Fin
Talento Humano	3.13	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación PIC la sensibilización en cultura de servicio y capacitaciones en mejoramiento y satisfacción en el servicio.	PIC actualizado	Subgerencia administrativa y financiera	1/01/2025 31/01/2025
Normativo y Procedimental	3.14	Diseñar e implementar acciones para dar a conocer los canales de denuncias por actos de corrupción y de soborno.	Una campaña o estrategia implementada anualmente para promocionar los canales de denuncia por actos de corrupción y de soborno, dejando como evidencia piezas de comunicación y /o pantallazos de la divulgación de las acciones adelantadas.	Subgerencia administrativa y financiera y Control Interno	1/02/2025 30/11/2025
Relacionamiento o interacción con el ciudadano	3.15	Divulgar la Carta de compromiso a la ciudadanía a través de los canales de comunicación con los que cuenta la entidad.	Realizar una (1) divulgación cuatrimestral de la Carta de compromiso al ciudadano a través de los canales de comunicación con los que cuenta la entidad.	Subgerencia administrativa y financiera	1/02/2025 30/04/2025 30/08/2025 30/11/2025
Normativo y Procedimental	3.16	Divulgar y fortalecer la figura del Defensor del Ciudadano a través de los canales de comunicación con los que cuenta la entidad	Realizar una (1) divulgación semestral de la figura del Defensor del Ciudadano a través de los canales de comunicación con los que cuenta la entidad.	Subgerencia administrativa y financiera y control Interno	1/02/2025 30/06/2025 30/11/2025
Normativo y Procedimental	3.17	Gestionar la implementación de acciones de mejora al aplicativo de citas y turnos de la entidad.	Realizar seguimiento semestral y/o actualizar si se requiere, el aplicativo de citas y turnos de la Entidad, dejando como evidencia tablero de cifras de atención.	Subgerencia administrativa y financiera	1/02/2025 30/06/2025 30/11/2025
Normativo y Procedimental	3.18	Realizar las actividades necesarias para fortalecer la comunicación frente a las actualizaciones normativas, administrativas y legales.	Realizar seguimiento trimestral con líderes de las líneas estratégicas de la dirección, para fortalecer la comunicación frente a las actualizaciones normativas, administrativas y legales, dejando como evidencia acta de reunión.	Subgerencia administrativa y financiera y Jefe Oficina asesora Jurídica	1/02/2025 30/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 30/11/2025

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

Normativo y Procedimental	3.19	Socializar el Manual de Servicio a la Ciudadanía, en la página web	Realizar la publicación del Manual de Servicio a la Ciudadanía, de acuerdo con su última actualización, dejando como evidencia la publicación la página web de la Entidad.	Subgerente Administrativo y Financiero- Tics	1/02/2025	30/11/2025
Relacionamiento con la ciudadanía	3.20	Realizar cuatrimestralmente el informe sobre la estrategia de lenguaje claro.	Realizar un (1) informe cuatrimestral sobre la estrategia de lenguaje claro.	Subgerente Administrativo y Financiero- Tics Ciudadano	1/02/2025	30/04/2025 30/08/2025 30/11/2025
Relacionamiento con la ciudadanía	3.21	Realizar el informe sobre la gestión del Defensor de la Ciudadanía.	Radicar dos informes de la gestión de la defensora de la ciudadanía anualmente.	Subgerente Administrativo y Financiero- Tics	1/02/2025	31/01/2025 31/07/2025
Relacionamiento con la ciudadanía	3.22	Realizar seguimiento a la funcionalidad de los canales virtual y telefónico frente a la prestación del servicio.	Realizar un (1) informe semestral con los resultados de los canales telefónico y virtual	Subgerente Administrativo y Financiero- Tics	1/02/2025	semestral durante la vigencia 2025

Subcomponente / Proceso	Actividades		Meta / Producto	Responsable	Fecha Programada	
					Fecha Inicio	Fecha Fin
Relacionamiento con la ciudadanía	3.23	Verificar los enlaces rotos en la página web de la entidad	Un (1) reporte trimestral de la verificación de los enlaces rotos en la página web de la entidad	Atención al Ciudadano	1/02/2025	30/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 30/11/2025

Fuente: Elaboración propia Iderbol

8.4.1.4 Componente 4. Racionalización de trámites

En cumplimiento con la dimensión “*Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG*”, la Secretaría Distrital de Movilidad, tiene por objetivo desarrollar actividades que permitan mejorar los procesos que interactúan con la ciudadanía directa o indirectamente, con el propósito de facilitar el acceso a trámites y servicios que se prestan, por medio de la simplificación, eliminación, optimización y automatización de los mismos, logrando efectividad en la atención al ciudadano.

La oficina de Atención al Ciudadano actualizara la información de manera permanente en la página web de la entidad y la Guía de trámites y Servicios, mediante la recopilación confiable y oportuna de la misma en las diferentes dependencias.

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

Estrategia a desarrollar frente a la racionalización de trámites 2025

Subcomponente / Proceso	Tipo de Racionalización	Actividades		Meta / Producto	Responsable	Fecha Programada	
						Fecha inicio	Fecha Fin
Racionalización de Trámites	Tecnológica	4.1	Virtualización parcial del trámite descarga o envío de documentos electrónicos para facilitar una verificación inicial de la documentación del trámite. Las empresas a través de la plataforma virtual de la Ventanilla Única de Servicios podrán realizar el proceso de agendamiento y cargue de documentos que permitan una validación previa de requisitos para evitar rechazos presenciales, desplazamientos y reprocesos.	De acuerdo con las solicitudes realizadas, como producto para el cumplimiento de la actividad se toman los pantallazos de la acción de cargue de información y del proceso de agendamiento.	Subgerente Administrativo y Financiero- Tics	3/01/2025	30/11/2025
Racionalización de Trámites	Tecnológica	4.2	La ciudadanía a través de la plataforma virtual de la Ventanilla Única de servicios podrá realizar el proceso de agendamiento y cargue de documentos que permitan una validación previa de requisitos para evitar rechazos presenciales, evitando desplazamientos y reprocesos.	Virtualización parcial del trámite envío de documentos electrónicos para facilitar una verificación inicial de la documentación del trámite	Subgerente Administrativo y Financiero- Tics	1/02/2025	30/06/2025

Fuente: Elaboración propia de la SDM

8.4.1.5 Componente 5. Apertura de información y datos abiertos

La Secretaría Distrital de Movilidad desarrolló la política de Gestión de la Información Estadística, la cual se articula directamente con la plataforma estratégica de la Entidad teniendo en cuenta, la misión, visión y objetivos estratégicos, los cuales se encuentran relacionados con la finalidad de esta política, lo que permite contar con información basada en evidencias para la toma de decisiones y la prestación de trámites y servicios eficientes.

- **Política de gestión de la información estadística**

De acuerdo con la dimensión de Información y Comunicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la Política de Gestión de Información Estadística (PGIE) busca que la entidad genere y disponga información estadística, además de fortalecer sus registros administrativos, para facilitar su operación, contribuyendo a la toma de decisiones basadas en evidencias y para una continua disponibilidad de información de calidad para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en articulación con el direccionamiento estratégico.

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

- **Compromiso de la política de gestión de la información estadística**

La Secretaría Distrital de Movilidad se compromete a identificar, generar y responder a las necesidades de operaciones estadísticas y registros administrativos de cada uno de los procesos institucionales, para la toma de decisiones basadas en evidencias. Estas acciones se realizan mediante el uso adecuado de herramientas tecnológicas que permitan mantener la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información estadística, facilitando su acceso a las partes interesadas y grupos de valor, mejorando las actuaciones de transparencia en la entidad.

Estrategia a desarrollar frente a la apertura de información y datos abiertos 2025

Subcomponente / Proceso	Actividades / Acciones		Meta / Producto	Responsable	Fecha Programada	
					Fecha inicio	Fecha Fin
Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés	5.1	Publicación de los instrumentos de gestión de la información como dato abierto.	Una (1) publicación anual de los activos de información de la entidad, como formato de datos abiertos en el portal www.datos.gov.co	TICS	1/02/2025	30/06/2025
	5.2	Lineamiento sobre datos abiertos en la entidad	Una (1) actualización de los lineamientos sobre datos abiertos en la entidad	TICS	1/02/2025	30/11/2025
	5.3	Realizar socializaciones del la entidad con los diferentes grupos de interés y la ciudadanía	(1) Informe de las socializaciones del observatorio de la entidad.	Subgerencia administrativa y financiera y Jefe Oficina asesora Jurídica	1/02/2025	30/11/2025
	5.4	Identificar necesidades de información del territorio a través de la entidad	(1) Base de datos con el registro de las necesidades de información identificadas.	Subgerencia administrativa y financiera y Jefe Oficina asesora Jurídica	1/02/2025	30/11/2025
	5.5	Generar el procesamiento y visualización de información en La entidad	(1) Informe de los tableros publicados en la entidad	Subgerencia administrativa y financiera y Jefe Oficina asesora Jurídica	1/02/2025	30/11/2025
Entrega de información en lenguaje sencillo que dé cuenta de la gestión institucional	5.6	Entrega de información en lenguaje sencillo sobre la gestión institucional	Publicar dentro del cuatrimestre en la intranet de la Entidad, los resultados de la estrategia de socialización (mitos y verdades, base de conocimiento, buenas prácticas en temas de lenguaje claro y sencillo) entre otros, dejando como evidencia pantallazos y/o piezas gráficas.	Subgerencia administrativa y financiera y Jefe Oficina asesora Jurídica	1/02/2025	30/04/2025 30/08/2025 30/11/2025

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

Apertura de la información presupuestal institucional y de resultados	5.7	Publicar el presupuesto de la entidad vigencia 2025	Publicar mensualmente el presupuesto de la entidad	Asesora de Planeación Institucional	1/02/2025	Mensual durante 2025
	5.8	Cambios en el plan de adquisiciones y compras vigencia 2025	Publicar mensualmente el Plan Anual de Adquisiciones actualizado	Asesor gerencia y Subgerencia administrativa y financiera	1/02/2025	Mensual durante 2025
	5.9	Modificaciones al presupuesto vigencia 2025	Publicación de las modificaciones aprobadas por la Subgerencia administrativa y financiera cada vez que se presenten	Subgerencia administrativa y financiera	1/02/2025	30/05/2025 30/11/2025
	5.10	Publicar la información de resultados de inversión y gestión de los proyectos de la SDM	Publicación de la información trimestralmente en la página Web de la SDM	Tics y Subgerencia administrativa y financiera	1/01/2025	30/01/2025 30/04/2025 30/07/2025 30/10/2025
Estandarización de datos abiertos para intercambio de información	5.11	Actualizar la documentación relacionada con la estandarización de datos abiertos	Una (1) actualización del documento Estandarización de Datos Abiertos Geográficos de la SDM	TICS	1/02/2025	30/11/2025
	5.12	Realizar el seguimiento y monitoreo al proceso de intercambio de información	Dos (2) seguimientos al avance de los registros relacionados con el intercambio de información de la Entidad	TICS	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025

Fuente: Elaboración propia de la SDM

8.4.1.6 Componente 6. Participación e innovación en la gestión pública

La sexta dimensión del MIPG -Gestión del Conocimiento y la Innovación dinamiza el ciclo de política pública, facilita el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconecta el conocimiento entre servidoras, servidores y dependencias, y promueve buenas prácticas de gestión. En el sector público se genera una cantidad importante de datos, información, ideas, investigaciones y experiencias que, en conjunto, se transforman en conocimiento. Este debe estar disponible para todos, con procesos de búsqueda y aplicación efectivos, que consoliden y enriquezcan la gestión institucional. La actual era digital o de la información le plantea al Estado retos de cambio y de adaptación para mejorar la atención de las necesidades de la ciudadanía quien exige respuestas más rápidas y efectivas para la garantía de sus derechos.

• Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación

Compromiso de la Política

El Instituto Departamental de Deportes y Recreación de Bolívar, se compromete a fortalecer una cultura de gestión del conocimiento y la innovación que facilite la transferencia e intercambio de conocimiento tanto interno como externo, a través de la identificación, creación, aplicación, transferencia y almacenamiento de información gestionada por la entidad, para promover el cumplimiento de los objetivos estratégicos y facilitar la innovación institucional en el marco de un Estado eficiente y productivo.

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

- **Mecanismos de implementación de la Política**

Para la la entidad es fundamental que sus equipos de trabajo cuenten con herramientas de innovación que les facilite la interacción con sus pares y el cumplimiento efectivo de su misión institucional.

Por ello, promueve, al interior de la entidad, una cultura de innovación que permita fortalecer los diferentes procesos y mejorar la prestación de servicios.

Estrategia a desarrollar frente a la participación e innovación en la gestión pública 2025

Subcomponente / Proceso	Actividades / Acciones		Meta / Producto	Responsable	Fecha Programada	
					Fecha inicio	Fecha Fin
Normativo y Procedimental	6.1	Evidenciar las buenas prácticas que fueron establecidas a partir de la participación de la ciudadanía en lo concerniente a la innovación abierta.	Cuatro (4) informes de prácticas de innovación abierta, como resultado de los ejercicios de participación ciudadana implementados en el PIP.	Tics y Subgerencia administrativa y financiera	2/3/2025	28/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 30/11/2025
	6.2	Documentar y replicar las experiencias ciudadanas que se han identificado como innovadoras en la entidad.	Publicar en la página web un (1) video que evidencie la innovación a través de las experiencias ciudadanas en los ejercicios de participación.	Tics y Subgerencia administrativa y financiera	2/3/2025	30/11/2025
Iniciativas de innovación por articulación institucional	6.3	Gestionar espacios y/o actividades que promuevan la gestión del conocimiento y la innovación	(1) Informe de los espacios y/o actividades realizadas para la promoción de la gestión del conocimiento y la innovación	Subgerencia administrativa y financiera	1/02/2025	30/11/2025
	6.4		Actas de reunión y/o listados de asistencia que evidencien los espacios y/o actividades que promuevan la gestión del conocimiento y la innovación	Tics y Subgerencia administrativa y financiera	1/02/2025	30/11/2025
	6.5	Realizar las mesas técnicas de Bigdata e Innovación	(3) Actas de las mesas del comité de Bigdata e Innovación	Subgerencia administrativa y financiera	2/01/2025	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025
	6.6			Tics y Subgerencia administrativa y financiera	2/01/2025	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

6.7	Crear y gestionar una base de necesidades a partir de problemáticas a nivel institucional	(1) Base de datos de identificación de necesidades al interior de la entidad	Tics y Subgerencia administrativa y financiera	1/02/2025	30/06/2025
6.8	Gestionar socializaciones sobre innovación pública	Realizar un (1) informe de socialización semestral sobre innovación pública.	Tics y Subgerencia administrativa y financiera	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025
6.9		Hacer una (1) socialización semestral sobre innovación, dejando como evidencia el listado de asistencia y/o actas de la actividad con los anexos respectivos.	Tics y Subgerencia administrativa y financiera	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025

Fuente: Elaboración propia de la IDERBOL

8.4.2 EJE ESTRATÉGICO 2. INTEGRIDAD

Se refiere a la incorporación consciente de valores, principios y normas éticas, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos y a la responsabilidad social, por encima de los intereses particulares. Integra elementos estratégicos como:

8.4.2.1 Componente 7. Fortalecimiento de una cultura de integridad

La Entidad desarrolla el Código de Integridad como fundamento de los valores y principios, acción que constituye el marco de actuación institucional e individual en el día a día de la entidad, entendiendo que la ética que requieren actualmente las instituciones está directamente relacionada con la conducta de sus colaboradores, mostrando en su actuar valores morales como la buena fe y otros principios necesarios para una vida sana en la sociedad. Así mismo, tiene adoptada la política de integridad:

- **Política de Integridad**

Ver. Anexo pagina WEB POLITICA DE INTEGRIDAD

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

Estrategia a desarrollar frente al fortalecimiento de una cultura de integridad 2025

Subcomponente / Proceso	Actividades / Acciones		Meta / Producto	Responsable	Fecha Programada	
					Fecha inicio	Fecha Fin
Programas Gestión de Integridad	7.1	Socializar el código de integridad.	Una (1) Socialización mediante material impreso, los principios y valores de integridad de la SDM (material entregado a por lo menos 1.300 personas que laboran o prestan sus servicios de la entidad)	Subgerencia administrativa y Financiera	02/01/2025	30/03/2025
Programas Gestión de Integridad	7.2	Socializar el Manual de Integridad.	Realizar una socialización semestral, del contenido del Manual de Integridad de la SDM, a través de correo electrónico, cartelera digital, chat interno, dejando como evidencia la pieza de comunicación y/o el pantallazo de la socialización	Subgerencia administrativa y Financiera	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025
Programas Gestión de Integridad	7.3	Actualizar el Equipo de Gestores de Integridad	Memorando de actualización de gestores de Integridad	Subgerencia administrativa y Financiera	1/02/2025	30/03/2025
Programas Gestión de Integridad	7.4	Socializar el Equipo de Gestores de Integridad	Evidencia de la pieza comunicativa en por correo electrónico y chat interno	Subgerencia administrativa y Financiera	1/02/2025	30/04/2025
Programas Gestión de Integridad	7.5	Revisar y si es necesario, ajustar el Código de Integridad.	Código de Integridad revisado	Subgerencia administrativa y Financiera	1/02/2025	28/04/2025
Programas Gestión de Integridad	7.6	Divulgar los valores y principios de integridad	Pieza Comunicativa – Pagina WEB y correo electrónico	Subgerencia administrativa y Financiera	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025
Programas Gestión de Integridad	7.7	Realizar talleres con los gestores de integridad para el fortalecimiento de valores de integridad en la toma de decisiones	Un (1) talleres con los gestores de integridad para el fortalecimiento de valores de integridad en la toma de decisiones	Subgerencia administrativa y Financiera	1/02/2025	30/11/2025
Programas Gestión de Integridad	7.8	Desarrollar actividades para fortalecer la cultura de la integridad en la entidad	Realizar cuatrimestralmente una publicación frente al fortalecimiento de la cultura de la Integridad , a través de correo electrónico, cartelera digital chat interno, dejando como evidencia la pieza de comunicación y/o el pantallazo de la socialización	Subgerencia administrativa y Financiera	2/02/2025	30/04/2025 30/08/2025 30/11/2025

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

Promoción de la integridad en las instituciones y grupos de interés	7.9	Desarrollar actividades para fortalecer la cultura de la integridad.	Divulgar semestralmente el PTEP 2025 en canales internos y en el sitio web de la Entidad, dejando como evidencia pieza de comunicación y/o pantallazo de la divulgación.	Subgerencia administrativa y Financiera	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025
--	-----	--	--	---	-----------	--------------------------

Subcomponente / Proceso	Actividades / Acciones		Meta / Producto	Responsable	Fecha Programada	
					Fecha inicio	Fecha Fin
Programas Gestión de Integridad	7.10	Elaborar el informe de la gestión de integridad y los resultados alcanzados en el año	Informe realizado	Asesor control interno- Asesor gerencia	1/11/2025	30/11/2025
Programas Gestión de Integridad	7.11	Elaborar los Informes de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)	Informe realizado	Asesor control interno- Asesor gerencia	2/01/2025	16/01/2025 16/05/2025 13/09/2025
Programas Gestión de Integridad	7.12	Sensibilizar buenas prácticas Antisoborno y Anticorrupción	Sensibilización ejecutada de buenas prácticas Antisoborno y Anticorrupción	Subgerencia administrativa y Financiera	1/02/2025	30/06/2025
Programas Gestión de Integridad	7.13	Realizar las mediciones de la ejecución de las actividades del PGI y divulgar los resultados	Informe de medición de las actividades del PGI	Subgerencia administrativa y financiera-Tics-Prensa	1/07/2025	30/11/2025
Programas Gestión de Integridad	7.14	Realizar dos (2) encuestas de percepción de valores y principios y analizar resultados	Resultados de la encuesta de percepción de la semana de Integridad – 1° semestre. Resultados de la encuesta realizada por la Dirección de Talento Humano en el 2° semestre.	Subgerencia administrativa y financiera-Tics-Prensa	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025
Promoción de la integridad en las instituciones y grupos de interés	7.15	Fortalecer las estrategias y/o campañas para evitar que los ciudadanos acudan a tramitadores	Diseñar y divulgar trimestralmente a través de las redes sociales y/o el sitio web y/o cartelera digital de punto de atención, una pieza de comunicación para evitar que los ciudadanos acudan a los tramitadores, dejando como evidencia la pieza de comunicación y/o pantallazo de la divulgación	Subgerencia administrativa y financiera-Tics-Prensa	1/02/2025	30/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 30/11/2025
Promoción de la integridad en las instituciones y grupos de interés	7.16	Realizar seguimiento a los botones de denuncia internos y externos de actos de corrupción	Presentación a la Oficina de control interno, trimestralmente de los resultados del seguimiento a los botones de denuncia de actos de corrupción: internos y externos	Subgerencia administrativa y financiera	1/02/2025	30/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 30/11/2025

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

Promoción de la integridad en las instituciones y grupos de interés	7.17	Realizar talleres con temas de integridad	Realizar dos (2) talleres de participación	Subgerencia administrativa y financiera	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025
Promoción de la integridad en las instituciones y grupos de interés	7.18	Socializar temas de integridad y corrupción en instituciones	Hacer (2) socializaciones en colegios o localidades en temas de integridad y corrupción	Subgerencia administrativa y financiera	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025
Participación en las estrategias distritales de Integridad	7.19	Fortalecer la apropiación de valores y principios de integridad a través de la participación activa de los colaboradores de la entidad	Realizar una actividad lúdica de integridad para los colaboradores	Subgerencia administrativa y financiera	1/04/2025	30/06/2025

Subcomponente / Proceso	Actividades / Acciones		Meta / Producto	Responsable	Fecha Programada	
					Fecha inicio	Fecha Fin
Gestión preventiva de conflicto de interés	7.21	Elaborar y ejecutar una campaña de sensibilización del lineamiento de Conflicto de intereses	Campaña de Sensibilización elaborada y ejecutada de conflicto de Intereses	Subgerencia administrativa y financiera	1/02/2025	30/06/2025
	7.22	Socializar los aspectos a tener en cuenta frente a conflicto de interés, incompatibilidades e inhabilidades en contratación.	Realizar una (1) socialización en materia de conflicto de interés, incompatibilidades e inhabilidades en los procesos de contratación	Subgerencia administrativa y financiera	1/01/2025	30/09/2025
Gestión práctica Antisoborno, Antifraude	7.23	Socializar la Política Antisoborno	Implementación de acciones de socialización de la Política Antisoborno de la entidad	Jefe Oficina de Control Interno	1/02/2025	30/06/2025
	7.24	Monitoreo de riesgos de soborno	Monitoreo semestral de la matriz de riesgos de soborno y su plan de tratamiento	Jefe Oficina de Control Interno	15/01/2025	30/01/2025 30/07/2025
	7.25	Sensibilización buenas prácticas antisoborno	Una (1) charla con un externo sobre buenas prácticas antisoborno	Jefe Oficina de Control Interno	15/01/2025	30/11/2025

Fuente: Elaboración propia de IDERBOL

8.4.3 EJE ESTRATÉGICO 3. MONITOREO Y CONTROL

Son las acciones que se adelantan para prevenir, detectar, controlar y sancionar posibles hechos de corrupción. Se plantean elementos como:

8.4.3.1 Componente 8. Gestión de riesgos de corrupción

En cumplimiento de la dimensión “*Direccionamiento Estratégico y Planeación del Modelo*”

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

Integrado de Planeación y gestión – MIPG”, la Administración de Riesgos es una herramienta de gestión, que le permite a la Entidad establecer aquellos eventos potenciales que, de materializarse, pueden llegar a afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. La Secretaría Distrital de Movilidad adopta esta metodología que sirve como estrategia para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la toma de decisiones.

Para los riesgos de corrupción, la administración de riesgos se realiza según lo establecido en la política de gestión del riesgo para su manejo, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011.

La entidad a través de la apropiación de la alta dirección, con el liderazgo de la oficina de planeación, control interno y la participación activa de su equipo directivo y operativo, se compromete a garantizar la implementación, seguimiento y control de la Gestión de Riesgos.

Como lo determina la dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la metodología de la Entidad se basa en la Guía para la Gestión del Riesgos de Corrupción del DAFP, y está alineada con los criterios sugeridos en el documento *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*, expedido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República 2015.

- **Política de administración del riesgo**
- **Ver. Anexo Política de administración del riesgo**

La entidad busca implementar la gestión del riesgo, fomentando una cultura organizacional dirigida a la prevención de eventos potenciales que impidan el cumplimiento y logro de los objetivos institucionales, así como de los procesos, con el propósito de tomar decisiones oportunamente, en pro de la mejora continua.

- **Objetivo de la Política de administración del riesgo**

Establecer el marco general para la gestión del riesgo en todos los niveles de la entidad, así como los potenciales eventos de pérdida de continuidad del negocio, a través de la identificación y tratamiento de los riesgos de gestión y corrupción, que afecten el cumplimiento de la misionalidad y el logro de sus objetivos institucionales.

- **Alcance de la Política de administración del riesgo en la SDM**

La política de riesgos es aplicable para todos los niveles de la entidad, servicios, procesos,

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

programas, proyectos y planes institucionales, así como para los colaboradores que realizan actividades para la entidad

Estrategia a desarrollar frente a la gestión de riesgos de corrupción 2025

Subcomponente / Proceso	Actividades / Acciones		Meta / Producto	Responsable	Fecha Programada	
					Fecha inicio	Fecha Fin
Política de Administración del Riesgo	8.1	Revisar si la política de Administración del Riesgo requiere ajustes, y realizarlos en caso de ser necesario	Revisión de la política de Administración del Riesgo	Jefe Oficina de Control Interno	11/01/2025	31/01/2025
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	8.2	Revisión y Consolidación del proyecto 2025 del mapa de riesgos de corrupción	Proyecto mapa de riesgos de corrupción	Jefe Oficina de Control Interno	2/01/2025	13/01/2025
	8.3	Recepcionar las observaciones e inquietudes de los ciudadanos, servidores y partes interesadas sobre el mapa de riesgos de corrupción versión inicial 2025	Mapa de riesgos 2025	Jefe Oficina de Control Interno	2/01/2025	30/03/2025
Consulta y Divulgación	8.4	Ajustar el Mapa de riesgos de corrupción inicial 2025	Mapa de riesgos consolidado	Jefe Oficina de Control Interno	13/01/2025	23/01/2025
	8.5	Mapa de riesgos terminado 2025	Mapa de riesgo para publicación	Jefe Oficina de Control Interno.	24/01/2025	26/01/2025
	8.6	Realizar la publicación del mapa de riesgos de corrupción 2025 de en la web.	Publicación mapa de riesgos corrupción versión 1.0 de 2025 en la página web de la Entidad	Jefe Oficina de Control Interno	27/01/2025	31/01/2025
Monitoreo y Revisión	8.7	Realizar el seguimiento y publicación en la web del seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.	Información diligenciada por parte de cada proceso en la matriz mapa de riesgos de corrupción.	Jefe Oficina de Control Interno	1/01/2025	30/04/2025 31/08/2025 30/11/2025
Seguimiento	8.8	Realizar el seguimiento y publicación en la web del seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.	Realizar la publicación en la página Web del seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos de corrupción.	Jefe Oficina de Control Interno	5/01/2025	15/05/2025 15/08/2025 13/11/2025 15/01/2025

Fuente: Elaboración propia de IDERBOL

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40

9 INDICADORES Y METAS

De acuerdo con lo establecido en los planes de acción de las dependencias y de los proyectos de inversión, a continuación, se presenta el indicador del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2025:

Indicadores y metas

ME TA	NOMBRE DEL INDICADOR	ACTIVIDADES ASOCIADAS A CADA META	VARIABLES FÓRMULA DEL INDICADOR
Realizar el 100% de las actividades programadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2025.	Cumplimiento de las actividades del PTEP	Las descritas en los diferentes componentes del PTEP 2025	Numerador: Total actividades ejecutadas
			Denominador: Total actividades programadas
			% de Cumplimiento = (Numerador / Denominador) * 100

Fuente: Elaboración propia de IDERBOL

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO: Este documento fue revisado y aprobado en el Comité Institucional de Gestión y desempeño - conforme al Acta 001 de fecha 30 de enero de 2025.

Los cambios o actualizaciones que se realicen en estos documentos no requieren aprobación adicional.

⁹ Las definiciones se toman del análisis publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las tipologías de delitos contra la administración pública vigentes en el Código Penal Colombiano.

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ Ídem

²⁴ Ley 599 de 2000 Art.411

²⁵ Ley 599 de 2000 Art.40