PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP
VIGENCIA 2026

SEGUIMIENTO II CUATRIMESTRE

En cumplimiento de las funciones de evaluación independiente y seguimiento establecidas para la Oficina de Control Interno, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2195 de 2022 y los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se hace necesario realizar seguimiento a la formulación e implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP de la ESE Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB para la vigencia 2026.

El Programa de Transparencia y Ética Pública aprobado a través de la Resolución Nro. GER100.030.02.017 de fecha 30 de enero de 2026 constituye un instrumento orientado al fortalecimiento de la cultura de integridad, transparencia y prevención de la corrupción en las entidades públicas, mediante la identificación de riesgos de corrupción, la implementación de controles preventivos y el establecimiento de acciones encaminadas a garantizar una adecuada gestión institucional.

En este sentido, el seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno permite verificar el cumplimiento de las actividades formuladas, evaluar la efectividad de los controles implementados, identificar oportunidades de mejora y generar recomendaciones orientadas al fortalecimiento del sistema de control interno y de la gestión del riesgo de corrupción.

Así mismo, este ejercicio contribuye al fortalecimiento de los principios de transparencia, responsabilidad, moralidad administrativa y autocontrol, promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos institucionales y la adecuada articulación del Programa de Transparencia y Ética Pública con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la Política de Administración del Riesgo de la entidad.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno adelanta el presente seguimiento como mecanismo de evaluación y acompañamiento a la gestión institucional, con el fin de contribuir a la prevención de actos de corrupción y al fortalecimiento de la confianza ciudadana en la administración pública.

La Asesora de Control Interno de Gestión de la ESE Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB realiza el seguimiento a la publicación y avance del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, de conformidad con los periodos establecidos para tal fin, así:

- **Primer seguimiento:** Informe con corte al 30 de abril, cuya publicación deberá realizarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- **Segundo seguimiento:** Informe con corte al 31 de agosto, con publicación dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- **Tercer seguimiento:** Informe con corte al 31 de diciembre, el cual deberá publicarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de la siguiente vigencia.

Por su parte, el monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública estará a cargo del proceso de Planeación Estratégica o quien haga sus veces, así como de los responsables de cada uno de los componentes definidos en el programa.

En cumplimiento de lo anterior, el proceso de Planeación Estratégica de la E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB realiza el monitoreo permanente a cada uno de los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública vigencia 2026, mientras que la Oficina de Control Interno de Gestión adelanta el respectivo seguimiento y evaluación independiente, en el marco de sus funciones de verificación y control.

De acuerdo con la estructura organizacional de la E.S.E. y conforme a lo establecido en el PTEP, los responsables de cada una de las líneas y componentes son los siguientes:

COMPONENTE	RESPONSABLES
1. Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	PLANEACION / LIDERES DE PROCESO
2. Racionalización de Trámites	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / SUBGERENCIA CIENTÍFICA / PLANEACIÓN / SISTEMAS
3. Rendición de Cuentas	GERENCIA / PLANEACION
4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	SUBGERENCIA CIENTÍFICA / SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO / EGRESO Y CENSO
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / SISTEMAS
6. Apertura de Información y Datos Abiertos para los Ciudadanos	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TALENTO HUMANO / SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO / SISTEMAS
7. Participación e Innovación en la Gestión Pública	SIAU / VENTANILLA UNICA/ SUBGERENCIA CIENTIFICA
8. Promoción de la integridad y la ética pública	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / TALENTO HUMANO
9. Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GESTION JURIDICA Y DE CONTRATACION/ SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / TALENTO HUMANO

El presente seguimiento presenta los resultados acumulados de la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Pública, con corte al 31 de agosto de 2026, obteniéndose los siguientes resultados:

1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.				**2026**									
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
Política de Administración de Riesgos	Implementación de la política de administración del riesgo	Actualización de matriz de riesgos de acuerdo a los lineamientos definidos	PLANEACION / LIDERES DE PROCESO									100%	Se actualizo la matriz de riesgos de corrupción de acuerdo a los lineamientos definidos
		Actualización de controles de acuerdo a la metodología definida	PLANEACION / LIDERES DE PROCESO									100%	Se actualizaron los controles de la matriz de riesgos de corrupción de acuerdo a los lineamientos definidos
Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar reunión con los líderes de proceso sobre la gestión del riesgo de corrupción y conjuntamente	Actas de reunión con líderes de proceso	PLANEACION / LIDERES DE PROCESO									100%	Se establecen los controles en la Matriz de Riegos

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.				**2026**									
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	la actualización de los mapas de riesgos de corrupción												
	Consolidar mapa de actualización de matriz de riesgos de corrupción según la metodología establecida.	Mapa de Riesgos Consolidado	PLANEACION / LIDERES DE PROCESO									100%	Se consolido la matriz de riesgos de corrupción según la metodología establecida
Consulta y divulgación	Difundir mapa de riesgos de corrupción para conocimiento y control dentro de la entidad	Correo electrónico / comunicaciones internas	OFICINA ASESORA DE PLANEACION									100%	Se socializo la matriz de riesgos de corrupción vía correo electrónico, se anexa soporte

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	**Código: A-GIC-F-01**

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.				**2026**									
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	Realizar publicación de mapa de riesgos de corrupción en la página Web de la *E.S.E CRIB*	Mapa de riesgos de corrupción publicado	PLANEACIÓN / WEB MASTER									100%	Se publicó en la página web de la entidad en el siguiente link https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=698&Itemid=1995
Monitoreo y Revisión	Efectuar monitoreo a los riesgos de corrupción y evaluar el nivel de tolerancia del control	Excel Seguimiento	OFICINA ASESORA DE PLANEACION									50%	Se ejecutó el monitoreo a los riesgos parcialmente
Seguimiento	Realizar Evaluación independiente al mapa de riesgos anticorrupción de la entidad	Informe de seguimiento	PLANEACION / OFICINA DE CONTROL INTERNO									0%	No se realizó por la falta de soportes de la matriz de riesgos por parte de los líderes de proceso, se reprogramó este seguimiento para el 05/10/2026 / Planeación: monitoreo y suministro oportuno de información. Control Interno: evaluación independiente
.												81%	

2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a la entidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que se prestan.				**2026**									
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
Identificación de Trámites	Identificar los trámites faltantes y *OPAS* de la Entidad en el *SUIT*	Trámites y *OPAS* identificados	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / PLANEACIÓN / SISTEMAS									100%	Se encuentran actualizados los 5 Trámites en SUIT
	Actualización de Trámites en el SUIT vigencia 2026	100% Trámites Actualizados en *SUIT*	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / PLANEACIÓN / SISTEMAS									100%	Se encuentran actualizados los 5 Trámites en SUIT
Priorización	Capacitar en racionalización de trámites	(Una) 1 Capacitación	OFICINA ASESORA DE PLANEACION									100%	Se realizó capacitación y asistencia técnica sobre racionalización de trámites y gestión de la información en el SUIT, conforme a los soportes disponibles.
	Establecer Trámites u *OPAS* a racionalizar para la vigencia 2027	Inventario de trámites y *OPAS* a racionalizar	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / LIDERES DE PROCESO									N/A	Actividad programada para el III cuatrimestre

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a la entidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que se prestan.				**2026**									
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
Racionalización de Trámites	Publicar información sobre los trámites y servicios de la entidad en el *SUIT*	(Una) 1 Publicación en la página Web de la Entidad	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / SISTEMAS									N/A	Actividad programada para el III cuatrimestre
	Monitoreo a la estrategia de racionalización de Trámites	Informe de seguimiento	OFICINA ASESORA DE PLANEACION									100%	Se hace seguimiento y se carga la información trimestral a SUIT
												100%	

3. RENDICIÓN DE CUENTAS

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos y responsabilidad. Se incluyen estrategias que comprende iniciativas que permitan fortalecer la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas, las iniciativas de innovación por articulación institucional y las redes de innovación pública				2026									
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2025	Estrategia de rendición de cuentas con enfoque basado en *Derechos Humanos y Paz - MURC*	GERENCIA / PLANEACIÓN									100%	Se elaboró y se encuentra publicado en la página web de la entidad https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=701&Itemid=2000
	Identificar y consolidar información requerida	Información consolidada	GERENCIA / PLANEACIÓN									100%	Se elaboró y se encuentra publicado en la página web de la entidad https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=701&Itemid=2000

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos y responsabilidad. Se incluyen estrategias que comprende iniciativas que permitan fortalecer la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas, las iniciativas de innovación por articulación institucional y las redes de innovación pública				**2026**									
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	para el proceso de rendición de cuentas (*Fase de planeación*)	Cronograma publicado en página web	PLANEACIÓN / WEB MASTER									100%	Se elaboró y se encuentra publicado en la página web de la entidad https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=701&Itemid=2000
	Informar cronograma de audiencia pública de rendición de cuentas	Socialización en medios de amplia circulación	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA									100%	Se elaboró y se encuentra publicado en la página web de la entidad https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=701&Itemid=2000
	Diseñar y enviar por diferentes canales, las invitaciones para la audiencia pública de rendición de cuentas a	Invitaciones enviadas	GERENCIA / PLANEACIÓN									100%	Se elaboró y se encuentra publicado en la página web de la entidad https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=701&Itemid=2000

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos y responsabilidad. Se incluyen estrategias que comprende iniciativas que permitan fortalecer la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas, las iniciativas de innovación por articulación institucional y las redes de innovación pública				**2026**									
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	las partes interesadas												
	Aplicar formatos para población con discapacidad en cada una de las trasmisiones de rendición de cuentas.	Actividades de rendición de cuentas presentadas en diferentes formatos	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA									100%	Se aplicó en la audiencia de rendición de cuentas
	Reportar información de la audiencia pública de rendición de	Formato *GT 003* diligenciado y cargado en el aplicativo dispuesto	PLANEACIÓN / WEB MASTER									100%	Formato GT 003 diligenciado y cargado al aplicativo de la Supersalud oportunamente

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos y responsabilidad. Se incluyen estrategias que comprende iniciativas que permitan fortalecer la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas, las iniciativas de innovación por articulación institucional y las redes de innovación pública				**2026**									
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	cuentas a la Supersalud	por la Supersalud											
Dialogo de doble via con la ciudadania y sus organizaciones	Fomentar mecanismos para la participación ciudadana con espacios de dialogo para debatir y formular sus apreciaciones	Google Forms enfocado en la participación ciudadana	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / PLANEACIÓN / SISTEMAS									100%	Se aplicó el mecanismo de participación mediante Google From https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfpes7IJQWApW_EtZdUIBOzest3C6A4YiUMITCPTYeeYah-sw/viewform
	Publicar acta publica de rendición de cuentas según el marco legal vigente.	Acta de rendición de cuentas publicada	OFICINA ASESORA DE PLANEACION									100%	Se elaboró y se encuentra publicado en la página web de la entidad https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=701&Itemid=2000

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	**Código: A-GIC-F-01**

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos y responsabilidad. Se incluyen estrategias que comprende iniciativas que permitan fortalecer la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas, las iniciativas de innovación por articulación institucional y las redes de innovación pública				**2026**									
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	Realizar medición del nivel de satisfacción de los grupos de valor frente al ejercicio de rendición de cuentas	Tabulación encuesta de satisfacción	OFICINA ASESORA DE PLANEACION									100%	Se elaboró y se encuentra publicado en la página web de la entidad https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=701&Itemid=2000
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Capacitar a funcionarios sobre la importancia del proceso de rendición de cuentas	Listado de Asistencia Capacitación	OFICINA ASESORA DE PLANEACION									100%	Se capacito en el marco del CIGD del 25/02/2026, se soporta con el acta del CIDG
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Presentar ante las instancias competentes el informe de evaluación	Informe presentado	ASESOR DE CONTROL INTERNO / PLANEACIÓN									100%	Se presentó oportunamente a control interno el informe de evaluación de desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas y el acta final de la audiencia con todos los soportes

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos y responsabilidad. Se incluyen estrategias que comprende iniciativas que permitan fortalecer la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas, las iniciativas de innovación por articulación institucional y las redes de innovación pública				**2026**									
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	del desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas												
												100%	

4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública.				**2026**									
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Presentar informe de seguimiento a la implementación del programa de información y educación al usuario y su familia	informe de seguimiento a la implementación del programa de información y educación al usuario de manera semestral	GESTIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO Y SU FAMILIA									100%	Se presenta el informe de educación al usuario y su familia del primer semestre
Fortalecimiento de los canales de atención	Socializar a usuarios y colaboradores los canales de comunicación existentes en la institución para el acceso a los	Publicaciones y soportes de socialización	GESTIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO Y SU FAMILIA/ COMUNICACIONES									100%	Se publica el acta de conformidad con la normatividad vigente: https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=659&Itemid=1955

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública.				**2026**									
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	servicios en redes sociales y salas de espera												
Normativo y procedimental	Elaborar de manera trimestral el informe de tramite a *PQRSDF* para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	Informe *PQRSDF* trimestral	GESTIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO Y SU FAMILIA									100%	Se elaboraron de manera trimestral el informe de tramite a *PQRSDF* para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios
Relacionamiento con el ciudadano	sistematizar encuesta de satisfacción de consulta externa y hospitalización para facilitar el	encuestas sistematizadas	GESTIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO Y SU FAMILIA									100%	Se presentan las encuestas sistematizadas y publicadas en la página WEB https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_chronoforms5&view=form&Itemid=802

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	**Código: A-GIC-F-01**

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública.				**2026**									
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	acceso a los usuarios a través de las TIC´s												
	Publicar el portafolio de servicios, derechos y deberes del usuario en lugar visible, en las instalaciones de la entidad y en pagina web	soporte de publicacion en pagina web y en carteleras institucionales de portafolio y derechos y deberes	GESTIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO Y SU FAMILIA									100%	Se publica el portafolio de servicios, derechos y deberes del usuario en lugar visible, en las instalaciones de la entidad y en página web https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=89&Itemid=1121
												100%	

5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA. Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública.				2026									
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
Lineamientos de Transparencia Activa	Actualizar permanentemente la información del menú transparencia, menú participa y servicio al ciudadano a través del portal web.	Sección de Transparencia y Acceso a la información pública del sitio Web de la entidad actualizada	SISTEMAS / LIDERES DE PROCESO									100%	Se mantiene actualizado el portal WEB área trasparencia https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=344&Itemid=490
	Cargar información en el Sistema de Gestión del Empleo Público – SIGEP y en el	Publicación del Directorio de Información de contratistas en un 100%	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / SISTEMAS									100%	Se evidenció la publicación del directorio de contratistas. https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=720&Itemid=2021

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA. Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública.				**2026**									
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	sitio Web de la entidad	Publicación del Directorio de Información de servidores públicos, empleados en un 100% en la página web de la Empresa.	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / SISTEMAS									100%	https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=63&Itemid=578
	Mantener actualizada la información de gestión contractual en la sección habilitada en el sitio Web de la entidad	Mantener actualizada en un 100% la información contractual.	CONTRATACIÓN / SISTEMAS									100%	Se evidenció el cargue de la información contractual en la sección habilitada en el portal institucional. https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=721&Itemid=2022

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	**Código: A-GIC-F-01**

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA. Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública.				**2026**									
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	Publicar el informe de avances de la implementación de la Política de Gobierno Digital.	Informe Política de Gobierno Digital publicado	SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN									100%	https://drive.google.com/file/d/1lBEWmn2Qad0UrL7xH8f61F3DFhkJatsX/view?usp=sharing
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Oportunidad de respuesta a *PQRSDF* en los términos establecidos por la Ley.	Informe de respuesta *PQRSDF*	SIAU / VENTANILLA UNICA/ SUBGERENCIA CIENTIFICA									100%	Se soporta con informe de respuesta de PQRSDF del primer semestre de 2026
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la información	Mantener la publicación de los canales de comunicación habilitados en el sitio web oficial	Publicación de los canales de comunicación en el sitio Web de la entidad	SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO / SISTEMAS									100%	Se mantiene actualizado el portal WEB con los canales de comunicación habilitados https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=featured&Itemid=355
	Actualizar la matriz de Inventario de Activos de Información	Matriz Inventario de activos de	GESTIÓN DOCUMENTAL / ARCHIVO									100%	Se soporta con Matriz Inventario de activos de información actualizada

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA. Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública.				2026									
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
		información actualizada											
	Actualizar la matriz de índice de información clasificada y reservada	Matriz de Indice de información clasificada y reservada	GESTIÓN DOCUMENTAL / ARCHIVO									100%	Se soporta con la Matriz de Índice de información clasificada y reservada actualizada
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Identificar gradualmente mecanismos en el portal web para las comunidades o personas con discapacidad	Herramientas Web para facilitar el acceso a la información a personas con discapacidad	SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN									100%	la página web cuenta con herramientas de accesibilidad web para facilitar el acceso a la información a personas con discapacidad también desde la oficina de sistemas se cumple con requerimientos normativos de publicación en la página web de contenidos con ayudas para este tipo de población.

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA. Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública.				**2026**									
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Seguimiento a la actualización de la información institucional mediante matriz de responsabilidades Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA	Informe de seguimiento a requerimientos ITA en la pagina Web de la Entidad	CONTROL INTERNO									N/A	Actividad programada para el III cuatrimestre
												100%	

6. APERTURA DE INFORMACIÓN Y DATOS ABIERTOS PARA LOS CIUDADANOS

COMPONENTE 6: APERTURA DE INFORMACIÓN Y DATOS ABIERTOS PARA LOS CIUDADANOS Recoge los lineamientos para la garantía de mantener actualizada la y información y datos abiertos para los ciudadanos				2026									
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
Apertura de la Información	Informar periódicamente a la ciudadanía a través de los canales de comunicación establecidos por la entidad, para el dialogo en doble vía con la ciudadanía	Soporte de publicaciones a través de: Pagina web, redes sociales, correo electrónico y/o otros canales de comunicación de la entidad a la ciudadanía	TALENTO HUMANO / SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO / SISTEMAS									100%	Se mantiene actualizado el portal WEB, las redes sociales de la entidad informando a la ciudadanía los canales de comunicación https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=featured&Itemid=355 https://www.facebook.com/share/1HNns6KUnj/ https://www.instagram.com/cribsaludmental?igsh=MThhajdteGZvN2M2OQ==
Publicación Datos abiertos	Publicar el diagnostico de población atendida en la vigencia anterior como estrategia de	Diagnostico publicado en la pagina Web de la entidad	SISTEMAS / ATENCIÓN AL USUARIO									100%	Se publicó el diagnostico de población atendida en la vigencia anterior como estrategia de datos abiertos para los ciudadanos https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=638&Itemid=1912

COMPONENTE 6: APERTURA DE INFORMACIÓN Y DATOS ABIERTOS PARA LOS CIUDADANOS Recoge los lineamientos para la garantía de mantener actualizada la y información y datos abiertos para los ciudadanos				**2026**									
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	datos abiertos para los ciudadanos												
	Cargue de los datos priorizados por la entidad en el Portal de Datos Abiertos de la Nación	Registro de Datos Abiertos en el portal	SISTEMAS Y COMUNICACIONES									N/A	Actividad programada para el III cuatrimestre
	Actualización página web y renovación de certificados de seguridad y almacenamiento	Soporte de actualización pagina web y renovación hosting	SISTEMAS Y COMUNICACIONES									N/A	Actividad programada para el III cuatrimestre
												100%	

7. PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA

COMPONENTE 7 PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA Esta estrategia que comprende iniciativas que permitan fortalecer la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas, las iniciativas de innovación por articulación institucional y las redes de innovación pública.				**2026**									
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
Participación ciudadana	Realizar cinco (5) reuniones de asociación de usuarios al año fortaleciendo la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas, las iniciativas de innovación por articulación institucional y las redes de innovación pública.	Actas de reunión de usuarios	SIAU / VENTANILLA UNICA/ SUBGERENCIA CIENTÍFICA									100%	Se soporta mediante actas 001,002, 003,004 de las reuniones de asociación de usuarios / Queda pendiente una reunión programada para el III Cuatrimestre
												100%	

8. PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA PÚBLICA

COMPONENTE 8 PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA PÚBLICA Comprende iniciativas que permitan fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción, fomentar la integridad y transparencia en la entidad mediante la definición y ejecución del Plan de Gestión de Integridad, promoción de la cultura de integridad, y la gestión preventiva del conflicto de intereses				**2026**									
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
Integridad	Aplicar autodiagnóstico del Código de Integridad	Encuesta de percepción y apropiación (Instrumento)	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / TALENTO HUMANO									100%	Se soporta con el autodiagnóstico del código de integridad
	Formular Plan de Acción del código de integridad y establecer Cronograma con base en la política de Integridad, resultado del autodiagnóstico de integridad y los resultados del FURAG	Plan de acción del Código de integridad	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / TALENTO HUMANO									100%	Se soporta con la formulación del plan de integridad

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	**Código: A-GIC-F-01**

COMPONENTE 8 PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA PÚBLICA Comprende iniciativas que permitan fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción, fomentar la integridad y transparencia en la entidad mediante la definición y ejecución del Plan de Gestión de Integridad, promoción de la cultura de integridad, y la gestión preventiva del conflicto de intereses				**2026**									
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	Ejecutar el Plan de Acción de la política de integridad	Informe y soporte de evidencia de ejecución	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / TALENTO HUMANO									100%	Se soportan los avances con informe y soporte de evidencia de ejecución
	Evaluar el cumplimiento de la ejecución del plan de acción de integridad.	Informe de Evaluación y plan de mejora de acuerdo a resultados	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / TALENTO HUMANO									N/A	Actividad programada para el III cuatrimestre
												100%	

9. MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

COMPONENTE 9 MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Esta estrategia que comprende iniciativas que permitan la adecuación institucional para el cumplimiento de la debida diligencia, el plan de trabajo para desarrollar o adaptar la debida diligencia y la gestión de la debida diligencia.				**2026**									
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**% CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
	Garantizar que la totalidad de los contratos suscritos por la ESE cuenten con el formato de declaración de prevención de lavado activos y de la financiación del terrorismo, debidamente diligenciado y firmado por el contratista.	Muestreo de cumplimiento y certificacion de cumplimiento	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GESTION JURIDICA Y DE CONTRATACION									100%	Se soporta con certificación emitida por la profesional de contratación del cumplimiento del formato de declaración de prevención de lavado activos y de la financiación del terrorismo, debidamente diligenciado y firmado por el contratista.
	Realizar seguimiento para que los funcionarios de la entidad realicen el diligenciamiento del formato de bienes y rentas periódico	Reporte de seguimiento	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / TALENTO HUMANO									100%	Se soporta con el seguimiento realizado del diligenciamiento del formato de bienes y rentas periódico
	Realizar seguimiento a las Personas Expuestas Políticamente – *PEP* y Declaración de Conflicto de Interés para que diligencien la información en el aplicativo por la integridad, de acuerdo al Decreto 830 de 2021 y Ley 2013 de 2019	Reporte de seguimiento	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA									100%	Se aplica el formato de Personas Expuestas Políticamente – PEP y Declaración de Conflicto de Interés de acuerdo a la normatividad vigente
												100%	

Seguimientos Programados (Cuatrimestral):

1. 10 primeros días hábiles de mayo de 2026.
2. 10 primeros días hábiles de septiembre de 2026.
3. 10 primeros días hábiles de enero de 2027.

Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.
Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.
Porcentaje (%) de avance: Corresponde al porcentaje establecido de las actividades cumplidas sobre las actividades programadas.

El nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, medido en términos de porcentaje: De **0 a 59%** corresponde a la Zona Baja (Color Rojo). De **60 a 79%** Zona Media (Color Amarillo). De **80 a 100%** Zona Alta (Color Verde).

Actividades Cumplidas / Actividades Programadas * 100	**0 a 59%**	
	60 a 79%	
	80 a 100%	

El resultado ponderado de la ejecución de las actividades exigibles del Programa de Transparencia y Ética Pública —PTEP—, con corte al 31 de agosto de 2026, corresponde al **96,88 %,** ubicándose en Zona Alta de cumplimiento. Para determinar este resultado se excluyeron las actividades programadas para el tercer cuatrimestre, registradas como no aplicables al periodo evaluado.

CONCLUSIONES

1. La E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá formuló e implementó el Programa de Transparencia y Ética Pública —PTEP— para la vigencia 2026, de conformidad con los lineamientos aplicables en materia de transparencia, integridad, acceso a la información pública y prevención de la corrupción.
2. Con corte al 31 de agosto de 2026, el Programa alcanzó un cumplimiento global del 96,88 % sobre las actividades exigibles, resultado que lo ubica en Zona Alta y evidencia un avance satisfactorio en la ejecución de las acciones programadas.
3. Para calcular el resultado se excluyeron las actividades programadas para el tercer cuatrimestre, registradas como “N/A”, debido a que no eran exigibles durante el periodo evaluado y, por tanto, no constituyen incumplimiento.
4. Se evidenció un cumplimiento del 100 % en los componentes de racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, apertura de información y datos abiertos, participación e innovación en la gestión pública, promoción de la integridad y la ética pública, y medidas de debida diligencia y prevención del lavado de activos.
5. El componente de Gestión de Riesgos de Corrupción obtuvo un cumplimiento del 81,25 %. Se identificó un avance parcial del 50 % en el monitoreo de los riesgos y un cumplimiento del 0 % en la evaluación independiente del mapa de riesgos,

actividad reprogramada para el 5 de octubre de 2026 por falta de entrega oportuna de los soportes requeridos.

6. El componente de Transparencia y Acceso a la Información Pública alcanzó un cumplimiento del 100 %, de acuerdo con las evidencias verificadas respecto de la actualización del directorio de contratistas, la publicación de la información contractual y las demás actividades exigibles al corte.Las actividades calificadas con el 100 % cuentan con evidencias dispuestas en el repositorio institucional creado por la Oficina Asesora de Planeación, las cuales fueron objeto de revisión por parte de la Oficina de Control Interno.
7. Aunque el resultado general es favorable, las actividades con cumplimiento parcial o sin ejecución requieren acciones concretas y seguimiento durante el tercer cuatrimestre, con el propósito de asegurar el cumplimiento integral del Programa al cierre de la vigencia 2026.

RECOMENDACIONES

1. La Oficina Asesora de Planeación, en calidad de segunda línea de defensa, deberá fortalecer el monitoreo periódico del PTEP y emitir alertas oportunas a los responsables sobre las actividades atrasadas, parcialmente ejecutadas o con riesgo de incumplimiento.
2. Definir, para cada actividad con cumplimiento parcial o sin ejecución, las acciones requeridas, los responsables, los productos pendientes y las fechas de finalización, garantizando su cumplimiento antes del cierre de la vigencia.

3. Completar el monitoreo de los riesgos de corrupción y asegurar que los líderes de proceso remitan oportunamente las evidencias necesarias para que la Oficina de Control Interno realice la evaluación independiente reprogramada para el 5 de octubre de 2026.
4. Mantener actualizados el menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el menú Participa y los demás espacios de información institucional, de acuerdo con las responsabilidades asignadas a cada proceso.
5. Garantizar que las evidencias del cumplimiento se registren de manera completa, organizada y oportuna en el repositorio institucional, indicando claramente la actividad, el producto, el responsable y el periodo al cual corresponden.
6. Verificar que los soportes aportados correspondan efectivamente a la meta o producto definido en el Programa. En particular, deberá comprobarse que la evidencia relacionada con racionalización de trámites acredite la capacitación programada y no únicamente una actividad de asesoría.
7. Continuar fortaleciendo la cultura institucional de transparencia, integridad, autocontrol y prevención de la corrupción mediante jornadas de capacitación y socialización dirigidas a servidores públicos, contratistas y líderes de proceso.
8. Evaluar en el siguiente seguimiento el cumplimiento de las actividades pendientes y de aquellas programadas para el tercer cuatrimestre, así como la eficacia de las acciones implementadas frente a los resultados parciales identificados.

NANCY ROCIO FORERO LOZANO
Asesora de Control Interno de Gestión
Seguimiento PTEP – Tercera Línea de Defensa

DIEGO EDUARDO HIGUERA GUTIERREZ
Asesor de Planeación
Monitoreo PTEP – Segunda Línea de Defensa