



Programa de Transparencia y Ética Pública

Introducción

En la Gobernación del Atlántico creemos que la transparencia y la ética son la base de una gestión pública confiable y cercana a la gente. Por eso, presentamos el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), una herramienta que refleja nuestro compromiso con el buen uso de los recursos, la integridad en el servicio y el respeto por cada ciudadano y ciudadana del departamento.

Este Programa busca que todas las acciones y decisiones que tomamos en la Gobernación se desarrollen con honestidad, responsabilidad y apertura. Su propósito es fortalecer la confianza entre la ciudadanía y las instituciones, promoviendo una cultura de legalidad donde lo público se entienda como lo que pertenece a todos y debe cuidarse con rigor y transparencia.

El PTEP nace en cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, y sigue los lineamientos definidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. Más allá del cumplimiento normativo, este programa refleja una convicción profunda: el Atlántico merece un gobierno que actúe de frente, rinda cuentas y escuche a su gente.

A través de este Programa fortalecemos la rendición de cuentas, el acceso a la información y la participación ciudadana, promoviendo una gestión más abierta, ética y cercana. Así, avanzamos hacia un Atlántico más justo, transparente y solidario, donde la integridad sea un valor compartido y la confianza en las instituciones se construya día a día, con hechos y resultados.





COMPONENTE TRANSVERSAL

1. DECLARACIÓN

La Gobernación del Atlántico, consciente de la importancia de la moralidad y la ética pública como principios fundamentales en la construcción del Estado de Derecho, se compromete de manera decidida a implementar el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). Este compromiso se basa en los valores y principios establecidos en la Constitución Política de Colombia, la Ley 2016 de 2020 y las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública, que guían la integridad en el servicio público.

El PTEP tiene como propósito fundamental promover una cultura de transparencia, honestidad y responsabilidad en todos los niveles de la administración departamental. Cada colaborador de la Gobernación, ya sea funcionario, empleado o contratista, asume el compromiso de actuar con rectitud, conforme a las políticas, procedimientos y códigos de conducta que definen este programa. Así, se busca que el trabajo realizado, tanto dentro de la Gobernación como en su relación con la ciudadanía, se rija por la moralidad, la transparencia y el respeto a los derechos humanos, propiciando una gestión pública confiable, inclusiva y participativa.

Este programa es una manifestación clara de la voluntad política de la Gobernación del Atlántico de trabajar en equipo, bajo el liderazgo de sus directivos, para garantizar que los principios de ética pública se implementen y sean observados en todas las acciones gubernamentales. De igual manera, esta declaración representa el compromiso colectivo de todos los colaboradores en la construcción de un Atlántico más transparente y justo.

En coherencia con la visión del departamento hacia el 2035, el PTEP se proyecta como un instrumento vital para consolidar una Gobernación eficiente y responsable, comprometida con la innovación, la sostenibilidad y el bienestar de la comunidad. Se visualiza a la Gobernación como un agente de cambio que, mediante la ética pública y la transparencia, contribuirá al desarrollo económico, social, y cultural del Atlántico, garantizando la protección del medio ambiente, la convivencia pacífica, y la mejora continua de la calidad de vida de sus habitantes.





El Programa de Transparencia y Ética Pública es, por tanto, un compromiso a largo plazo, orientado a fortalecer las bases de una gobernanza ética, que sirva de guía para la toma de decisiones y sea un modelo de integridad en la gestión pública. Este es un esfuerzo compartido entre la Gobernación, los ciudadanos y todos los actores del territorio, que busca contribuir a un futuro más próspero, justo y sostenible para todos.

2. OBJETIVOS

Objetivo General

Promover la transparencia, la ética pública y la lucha contra la corrupción en todas las actividades y servicios prestados por la Gobernación del Atlántico, mediante la implementación efectiva de políticas, procedimientos y códigos de conducta alineados con los principios de legalidad, moralidad y equidad.

Objetivos Específicos

- Identificar, prevenir y mitigar los riesgos asociados a posibles actos de corrupción dentro de la Gobernación del Atlántico, fortaleciendo los controles internos y promoviendo la capacitación continua en integridad pública.
- Fortalecer las redes internas y externas de cooperación institucional para promover la transparencia, el intercambio de buenas prácticas y la corresponsabilidad en la gestión pública.
- Fomentar una cultura organizacional basada en la ética, el cumplimiento normativo y la conducta íntegra, consolidando el compromiso de los servidores públicos con los valores de transparencia y legalidad.
- Garantizar el acceso a la información pública, la participación ciudadana y la rendición de cuentas, promoviendo la confianza y el control social sobre la gestión de la Gobernación del Atlántico.



3. ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación del Atlántico abarcará a todos los colaboradores de la entidad, incluidos funcionarios, empleados, contratistas y proveedores. Este alcance es fundamental para garantizar que cada actor vinculado a la Gobernación actúe conforme a los principios de ética, transparencia y legalidad establecidos en el programa.

Grupos de interés y su rol:

- **Obligados:** Todos los funcionarios, empleados y contratistas de la Gobernación del Atlántico son responsables de cumplir con las políticas y normas establecidas en el PTEP.
- **Formuladores:** El equipo directivo de la Gobernación, junto con las áreas encargadas de la administración pública, trabajará en la formulación y adopción de las políticas y procedimientos que integran el programa.
- **Responsables de la adopción e implementación:** Todos los responsables de áreas específicas dentro de la Gobernación deberán adoptar e implementar las normas, códigos de conducta y procedimientos establecidos para la gestión de la transparencia y ética pública.
- **Responsables de la evaluación:** La Oficina de Control Interno y otros órganos competentes evaluarán de forma periódica el impacto y cumplimiento del programa, proponiendo acciones correctivas y de mejora.

Este alcance podrá ser revisado y ajustado según las particularidades de los servicios y funciones que se desempeñen, con el objetivo de garantizar la participación de todos los actores clave en la formulación, adopción, implementación y evaluación del PTEP.

4. PLANEACIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Pública se integra a las dinámicas de planeación de la Gobernación del Atlántico y a los planes institucionales, en concordancia con los lineamientos establecidos en la dimensión de Direccionamiento Estratégico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Este programa se formula con una





periodicidad de cuatro años, alineándose con los períodos de gobierno de cada administración. No obstante, puede ser actualizado o modificado en caso de presentarse circunstancias especiales o cuando así se considere necesario.

La planeación comprende todo el ciclo del Programa de Transparencia y Ética Pública, incluyendo su estructuración y la asignación de responsabilidades, las cuales se definen de la siguiente manera:

Etapas del ciclo	Responsables	Acciones	Plazo
Formulación	Todas las dependencias de la gobernación que tienen injerencia en el Programa.	- Definir las actividades correspondientes a cada uno de los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública, con base en lo estipulado en el Plan de Transición aprobado. - Desarrollar, desde cada dependencia responsable, los compromisos establecidos en el Plan de Transición, asegurando el cumplimiento de los plazos definidos para la entrega del programa. - Participar en reuniones y mesas de trabajo con las dependencias que tienen injerencia en el plan, con el fin de articular estrategias y asegurar el cumplimiento de los compromisos propuestos. - Asegurar la comunicación efectiva de los plazos establecidos y el seguimiento oportuno al cumplimiento de los compromisos por parte de cada dependencia. - Identificar las fuentes de financiación que permitirán la implementación y sostenibilidad de la estrategia del programa.	Enero – octubre 2025



Validación	Ciudadanía	• Revisar la documentación generada durante la etapa de formulación, incluyendo productos, propuestas, estrategias, actividades y demás insumos relevantes. • Validar el borrador del Programa de Transparencia y Ética Pública, y realizar una consulta pública dirigida tanto a actores internos como externos. Para ello, se deberá publicar el documento preliminar en la página web institucional, permitiendo el acceso de la sociedad civil y la recepción de observaciones o comentarios. El documento deberá permanecer publicado por un período de 7 días hábiles, contados a partir de la fecha de su publicación.	Noviembre 2025
Consolidación	Secretaría de planeación	• Analizar los comentarios recibidos durante la consulta pública y articularlos con la estrategia del programa, consolidando un informe que refleje todos los aportes ciudadanos e institucionales. • Verificar que cada dependencia entregue, en los plazos establecidos, los productos que le corresponden dentro del programa, de acuerdo con las responsabilidades previamente asignadas. • Integrar, de manera organizada y conforme a los lineamientos recibidos por parte de la Secretaría de Transparencia, el documento definitivo del Programa de Transparencia y Ética Pública, para su posterior presentación y aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Enero – noviembre 2025



Aprobación	Comité institucional de gestión y desarrollo.	• Realizar la presentación formal del borrador final del Programa de Transparencia y Ética Pública en una sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. • Evaluar que el documento consolidado cumpla con los lineamientos definidos, así como con los aportes ciudadanos e interinstitucionales integrados durante las etapas anteriores. • Verificar que las estrategias, actividades y compromisos establecidos en el programa estén debidamente sustentados, asignados y alineados con los objetivos institucionales. • Aprobar oficialmente el Programa de Transparencia y Ética Pública, dejando constancia de su adopción mediante el acta de la sesión, la cual servirá como soporte para su implementación y seguimiento posterior.	Diciembre 2025
Publicación	Secretaría de	• Realizar la divulgación oficial del Programa de Transparencia y Ética Pública a través de los distintos canales institucionales de la Gobernación, asegurando que la ciudadanía y los grupos de interés tengan conocimiento del documento y puedan acceder a él fácilmente. • Diseñar e implementar una estrategia integral de comunicación, que contemple mensajes claros y pedagógicos sobre el contenido, propósito e importancia del programa. Esta estrategia deberá incluir publicaciones en las redes sociales institucionales, boletines, etc.	Diciembre



	planeación	tines informativos y otros medios digitales o físicos disponibles, buscando una difusión amplia y efectiva. • Publicar el documento final en la página web oficial de la entidad, en la sección correspondiente garantizando que se encuentre visible, actualizado y disponible para descarga en formatos accesibles. • Promover la apropiación ciudadana del programa, generando espacios de interacción digital o presencial donde la comunidad pueda conocer, consultar y acompañar el seguimiento de las acciones propuestas en el programa.	2025
Ejecución	Todas las dependencias	• Implementar las acciones, estrategias y compromisos definidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública, según lo establecido y con base en las responsabilidades asignadas a cada dependencia. • Desarrollar procesos de formación y sensibilización continua dirigidos a funcionarios y contratistas, mediante talleres, capacitaciones y actividades pedagógicas sobre principios de transparencia, ética pública, acceso a la información y lucha contra la corrupción. • Diseñar e implementar un sistema de monitoreo interno que permita hacer seguimiento periódico al cumplimiento del programa, identificar avances, alertas y oportunidades de mejora. • Promover una cultura organizacional basada en la ética y la transparencia, fortaleciendo los valores institucionales y la	Diciembre 2025 – Diciembre 2027



		apropiación del programa por parte de todos los niveles de la entidad. • Garantizar la articulación entre dependencias para asegurar que las acciones del programa se ejecuten de manera coordinada, efectiva y en coherencia con los objetivos institucionales.	
Modificación	Secretaría de planeación	• Revisar y actualizar el Programa de Transparencia y Ética Pública con una periodicidad de cuatro (4) años, o cuando se presenten situaciones específicas que justifiquen ajustes o actualizaciones, tales como cambios normativos, estructurales o de enfoque institucional. • Elaborar una propuesta de modificación del programa, que incluya justificación, ajustes a estrategias, actividades o responsables, y posibles impactos derivados del cambio. • Someter la propuesta de modificación a evaluación y aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, siguiendo el mismo proceso establecido en la etapa de aprobación inicial. • Una vez aprobadas las modificaciones, proceder a su consolidación, publicación y ejecución, replicando las etapas del ciclo correspondientes (consolidación, aprobación y publicación), según aplique. • Registrar los cambios en un historial de versiones, con fecha de modificación, responsable, y motivo del ajuste, para asegurar trazabilidad y transparencia en la evolución del programa.	Cuando se requiera



5. ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO

El componente de Administración, Supervisión y Monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) tiene como propósito garantizar la correcta implementación, el seguimiento riguroso y la mejora continua del programa. Para lograrlo, se adopta el enfoque de las Tres Líneas de Defensa, un modelo de referencia internacionalmente reconocido que permite distribuir de manera clara y efectiva los roles y responsabilidades dentro de una organización.

Este modelo busca asegurar que la ejecución del PTEP se lleve a cabo con integridad, transparencia y eficacia, definiendo cuatro niveles complementarios de control y aseguramiento:

- **Línea estratégica:** Liderada por la Alta Dirección, encargada del diseño, aprobación e implementación del PTEP, así como de la articulación de sus políticas con las líneas estratégicas institucionales. Su rol es definir los lineamientos generales, asignar los recursos necesarios y garantizar la integración del Programa dentro de la planeación institucional.
- **Primera línea de defensa:** Ejecución y gestión operativa (monitoreo y administración directa del programa).
- **Segunda línea de defensa:** Supervisión y aseguramiento de la gestión (gobernanza y dirección estratégica).
- **Tercera línea de defensa:** Evaluación y aseguramiento independiente (auditoría interna y control institucional).

A continuación, se detallan los componentes funcionales del modelo aplicados al PTEP, con la correspondiente asignación de línea de defensa, responsable, periodicidad y funciones específicas. Para garantizar el cumplimiento efectivo de las acciones establecidas durante el desarrollo del programa, se construyen estos mecanismos que aseguran que todo el cronograma se esté cumpliendo en las fechas y responsabilidades asignadas a cada dependencia durante la vigencia actual. Asimismo, se lleva a cabo la vigilancia, administración, monitoreo y supervisión de las metas establecidas.





- **Línea Estratégica**

Línea de defensa: Dirección estratégica

Responsable: Alta Dirección/ Secretarios de despacho

Periodicidad: Permanente

Funciones:

- Liderar el diseño, aprobación e implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP).
- Definir los lineamientos institucionales y estratégicos del Programa, asegurando su coherencia con las políticas institucionales y los planes sectoriales.
- Garantizar la asignación de recursos y condiciones necesarias para la correcta ejecución del PTEP.
- Promover la articulación del Programa con las demás políticas y estrategias institucionales en materia de integridad, ética y transparencia.
- Velar por la rendición de cuentas sobre el cumplimiento de los compromisos derivados del PTEP.

- **Monitoreo**

Línea de defensa: Primera línea

Responsable: Secretaría Jurídica, Secretaría General, Secretaría de Control Interno, Subsecretaría de Talento Humano, Secretaría de Hacienda, Grupo de Atención al Ciudadano, Oficina Quejas y Control Disciplinario Interno, Gestión Documental, Secretaría TIC, Subsecretaría de Participación Comunitaria y sus equipos de trabajo.

Periodicidad: Semestral

Funciones:

- Cumplir con las actividades establecidas en el marco del PTEP, de acuerdo con las competencias asignadas a cada área o responsable.
- Realizar el seguimiento periódico de las acciones programadas con la frecuencia establecida, asegurando el cumplimiento oportuno y eficiente.





- Informar al administrador del programa sobre los resultados del monitoreo realizado, garantizando la trazabilidad, la transparencia y la mejora continua del PTEP.

- **Administración**

Línea de defensa: Primera línea

Responsable: Secretaría de Planeación

Periodicidad: Permanente

Funciones:

- Coordinar y supervisar cada una de las etapas del ciclo del Programa, asegurando que las acciones programadas se desarrollen de manera efectiva y conforme a lo establecido por la entidad.
- Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con los encargados del monitoreo del programa, verificando que se cumplan los plazos, actividades y reportes de resultados.
- Consolidar de acuerdo a los insumos suministrados por los líderes de procesos y presentar informes de gestión sobre el estado de avance del programa ante las instancias pertinentes.
- Proponer ajustes estratégicos al programa con base en los resultados del seguimiento y las necesidades institucionales.



- **Supervisión**

Línea de defensa: Segunda línea

Responsable: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Periodicidad: Semestral

Funciones:

- Formular y aprobar el Programa de Transparencia y Ética Pública y sus modificaciones.
- Velar por la correcta implementación del Programa.
- Verificar que el monitoreo se esté realizando de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Realizar supervisión general del cumplimiento del PTEP.
- Revisar informes consolidados de seguimiento y adoptar medidas correctivas o de mejora.

- **Auditoría y Mejora**

Línea de defensa: Tercera línea

Responsable: Secretaría de Control Interno

Periodicidad: Anual o según necesidad

Funciones:

- Realizar el seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública.
- Ejecutar auditorías, evaluaciones y formular recomendaciones que fortalezcan la integridad institucional.
- Acompañar la implementación de acciones de mejora, orientadas a cerrar brechas de cumplimiento y fortalecer capacidades internas.

6. REPORTE

La formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública se realizó durante la vigencia 2025, cumpliendo con el cronograma trazado en el plan de transición aprobado, que comprende el período de los meses entre enero y noviembre de 2025 para su posterior aprobación y publicación en diciembre de 2025. Luego, con el objetivo de



alinearse a los períodos de gobierno y su Plan de Desarrollo, se formulará cada cuatrienio a partir del 2027.

En cuanto a los reportes e informes internos, el seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública se realizará a través de informes de monitoreo dirigidos al Administrador del Programa donde se detallará el avance de cada una de las actividades realizadas en el componente programático durante ese período, con sus respectivas evidencias y porcentaje de avance. Este reporte debe ser remitido según el formato suministrado por el administrador, cumpliendo con el plazo estipulado. El plazo estipulado para que cada uno de los líderes de proceso envíen esta información es hasta el quinto día hábil del mes siguiente al corte semestral.

El rol de Administrador que lo tiene la Secretaría de Planeación, serán los encargados de consolidar la información suministrada por cada una de las dependencias en los plazos estipulados que debían cumplir en su entrega, esta información será remitida a la Oficina de Control Interno en los últimos 5 días del mes siguiente al corte semestral. Luego de lo suministrado la Secretaría de Control Interno tendrá 20 días calendario para elaborar un informe de seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública y publicarlo en la página web de la entidad en el lugar correspondiente al Programa.

El informe semestral emitido por la Secretaría de Control Interno debe ser presentado por esa misma dependencia en una sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el mismo semestre de emitido su Informe.

- **Reportes Internos**

Informe de Monitoreo

Finalidad: Permitir al Administrador del Programa realizar seguimiento detallado al avance del componente programático del PTEP, a partir del reporte de los líderes de proceso responsables de su ejecución.





Dirigido a: Administrador del Programa (Secretaría de Planeación).

Responsables: Líderes de cada proceso o dependencia involucrada en el cumplimiento del PTEP.

Contenido mínimo:

- Actividades desarrolladas por cada dependencia en el semestre correspondiente.
- Porcentaje de avance en relación con las metas establecidas.
- Evidencias
- Observaciones del líder del proceso.

Periodicidad: Semestral (dos veces al año).

Plazo y formato de entrega:

- Cada líder de proceso deberá remitir el informe **hasta el quinto día hábil del mes siguiente al cierre semestral** (junio y diciembre).
- El informe deberá presentarse **en el formato oficial suministrado por el Administrador del Programa**, el cual estandariza estructura, campos y evidencia requerida.

Informe de Administración

Finalidad: Consolidar y analizar la información suministrada en los informes de monitoreo, y elevarla al responsable de la supervisión del PTEP para que sirva de base para el análisis institucional y la mejora continua.

Dirigido a: Responsable de la supervisión del Programa (Oficina de Control Interno).

Responsable: Administrador del Programa (Secretaría de Planeación).

Contenido mínimo:

- Consolidado general de avance por dependencia.
- Cumplimiento de plazos de entrega por parte de los líderes de proceso.





- Identificación de cuellos de botella, alertas tempranas y riesgos asociados.
- Recomendaciones institucionales de mejora.

Periodicidad: Semestral.

Plazo y formato de entrega:

- El Administrador del Programa deberá consolidar y remitir este informe a la Oficina de Control Interno en un plazo máximo de **10 días hábiles después de recibido el último informe de monitoreo.**

Informe de Seguimiento

Finalidad: Emitir una valoración técnica sobre el estado de avance del Programa de Transparencia y Ética Pública, con base en los informes de monitoreo y administración, que sirva de insumo para decisiones institucionales y rendición de cuentas.

Dirigido a: Alta Dirección y Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Responsable: Secretaría de Control Interno.

Contenido mínimo:

- Análisis del cumplimiento de metas programáticas.
- Evaluación de la eficacia de los mecanismos de seguimiento, control y mejora continua.
- Observaciones sobre riesgos recurrentes o estructurales.
- Recomendaciones de ajuste al PTEP o a su ejecución.
- Síntesis de componentes clave del informe (formación, comunicación, monitoreo, etc.)

Periodicidad: Semestral.

Plazo y formato de entrega:

- La Oficina de Control Interno contará con hasta **20 días calendario** luego de recibida la información para emitir el informe.





- Este deberá publicarse en la página web institucional, en el apartado correspondiente al PTEP.
- Además, deberá ser presentado formalmente durante una sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el mismo semestre.

Observaciones clave:

- Todos los informes internos deberán seguir el formato oficial proporcionado por el responsable correspondiente, para garantizar uniformidad, trazabilidad y fácil consolidación de datos.
- El cumplimiento de plazos es obligatorio y deberá ser supervisado por el Administrador del Programa. Los incumplimientos podrán ser objeto de análisis por parte de la Oficina de Control Interno.
- La información contenida en los informes internos servirá como insumo para la elaboración de reportes externos, como el FURAG, por lo cual deberá garantizarse su integridad, veracidad y alineación con los requerimientos institucionales.
- **Reportes Externos**

Medición a través del MDI (FURAG)

El cumplimiento externo del Programa se evaluará mediante la **Medición de Desempeño Institucional (MDI)**, realizada a través del aplicativo **FURAG**, conforme a los lineamientos vigentes del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

La evaluación se centrará en dos dimensiones:

- Transversales:
 - Planeación estratégica.
 - Procedimientos de supervisión y monitoreo.
 - Formación.
 - Comunicación.
 - Auditoría interna.
- Programáticos:



SC-CER627381

SA-2000744

ST-2000743



Gobernación del Atlántico
atlantico.gov.co

Calle 40 Carreras 45 - 46 Barranquilla, Atlántico
NIT: 890.102.006-1 • Código Postal: 080003 • Código DANE: 08-000
Tel. (605) 330 7103 Línea Gratuita **01 8000 915 307**
atencionalciudadano@atlantico.gov.co



- Implementación de la Estrategia Institucional para la Lucha contra la Corrupción.
- Cumplimiento de estándares definidos.

Reportes exigidos por Ley

La entidad también identificará y mantendrá actualizados los reportes externos adicionales que, por mandato legal, debe presentar ante otros entes de control, en especial:

- **Procuraduría General de la Nación**, respecto a acciones específicas de transparencia, prevención de corrupción, o cumplimiento normativo.
- **Contraloría General de la República**, si corresponde, por aspectos financieros relacionados con el cumplimiento del PTEP.

7. FORMACIÓN

La formación constituye un eje fundamental para garantizar la apropiación y sostenibilidad del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) en la Gobernación del Atlántico. A través de procesos de capacitación, socialización y difusión, se busca que los servidores públicos interioricen los principios, lineamientos y responsabilidades que orientan la gestión ética y transparente de la entidad. En este sentido, las acciones de formación se diseñan para fortalecer la cultura organizacional, promover la integridad en el ejercicio de la función pública y asegurar que cada colaborador cuente con las herramientas necesarias para aplicar el PTEP en el desarrollo de sus funciones.

- Capacitación: Inclusión y programación en el PIC de la socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública adoptado, para los servidores públicos de la Gobernación del Atlántico.
- Estrategias de difusión del PTEP a través de correo electrónico e Intranet para servidores públicos.
- Inclusión del programa dentro de pestaña de integridad en intranet para difusión y consulta constante de servidores públicos.



- Inclusión del PTEP dentro del componente de inducción/reinducción de la Entidad.

8. COMUNICACIÓN

La comunicación es un eje estratégico para garantizar la difusión externa del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), complementando los esfuerzos internos que se adelantan a través de la formación permanente. Su propósito es asegurar que la ciudadanía y demás grupos de interés conozcan el Programa, sus lineamientos, avances y resultados, fortaleciendo así la confianza en la gestión pública y la rendición de cuentas de la Gobernación del Atlántico.

En este sentido, la estrategia de comunicación contempla los siguientes lineamientos:

- **Públicos externos:**

La comunicación del PTEP está dirigida principalmente a la ciudadanía, veedurías ciudadanas, medios de comunicación, organizaciones de la sociedad civil y demás actores interesados en la gestión pública departamental. Considerando la diversidad de estos públicos, la estrategia aplicará criterios de accesibilidad y el uso de medios digitales y físicos, para llegar a aquellos contextos con limitaciones de acceso a internet o dispositivos electrónicos.

- **Contenidos a comunicar:**

La estrategia incluirá tanto los componentes transversales del Programa (Declaración, Objetivos, Alcance, Planeación, ciclo del Programa, reportes, comunicación y auditoría), como los aspectos programáticos relacionados con las estrategias e instrumentos de la Estrategia Institucional de Lucha contra la Corrupción.

- **Canales de comunicación:**

De acuerdo con lo definido por la Oficina de Comunicaciones y la Secretaría TIC, los canales que se emplearán para la socialización del PTEP y sus actividades son:





- Comunicado de presentación y generalidades (correo electrónico interno).
- Invitaciones a capacitaciones (correo electrónico y WhatsApp).
- Banner en Intranet con acceso directo al documento.
- Banner en la página web institucional con acceso directo al documento.
- Piezas informativas para difusión vía WhatsApp.
- Piezas gráficas y audiovisuales para redes sociales de la Gobernación y las Secretarías.
- Nota especial en el programa de televisión institucional.
- Publicación de notas y clips en el canal oficial de YouTube.
- Difusión en grupos internos de WhatsApp.
- Publicación en el canal oficial de WhatsApp de la Gobernación.
- Envío de correos masivos a la base de datos institucional.

- **Responsables:**

La ejecución de la estrategia de comunicación estará a cargo de la **Oficina de Comunicaciones y Protocolo**, con el apoyo de la **Secretaría TIC**, quienes coordinarán la producción de contenidos, la administración de canales y el seguimiento a la efectividad de la difusión.

- **Seguimiento y monitoreo:**

La estrategia de comunicación hará parte del sistema de monitoreo del PTEP, de modo que se evalúe de forma periódica el nivel de alcance y efectividad en la difusión de la información, permitiendo ajustar acciones de mejora.

9. AUDITORÍA Y MEJORA

El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) de la Gobernación del Atlántico tiene una vocación de permanencia y mejora continua, por lo cual será objeto de auditorías periódicas que permitan identificar oportunidades de ajuste y adoptar medidas correctivas.

En el marco del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), la Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa, deberá incorporar anualmente el PTEP como una unidad



GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

auditable, aplicando la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas.

De manera complementaria, los responsables de la implementación del Programa establecerán mecanismos de monitoreo y presentarán informes de avance al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de evidenciar logros, brechas y acciones de mejora.

En caso de transformaciones significativas en la entidad, el PTEP podrá ser reformulado, garantizando siempre su pertinencia, efectividad y contribución al fortalecimiento de la transparencia y la confianza ciudadana. A continuación se muestra el archivo de seguimiento:




Gobernación del Atlántico
atlantico.gov.co

Calle 40 Carreras 45 - 46 Barranquilla, Atlántico
NIT: 890.102.006-1 • Código Postal: 080003 • Código DANE: 08-000
Tel. (605) 330 7103 Línea Gratuita **01 8000 915 307**
atencionalciudadano@atlantico.gov.co



COMPO- NENTE	PROCE- SO	ESTRUCTU- RA DEL PROGRAMA	ACTIVIDA- DES PRO- GRAMADAS	RESPON- SABLE	SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE				SEGUIMIENTO SEGUNDO SEMESTRE			
					ACTIVI- DADES EJECU- TADAS	FECHA DE EJE- CUCIÓN	NIVEL DE EJE- CUCIÓN (%)	OBSERVA- CIONES	ACTIVI- DADES EJECU- TADAS	FECHA DE EJE- CUCIÓN	NIVEL DE EJE- CUCIÓN (%)	OBSERVA- CIONES
PROGRA- MÁTICO	OPERA- CIÓN	GESTIÓN DEL RIESGO	Se deben establecer instrumentos para gestionar los riesgos de integridad: conflicto de intereses, soborno, corrupción y fraude.	Secretaría General (Subsecretaría de Talento Humano), Secretaría de Control Interno								
PROGRA- MÁTICO	OPERA- CIÓN	CANALES DE DENUNCIA	La entidad debe contar con canales institucionales para recibir y tratar reportes de irregularidades. Incluye recepción, evaluación, investigación, acciones correctivas, seguimiento, documentación y comunicación.	Secretaría General (Grupo de Atención al Ciudadano), Oficina Quejas y Control Disciplinario Interno								



COMPONENTE	PROCESO	ESTRUCTURA DEL PROGRAMA	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE				SEGUIMIENTO SEGUNDO SEMESTRE			
					ACTIVIDADES EJECUTADAS	FECHA DE EJECUCIÓN	NIVEL DE EJECUCIÓN (%)	OBSERVACIONES	ACTIVIDADES EJECUTADAS	FECHA DE EJECUCIÓN	NIVEL DE EJECUCIÓN (%)	OBSERVACIONES
PROGRAMÁTICO	OPERACIÓN	RIESGO LAFT/FPADM	Prevenir que la entidad sea utilizada para lavado de activos o financiación del terrorismo.	Secretaría General, Secretaría Jurídica, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Control Interno								
PROGRAMÁTICO	OPERACIÓN	DEBIDA DILIGENCIA	Conocimiento adecuado de contrapartes como proveedores, contratistas y funcionarios.	Secretaría General, Secretaría Jurídica, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Control Interno								
PROGRAMÁTICO	OPERACIÓN	REDES INTERNAS	Intercambio de información entre dependencias. Redes de aprendizaje.	Secretaría General (Subsecretaría de Talento Humano), Secretaría de Control Interno								
PROGRAMÁTICO	OPERACIÓN	REDES EXTERNAS	Instancias de coordinación (SNRdC, Red Anticorrupción). Observatorios e intercambio interinstitucional.	Secretaría de Control Interno, Secretaría de Planeación								



COMPO- NENTE	PROCE- SO	ESTRUCTU- RA DEL PROGRAMA	ACTIVIDA- DES PRO- GRAMADAS	RESPON- SABLE	SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE				SEGUIMIENTO SEGUNDO SEMESTRE			
					ACTIVI- DADES EJECU- TADAS	FECHA DE EJE- CUCIÓN	NIVEL DE EJE- CUCIÓN (%)	OBSERVA- CIONES	ACTIVI- DADES EJECU- TADAS	FECHA DE EJE- CUCIÓN	NIVEL DE EJE- CUCIÓN (%)	OBSERVA- CIONES
PROGRA- MÁTICO	OPERA- CIÓN	ACCESO A LA INFOR- MACIÓN PÚBLICA Y TRANSPA- RENCIA	Cumplir Ley 1712 de 2014. Contemplar instrumentos para promover la transparencia institucional. Incluye: transparencia activa (medios físicos y electrónicos), transparencia pasiva (respuesta a solicitudes), gestión de información (inventario de activos, clasificación y publicación), y accesibilidad (medios para PcD, formatos comprensibles, lenguas diversas).	Dependen- cias respon- sables de publicación de informa- ción, Subse- cretaría de Servicios Administrati- vos (Gestión Documental y Atención al Ciudadano), TIC, Jurídica, Planeación, Control Interno, Gerencia de Asuntos Étnicos								



COMPO- NENTE	PROCE- SO	ESTRUCTU- RA DEL PROGRAMA	ACTIVIDA- DES PRO- GRAMADAS	RESPON- SABLE	SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE				SEGUIMIENTO SEGUNDO SEMESTRE			
					ACTIVI- DADES EJECU- TADAS	FECHA DE EJE- CUCIÓN	NIVEL DE EJE- CUCIÓN (%)	OBSERVA- CIONES	ACTIVI- DADES EJECU- TADAS	FECHA DE EJE- CUCIÓN	NIVEL DE EJE- CUCIÓN (%)	OBSERVA- CIONES
PROGRA- MÁTICO	OPERA- CIÓN	PARTICIPA- CIÓN CIU- DADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	Recopilar instrumentos existentes sobre partici- pación ciu- dadana y rendición de cuentas conforme a sistemas, leyes y re- glamentos vigentes del MIPG.	Secretaría de Planea- ción, Secre- taría de Control Interno, Subsecreta- ría de Parti- cipación Comunitaria								
PROGRA- MÁTICO	OPERA- CIÓN	INTEGRIDAD EN EL SER- VICIO PÚ- BLICO	Definir o recopilar los instrumentos creados para cumplir con las disposi- ciones nor- mativas de la Ley 2016 de 2020 (Código de Integri- dad).	Secretaría General (Subsecreta- ría de Talen- to Humano)								

COMPONENTE PROGRAMÁTICO

ESTRATEGIA INSTITUCIONAL PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

1. GESTIÓN DEL RIESGO

- **Acción estratégica 1: Riesgos de integridad pública e integridad en el servicio público**
 - Actualización de procedimiento - conflicto de interés
 - Socialización por correo electrónico e Intranet del procedimiento conflicto de interés
 - Promoción de código de integridad y valores por correo electrónico e intranet.
 - Continuar con módulo de integridad en inducción/reinducción- valores y conflictos de interés.
 - Campañas de promoción de valores (utilización de caja de herramientas, día del servidor público etc)
 - Declaraciones SIGEP.
 - Capacitación dentro del PIC integridad Pública.
- **Acción estratégica 2: Canales de denuncia**

De conformidad con el Componente Programático definido en el Programa de Transparencia y Ética Pública, la Oficina de Atención al Ciudadano está cumpliendo con los Canales de Atención que se encuentran publicados en la página web y que se describen a continuación:

- **Canales de Denuncia:**

Línea gratuita y Línea Anticorrupción: **018000425888**.
- **Acceso a la Información Pública y Transparencia:**

Canales físicos de atención al público.

- Gobernación del Atlántico: CL 40 45 46 Código Postal 080003 (punto de recepción y radicación de correspondencia).



- Secretaría de Cultura y Patrimonio: CR 39 35-21 Barranquilla
- Museo del Atlántico: CR 39 35-21 Barranquilla
- Laboratorio Departamental: CI 75 72-140 Barranquilla
- Biblioteca Pública: CL 38 38B-21 Barranquilla

Canales electrónicos para la atención al público.

- Servicio de CHAT VIRTUAL (<https://srvapp2.atlantico.gov.co:9041/PortalChat/>)
- Correo electrónico de Atención al Ciudadano: atencionalciudadano@atlantico.gov.co - Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugereencias y Denuncias (PQRSD)
- PQRSD: <https://www.atlantico.gov.co/index.php/registras-pqrsd>
- **Publicación de Informes de PQRSD:** Ingresando desde el siguiente enlace <https://sgdorfeo.atlantico.gov.co/formularioWeb/>

Enlace canales de atención: <https://www.atlantico.gov.co/index.php/informacion-de-contacto>

- **Acción estratégica 3: Riesgo de LAFT/FPADM**

Prevención del uso indebido de la entidad como canal para el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva

➤ **Justificación y marco normativo**

La Gobernación del Atlántico, en desarrollo de su compromiso con la transparencia institucional y la lucha contra la corrupción, implementará una acción estratégica orientada a prevenir que su estructura administrativa y financiera sea utilizada como instrumento o canal para actividades ilícitas asociadas al lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM). Esta acción se enmarca en lo dispuesto por el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por la Ley 2195 de 2022, así como en el Decreto 1122 de 2024 y el Anexo Técnico expedido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

En efecto, dada la exposición inherente de las entidades territoriales a riesgos derivados de su interacción con agentes externos como proveedores, contratistas, operadores financieros, entre otros, resulta imperioso adoptar mecanismos robustos y eficaces que minimicen la posibilidad de que tales relaciones se instrumentalicen con fines ilegales que afecten el orden público, la seguridad nacional y la integridad institucional.

➤ **Objetivos**

General: Impedir que la Gobernación sea utilizada como instrumento para LAFT/FPADM.

Específicos:



SC-CER627381 SA-2000744 ST-2000743



Gobernación del Atlántico
atlantico.gov.co

Calle 40 Carreras 45 - 46 Barranquilla, Atlántico
NIT: 890.102.006-1 • Código Postal: 080003 • Código DANE: 08-000
Tel. (605) 330 7103 Línea Gratuita **01 8000 915 307**
atencionalciudadano@atlantico.gov.co



- Identificar y valorar dinámicamente los riesgos asociados a cada proceso financiero y contractual.
- Implantar controles preventivos y detectivos en los puntos críticos.
- Establecer canales de reporte expedito y confidencial de operaciones sospechosas.
- Fortalecer la cultura institucional a través de formación permanente.

En este sentido, la Gobernación adoptará un enfoque preventivo y proactivo, mediante la aplicación de las siguientes líneas de acción:

- A. Mapeo de riesgos específicos relacionados con LA/FT/FPADM, a partir del análisis de procesos contractuales, financieros y misionales que pudieran representar una ventana de exposición a actividades delictivas. Este mapeo será integrado al Sistema de Administración del Riesgo Institucional (SARI) y al Mapa de Riesgos de Corrupción, con categorización según nivel de criticidad y mecanismos de control asociados.
- B. Diseño de políticas y procedimientos internos orientados a la identificación temprana de operaciones sospechosas, transacciones inusuales o vínculos con personas naturales o jurídicas que se encuentren en listas restrictivas nacionales o internacionales (como las listas OFAC o ONU), o sobre las cuales existan alertas por parte de autoridades competentes.
- C. Incorporación de cláusulas contractuales específicas en los actos de vinculación contractual, en las cuales se exija la manifestación expresa de no estar incurso en actividades relacionadas con LA/FT/FPADM, bajo gravedad de sanciones legales y contractuales en caso de incumplimiento.
- D. Capacitación continua del talento humano institucional, especialmente de los funcionarios que ejercen funciones de contratación, tesorería, control interno y planeación, en temas relacionados con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), estándares del GA-FI, y experiencias comparadas en prevención de criminalidad financiera.
- E. Articulación con organismos de control, autoridades de inteligencia financiera y entes de seguridad del Estado, para el fortalecimiento de la trazabilidad de los flujos financieros públicos, el monitoreo de alertas y la cooperación interinstitucional ante cualquier indicio de riesgo.

La implementación de esta acción estratégica será objeto de evaluación periódica mediante auditorías internas y mecanismos de verificación objetiva, en coordinación con la Secretaría de Control Interno y los comités de transparencia y ética pública, con el

propósito de garantizar su efectividad, identificar brechas y promover la mejora continua. Su desarrollo se fundamentará en los principios de legalidad, integridad, precaución y responsabilidad, procurando asegurar que todos los recursos públicos gestionados por la Gobernación estén blindados frente a actividades criminales que comprometan la confianza pública y el interés general.

- **Acción estratégica 4: Debida diligencia**

Conocimiento adecuado de contrapartes institucionales (proveedores, contratistas, funcionarios)

➤ **Justificación y alcance**

En concordancia con los principios de legalidad, buena fe, eficacia administrativa y control preventivo, la Gobernación del Atlántico implementará una acción estratégica integral de debida diligencia institucional, cuyo propósito es garantizar un conocimiento exhaustivo, confiable y actualizado de todas las contrapartes con las cuales se establecen relaciones jurídicas, contractuales, laborales o misionales. Esta acción tiene como base el principio rector de “*conocer con quién se contrata y a quién se vincula*”, y se articula como una herramienta esencial en la prevención de la corrupción, la protección del patrimonio público y la garantía de integridad en la gestión pública.

➤ **Objetivos**

General: Prevenir riesgos de integridad y LAFT/FPADM mediante la aplicación de procesos de debida diligencia en la vinculación de contratistas, proveedores y funcionarios.

Específicos:

- Aplicar niveles de diligencia según el perfil de riesgo de cada contraparte.
- Unificar criterios y procesos de verificación en todas las dependencias.
- Garantizar trazabilidad, archivo y revisión periódica de las evaluaciones.

A tal efecto, la Gobernación desarrollará las siguientes acciones:

- A. Diseño e implementación de un procedimiento estandarizado de debida diligencia previa, aplicable a todas las etapas del ciclo contractual, desde la fase de estudios previos hasta la ejecución y liquidación, incluyendo la verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales, penales, financieros y reputacionales de proveedores, contratistas, interventores, operadores o entidades aliadas.



- B. Establecimiento de perfiles de riesgo de las contrapartes, mediante matrices que contemplen variables como el monto contractual, el sector económico, la ubicación geográfica, el historial de cumplimiento, la exposición a medios y la relación con personas políticamente expuestas (PEP), para asignar un nivel de riesgo y definir acciones de verificación reforzada en los casos que lo ameriten.
- C. Incorporación de cláusulas éticas y de transparencia en los contratos suscritos por la entidad, que impongan a los contratistas obligaciones específicas de actuar con integridad, abstenerse de incurrir en actos de corrupción o conflicto de interés, y colaborar activamente con los sistemas de control interno y los órganos de control externos.
- D. Implementación de una base de datos de contrapartes institucionales, con el historial documental, evaluaciones de desempeño, reportes de control y certificaciones, que permita realizar trazabilidad sobre los antecedentes de quienes se vinculan con la Gobernación, optimizando la toma de decisiones y mitigando riesgos recurrentes.
- E. Extensión de la debida diligencia al talento humano institucional, mediante mecanismos de evaluación en el proceso de selección de funcionarios y contratistas, asegurando que cuenten con las calidades, competencias y antecedentes que garanticen un ejercicio ético y responsable del servicio público.

Esta acción de debida diligencia se articulará con los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en particular con las políticas de gestión del talento humano, administración del riesgo, integridad pública y servicio al ciudadano. Además, contará con acompañamiento técnico por parte de las Secretarías de Control Interno y de Planeación, para asegurar su implementación efectiva y su compatibilidad con los estándares nacionales en materia de ética pública y lucha contra la corrupción.

En suma, la debida diligencia será concebida no como un trámite formal o aislado, sino como un instrumento transversal de gobierno corporativo y transparencia activa, mediante el cual se fortalece la cultura organizacional, se protege el interés público y se fomenta la confianza ciudadana en la gestión de la Gobernación del Atlántico.



2. REDES Y ARTICULACIÓN

• Acción estratégica 5: Redes internas

Esta acción busca identificar y consolidar las redes e instancias internas que promueven la articulación entre dependencias, con el fin de fortalecer los procesos de transparencia, integridad, acceso a la información pública y servicio al ciudadano en la Gobernación del Atlántico.

El trabajo coordinado de estas redes facilita el intercambio de información, la alineación de acciones y el seguimiento a los compromisos institucionales relacionados con la ética pública, la gestión documental, la atención al ciudadano y la planeación estratégica.

A continuación, se presenta el consolidado de las principales redes internas activa que contribuyen al fortalecimiento de la transparencia y la ética pública en la entidad:

Red o instancia	Lineamientos	Rol y funciones	Estado (Activa/Inactiva)	Cargo responsable	Tareas asignadas	Plan de trabajo (sí/no)	Fecha última reunión	Observaciones
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Decreto 1499 de 2017 – Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Coordinar, articular y hacer seguimiento a la implementación del MIPG, incluyendo los componentes de gestión estratégica, talento humano, transparencia, control interno y servicio al ciudadano. Promover la mejora continua de la	Activa	Secretario Técnico del Comité (Secretaría de Planeación)	1. Incluir el seguimiento a las acciones estratégicas del PTEP dentro de las sesiones del Comité. 2. Revisar avances y resultados del Programa de Transparencia y Ética Pública en el marco del plan de mejoramiento institucional. 3. Identifi-	Si	8/07/2025	El Comité constituye un espacio de articulación clave para el PTEP, dado que integra a las dependencias responsables de planeación, talento humano, control interno y atención al ciudadano. Desde este espacio se fortalecen



Red o instancia	Lineamientos	Rol y funciones	Estado (Activa/Inactiva)	Cargo responsable	Tareas asignadas	Plan de trabajo (si/no)	Fecha última reunión	Observaciones
		gestión institucional y la toma de decisiones basada en resultados.			car barreras o riesgos para la implementación del PTEP y proponer medidas correctivas. 4. Promover el intercambio de información entre dependencias sobre el cumplimiento de los objetivos del Programa.			las acciones de transparencia, integridad y gestión ética, garantizando la trazabilidad de la información y la rendición de cuentas institucional.
Enlaces Gestión Documental	Organización y administración de los archivos de gestión; uso, apropiación y fortalecimiento del sistema de gestión documental ORFEO.	Promover el intercambio de información entre las dependencias sobre la organización documental, garantizando la trazabilidad y transparencia en la gestión de los archivos institucionales. Hacer seguir	Activa	Coordinador grupo Interno de trabajo de Gestión Documental.	1. Coordinar la articulación entre los enlaces de cada dependencia para la actualización y organización de los archivos de gestión. 2. Promover el uso ético y transparente del sistema ORFEO. 3. Repor-	No	17/06/2025	El grupo está conformado por enlaces de todas las dependencias, que actúan como punto de articulación interna en temas de archivo y gestión documental. Se identificó como reto la unificación de



Red o instancia	Lineamientos	Rol y funciones	Estado (Activa/Inactiva)	Cargo responsable	Tareas asignadas	Plan de trabajo (si/no)	Fecha última reunión	Observaciones
		miento a la implementación del sistema ORFEO y a las solicitudes relacionadas con la gestión documental.			tar avances e identificar dificultades en la gestión documental para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.			criterios de clasificación y archivo. La información generada por esta red es clave para el seguimiento al PTEP, ya que fortalece la transparencia y el acceso a la información pública.
Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Decreto 054 de 2022 – Política de Servicio al Ciudadano.	Garantizar canales de comunicación efectivos con la ciudadanía, fortalecer la atención de PQRSD y promover el acceso a la información pública y la rendición de cuentas, en articulación con las dependencias de la entidad.	Activa	Jefe Subsecretaría Servicios Administrativos	1. Asegurar la radicación y atención oportuna de PQRSD en coordinación con todas las áreas responsables. 2. Promover la divulgación de información sobre la gestión institucional y los mecanismos de denuncia por actos de corrupción. 3. Realizar	No		El grupo realiza seguimiento periódico a la gestión de PQRSD y promueve la articulación con las dependencias para garantizar respuestas efectivas. Esta red interna contribuye directamente a la acción estratégica de fortalecimiento de

Red o instancia	Lineamientos	Rol y funciones	Estado (Activa/Inactiva)	Cargo responsable	Tareas asignadas	Plan de trabajo (si/no)	Fecha última reunión	Observaciones
					seguimiento a indicadores de servicio y riesgos del proceso de atención. 4. Generar insumos para la mejora continua y el fortalecimiento del componente de transparencia activa.			la transparencia, al facilitar el intercambio de información entre áreas y detectar barreras en la atención al ciudadano y en la gestión de denuncias por posibles actos de corrupción.

Redes de Aprendizaje: Inclusión de pestaña en Intranet de Redes de Aprendizaje para intercambio de información entre dependencias.

- **Acción estratégica 6: Redes externas**

Esta acción busca identificar y fortalecer los espacios de articulación externa en los que participa la Gobernación del Atlántico, con el propósito de consolidar alianzas y sinergias con entidades del orden nacional, territorial y sectorial que promuevan la transparencia, la rendición de cuentas y la ética pública.

La vinculación activa a estas redes permite compartir experiencias, adoptar buenas prácticas y armonizar los mecanismos institucionales de gestión documental, atención al ciudadano y rendición de cuentas. Asimismo, contribuye al fortalecimiento del ecosistema nacional de integridad pública, mediante la interoperabilidad de la información y el seguimiento coordinado de las acciones del Programa de Transparencia y Ética Pública.



A continuación, se presenta el consolidado de las principales redes e instancias externas en las que participa la Gobernación del Atlántico:

Red o instancia	Norma que ordena participación	Rol y funciones	Estado (Activa/Inactiva)	Cargo responsable	Tareas asignadas	Plan de trabajo (si/no)	Fecha última reunión	Observaciones
Sistema Nacional de Archivos – Consejo Departamental de Archivos del Atlántico	Decreto 1080 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Art. 2.8.2.1.7 y 2.8.2.1.9.	Instancia asesora para promover el desarrollo de la función archivística en el Departamento. Fortalece la articulación interinstitucional y la transparencia en la gestión de documentos públicos.	Activa	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental	Reporte semestral ante el Archivo General de la Nación sobre las acciones institucionales de gestión documental. Participación en sesiones del Consejo Departamental.	Si	1/07/2025	El Consejo Departamental promueve la interoperabilidad de la información archivística y la adopción de buenas prácticas que fortalecen la transparencia y el acceso a la información pública.
Sistema Nacional de Rendición de Cuentas	Decreto 1081 de 2015 y Documento CONPES 4094 de 2022	Participante en el seguimiento y reporte de acciones institucionales relacionadas con la transparencia activa, la participación ciudadana y la rendición de cuentas.	Activa	Secretaría de Planeación	Reporte semestral de avances ante el nivel nacional y coordinación con el Comité Territorial de Rendición de Cuentas.	Si	27/06/2025	La entidad contribuye al fortalecimiento del ecosistema nacional de transparencia mediante la articulación con el SNRdC y la generación de reportes interoperables.
Comité Territorial de Rendición de Cuentas (CTRC)	Lineamientos del SNRdC y acuerdo local de articulación	Integrante técnico encargado de la coordinación territorial, planeación y seguimiento de las actividades de rendición de cuentas.	Activa	Secretaría de Planeación	Planeación, consolidación de información territorial y acompañamiento a las entidades participantes en procesos de transparencia y participación.	Si	27/06/2025	Espacio de articulación regional para fortalecer la transparencia activa y la gestión ética en la rendición de cuentas. Frecuencia semestral.



Red Externa de Atención al Ciudadano (Política DAFP)	Ley 1712/2014, Ley 1437/2011, Ley 1474/2011, Decreto 1122 de 2024 (Política de Atención al Ciudadano).	Garantizar canales de atención y comunicación con la ciudadanía, promoviendo la transparencia, la rendición de cuentas y la lucha contra la corrupción.	Activa	Jefe Subsecretaría Servicios Administrativos	1. Elaborar y publicar informes semestrales de PQRS. 2. Aplicar encuestas de satisfacción y divulgar resultados. 3. Asegurar el funcionamiento de los canales de atención presenciales y virtuales (SGD ORFEO).	No	30/09/2025	La participación en esta red permite fortalecer la transparencia activa, mejorar la calidad del servicio y facilitar el intercambio de información con otras entidades del orden nacional y territorial.
--	--	---	--------	--	---	----	------------	--

Acción Estratégica 7. Acceso a la Información Pública y Transparencia

La Gobernación del Atlántico reafirma su compromiso con el acceso a la información pública como eje esencial para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana. En coherencia con la Ley 1712 de 2014, la entidad implementará acciones estratégicas que aseguren la disponibilidad, calidad, pertinencia y accesibilidad de la información institucional a través de sus diferentes plataformas y canales de difusión.

Como parte de esta estrategia, se fortalecerá la socialización y apropiación de la Ley de Transparencia y del principio de Estado Abierto entre los servidores públicos y la ciudadanía, promoviendo el conocimiento de los derechos y deberes en materia de acceso a la información pública. Se priorizará la actualización constante de la información en el portal web institucional, en los micrositos de transparencia y datos abiertos, y en los canales de atención al ciudadano, garantizando el cumplimiento de los estándares normativos vigentes.

La Gobernación avanzará en la implementación y actualización de los instrumentos de gestión de la información, tales como el inventario de activos de información, el índice de información clasificada y reservada y el esquema de publicación, asegurando su correcta administración, almacenamiento y consulta.

De igual manera, se promoverán acciones de sensibilización y capacitación dirigidas a los servidores públicos para fortalecer las prácticas de transparencia activa y pasiva, así como campañas de divulgación ciudadana que incentiven el uso efectivo de la información pública y los mecanismos de denuncia.

Se fortalecerán los procesos de seguimiento y monitoreo de la publicación de información para garantizar su oportunidad, pertinencia y confiabilidad. Además, se implementarán mejoras en los canales de recepción y respuesta a las solicitudes ciudadanas, optimizando los tiempos de atención y garantizando la accesibilidad de los contenidos para todos los grupos poblacionales, con especial enfoque en personas con discapacidad, mujeres, comunidades étnicas, niñas, niños y adolescentes.

Con estas acciones, la Gobernación del Atlántico busca consolidar un modelo de gestión transparente, abierto y participativo, que promueva la confianza pública y la rendición de cuentas efectiva ante la ciudadanía.

Acción Estratégica 8. Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

La Gobernación del Atlántico reafirma su compromiso con la participación ciudadana y la rendición de cuentas como pilares fundamentales del Estado Abierto y de una gestión pública cercana, incluyente y transparente. En este sentido, promoverá acciones estratégicas que garanticen el diálogo permanente, la corresponsabilidad y el control social en

los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas departamentales.

Como parte de esta acción, se fortalecerá la implementación de mecanismos de participación incidente, que permitan a la ciudadanía contribuir activamente en la toma de decisiones y en el seguimiento a los programas y proyectos institucionales. La Gobernación impulsará la actualización y articulación de los instrumentos institucionales de participación ciudadana y rendición de cuentas, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las políticas nacionales de Estado Abierto.

Se desarrollarán espacios de diálogo y concertación con distintos grupos de interés, como organizaciones sociales, comunidades étnicas, mujeres, jóvenes, población con discapacidad y ciudadanía en general, para garantizar que las voces de todos los sectores sean escuchadas y tenidas en cuenta en la gestión pública departamental.

La Gobernación también implementará estrategias de rendición de cuentas presenciales y virtuales, fortaleciendo los canales de comunicación e interacción ciudadana, y garantizando el acceso a información clara, comprensible y basada en resultados. Estas acciones se apoyarán en herramientas digitales del portal institucional (www.atlantico.gov.co) y en plataformas colaborativas que faciliten la participación y el seguimiento ciudadano.

Adicionalmente, se impulsarán campañas pedagógicas y de formación ciudadana para fomentar la apropiación de los mecanismos de control social y la cultura de la legalidad.

Estas iniciativas estarán orientadas a fortalecer la confianza entre la administración departamental y la comunidad, consolidando un modelo de gobernanza transparente y participativo.

Finalmente, la Gobernación del Atlántico consolidará un sistema integral de seguimiento y evaluación de los compromisos derivados de los ejercicios de participación y rendición de

cuentas, asegurando que las observaciones y aportes de la ciudadanía se traduzcan en acciones concretas que mejoren la gestión pública y los resultados institucionales.

Acción Estratégica 9. Integridad en el servicio público.

En el marco del Sistema Nacional de Integridad y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2016 de 2020, la Gobernación del Atlántico promueve una gestión pública basada en los principios éticos, la transparencia y la responsabilidad. Esta acción busca fortalecer la cultura de la integridad mediante la adopción, implementación y seguimiento de los instrumentos que orientan el comportamiento de los servidores públicos, garantizando la coherencia entre los valores institucionales y el servicio que se presta a la ciudadanía.

1. Código de Integridad

La Entidad adoptó el Código de Integridad mediante el Decreto No. 000276 de 2021, el cual se encuentra socializado y publicado en la Página Web Institucional (Gaceta 8625 del 21 de julio de 2021) y en la Intranet, en la pestaña “Integridad Pública”.

En cumplimiento de este instrumento:

- Se ejecutan de manera periódica, a través del Plan de Bienestar y Capacitación, acciones orientadas al fortalecimiento de la cultura de integridad pública y a la promoción de los valores del servicio público colombiano.
- El Plan Institucional de Capacitación (PIC) incluye formaciones en *Integridad Pública*, y en la presente vigencia se integró un módulo de *Ética e Integridad en la Innovación* dentro del Diplomado de Gestión Pública Innovadora.
- Se realizan procesos de inducción y reinducción mediante la plataforma de E-Learning, los cuales incluyen un módulo específico sobre integridad.

- Se promueve la participación de los servidores públicos en el curso virtual *Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción* ofrecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

2. Declaraciones – Aplicativo de Integridad

En cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830 de 2021, la Gobernación reporta la información correspondiente en el Aplicativo por la Integridad Pública.

- Se capacita al nivel directivo en la identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de interés.
- Se promueve el cumplimiento de las declaraciones mediante recordatorios y circulares institucionales, así como la difusión en la Intranet (pestaña de Integridad Pública).
- Se verifica de manera periódica el registro y actualización de la información en el aplicativo.

3. Conflicto de Interés

La Entidad cuenta con un procedimiento interno para la declaración y manejo de conflictos de interés, el cual ha sido socializado y publicado a través del repositorio del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC). Este instrumento contribuye a la transparencia y a la prevención de situaciones que puedan afectar la objetividad en la toma de decisiones públicas.

4. Convivencia Laboral

La Gobernación del Atlántico dispone de un Comité de Convivencia Laboral, en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo.

El Comité desarrolla sus funciones conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales, promoviendo un entorno laboral armónico, el respeto mutuo y la prevención de conflictos entre los servidores públicos.