UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS - USPEC

# INFORME DE MONITOREO III TRIMESTRE 2026 DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP

BOGOTÁ D.C., OCTUBRE 2026

USPEC

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 2
1. COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO 3
2. COMPONENTE REDES Y ARTICULACIÓN 5
3. COMPONENTE MODELO DE ESTADO ABIERTO 6
4. COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES 9
RECOMENDACIONES 10
CONCLUSIONES 11

## INTRODUCCIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, anteriormente conocido como Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, constituye un instrumento de carácter preventivo que busca fortalecer la gestión institucional, a través de la implementación de mecanismos en materia de transparencia, que promuevan la lucha contra la corrupción.

La USPEC, comprometida con la gestión institucional y en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, estableció actividades en el plan de acción del PTEP de la vigencia 2026, en relación a los componentes programáticos de: *gestión del riesgos, redes y articulación, modelo de estado abierto e iniciativas adicionales*, a través del diseño y ejecución de controles, y el acercamiento a los grupos de valor mediante el desarrollo de las actividades establecidas en el plan de ejecución.

Así mismo, con el propósito de dar continuidad a las actividades relacionadas con la integridad, se incorporaron en el plan de acción del PTEP de la vigencia 2026, acciones en materia de transparencia y ética pública, en concordancia con la normatividad aplicable para su desarrollo como lo es, la **Ley 2195 del 18 de enero de 2022** *por medio de la cual se adoptan medidas en materia de Transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones,* el **Decreto 1122 del 30 de agosto de 2024** *por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública,* entre otras normas aplicables.

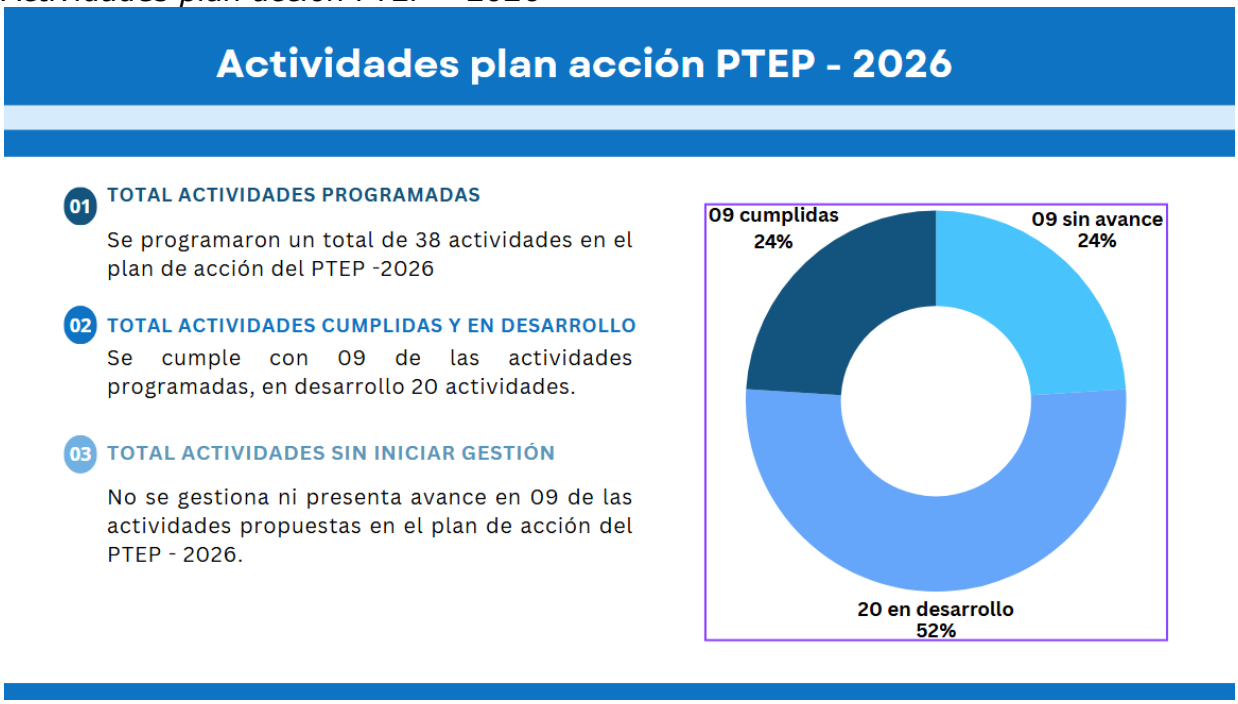
La Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo OAPLA (segunda línea de defensa), para la elaboración del presente informe de monitoreo, solicitó a los procesos responsables (primera línea de defensa) a través de memorando 3-2026-000937 del 21/09/2026 de asunto *seguimiento tercer (3) trimestre 2026 instrumentos de control*, que con plazo 15 de octubre de 2026 allegaran y cargaran en el drive dispuesto, los soportes de la ejecución de las actividades.

Producto de la revisión de los documentos soportes reportados por los responsables de los procesos, se presentan los resultados del monitoreo realizado, de acuerdo a cada una de las actividades establecidas para la vigencia 2026.

De acuerdo al monitoreo realizado, se observó que de las 38 actividades programadas para la vigencia 2026, al corte del tercer trimestre se ha cumplido: el 24% (9 actividades) en desarrollo: el 52% (20 actividades) y sin iniciar el 24% (9 actividades), distribuidas en los componentes de la siguiente manera:

**Ilustración 1**

*Actividades plan acción PTEP – 2026*




*Fuente: plan de acción PTEP 2026*

Se observa que más de la mitad de las actividades programadas 52% (20 actividades) se encuentran actualmente en desarrollo. Aunque un 24% (9 actividades) ya se cumplieron con éxito. Es importante tener en cuenta que un 24% (9 actividades) no ha iniciado ningún avance en la gestión. Esto demuestra que, si bien el plan avanza, es necesario acelerar el inicio de las tareas pendientes para evitar retrasos acumulados y dar cumplimiento a lo programado en la vigencia 2026.

A continuación se presentan los principales resultados por cada uno de los componentes:

## 1. COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO

Para este componente se establecieron (10) actividades, en materia de administración de riesgos, mediante la identificación, medición, evaluación, control, tratamiento, monitoreo y seguimiento, con el fin de generar acciones preventivas y evitar posibles hechos de corrupción que interfieran en la gestión de la entidad.

**Tabla 1**

*Actividades plan acción PTEP – 2026 componente Gestión del riesgo*

| N° | Actividad | % Avance | Responsable | Observación |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.1 | Actualización política de riesgos en relación a la gestión del riesgo integral | 55% | OAPLA | La actualización de la política de administración de riesgos se encuentra en proyección y estado borrador. Actualmente en proceso de revisión por parte del equipo OAPLA, para ser enviada a OCI para validación metodológica y enviar posteriormente al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI para aprobación por parte del Director General. |
| 1.1.2 | Socializar la actualización de la política de administración de riesgos posterior a la aprobación en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI | 0% | OAPLA | Actividad a realizar, tan pronto se actualice la política, de acuerdo a la actividad establecida en el numeral 1.1.1 |
| 1.1.3 | Actualización y publicación mapa de riesgos vigencia 2026 | 100% | OAPLA | Se realizó actualización de los mapas de riesgos, los cuales fueron aprobados en comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD del 30 de enero de 2026 y se encuentran para consulta en la página web de la entidad, en la ruta https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/riesgos **Actividad cumplida I trimestre.** |
| 1.1.4 | Realizar monitoreo trimestral a los riesgos administrados en el mapa de riesgos institucional de la vigencia 2026 | 50% | OAPLA Oficial de Seguridad de la información | En el III trimestre de 2026, se realiza seguimiento a los 47 riesgos administrados en el mapa de riesgos de la entidad (31 de gestión, 13 de corrupción y 3 fiscales), a través del informe de monitoreo. En el mismo se recomendó a los responsables de la ejecución de los controles y de las acciones definidas en los planes de acción a continuar con la adecuada gestión de estas actividades, manteniendo el compromiso, y el seguimiento oportuno. El informe puede ser publicado en la página web de la entidad en la ruta https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/riesgos |
| 1.2.1 | Actualizar la política de administración de riesgos, en relación a los cambios de la guía para la Gestión Integral del riesgo en entidades públicas V7 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en la que se incluyen los lineamientos relacionados con la gestión de riesgos LA/FT/FPDM. | 55% | OAPLA | La actualización de la política de administración de riesgos en la que se incluyen los riesgos de LA/FT/FPDM se encuentra en proyección y estado borrador. Actualmente en proceso de revisión por parte del equipo OAPLA, para ser enviada a OCI para validación metodológica y enviar posteriormente al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI para aprobación por parte del Director General. |
| 1.2.2 | Socializar la actualización de la política de administración de riesgos posterior a la aprobación en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI, en la que se incluyen los lineamientos relacionados con la | 0% | OAPLA | Actividad a realizar, tan pronto se actualice la política, de acuerdo a la actividad establecida en el numeral 1.2.1 |

| N° | Actividad | % Avance | Responsable | Observación |
|---|---|---|---|---|
| | gestión de riesgos LA/FT/FPDM | | | |
| 1.2.3 | Proyectar y oficializar la información documentada (procedimiento, instructivos, formatos, entre otros) con relación a la gestión de riesgos LA/FT/FPDM. | 0% | OAPLA | Actividad a realizar, tan pronto se actualice la política, de acuerdo a la actividad establecida en el numeral 1.1.1 y 1.2.1 |
| 1.3.1 | Realizar una campaña de sensibilización y socialización sobre los canales institucionales de denuncia | 100% | Dirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano | Se da cumplimiento a la actividad, campaña dirigida a establecimientos de reclusión del orden nacional ERON. **Actividad cumplida II trimestre.** |
| 1.4.1 | Elaborar, documentar y formalizar en el Software del Sistema Integrado de Gestión MIPGestión, el procedimiento de debida diligencia para el conocimiento de la contraparte | 30% | Dirección de Gestión Contractual | Se realizaron mesas de trabajo conjuntas entre la Dirección de Gestión Contractual y la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo (OAPLA) durante los meses de agosto y septiembre de 2026. En estos espacios colaborativos se realizó la revisión técnica detallada del borrador, el ajuste de las actividades de evaluación y reporte, y la consolidación del diagrama de flujo. |
| 1.4.2 | Realizar una campaña de sensibilización y socialización sobre el procedimiento de debida diligencia para el conocimiento de la contraparte | 0% | Dirección de Gestión Contractual | Una vez formalizado y publicado el procedimiento se procederá con la Jornada de sensibilización con todos los funcionarios y prestadores de servicios profesionales de la entidad. Se recomienda realizar las acciones correspondientes y asegurar su cumplimiento antes de finalizar el IV trimestre de la presente vigencia. |

*Fuente: plan de acción PTEP 2026*

De las (10) actividades establecidas se tiene cumplimiento en (02) de ellas, (04) en desarrollo y (04) sin iniciar. Al cierre del III trimestre de 2026 el avance del componente de Gestión del riesgo está en el 39% de su gestión.

## 2. COMPONENTE REDES Y ARTICULACIÓN

En este componente se establecieron 4 actividades, que permitirán contribuir a que los procesos se articulen tanto internamente como externamente, en pro de mejorar en el fortalecimiento de la información y comunicación, al servicio de los grupos de valor.

**Tabla 2**

*Actividades plan acción PTEP – 2026 componente Redes y Articulación*

| N° | Actividad | % Avance | Responsable | Observación |
|---|---|---|---|---|
| 2.1.1 | Identificar las redes internas existentes y las que debe tener la entidad - mesas de trabajo | 100% | OAPLA | Se llevó a cabo reunión y socialización del instrumento para iniciar la recopilación de las redes internas existentes y las que debe tener la entidad con todos los enlaces de los procesos. Se envían instrumentos y formatos. Así mismo se identifican las redes internas como resultado de las mesas de trabajo. |
| 2.1.2 | Socializar al interior de la entidad cuales son las redes internas con las que se cuentan y el objetivo de cada una de ellas | 50% | OAPLA | Actividad no programada para avance en el III trimestre, se dará cumplimiento al cierre de la vigencia. |
| 2.2.1 | Identificar las redes externas con las que debe interactuar la entidad y las que debe tener la entidad - mesas de trabajo | 100% | OAPLA | Se llevó a cabo reunión y socialización del instrumento para iniciar la recopilación de las redes externas existentes y las que debe tener la entidad con todos los enlaces de los procesos. Se envían instrumentos y formatos. Así mismo se identifican las redes externas como resultado de las mesas de trabajo |
| 2.2.2 | Socializar al interior de la entidad cuales son las redes externas con las que se cuentan y el objetivo de cada una de ellas | 50% | OAPLA | Actividad no programada para avance en el III trimestre, se dará cumplimiento al cierre de la vigencia. |

*Fuente: plan de acción PTEP 2026*

De las (04) actividades establecidas se cumplieron (02) y se encuentran en desarrollo (02), es decir que al cierre del III trimestre de 2026 el avance del componente de redes y articulación está en el 75% de su gestión.

## 3. COMPONENTE MODELO DE ESTADO ABIERTO

En este componente se establecieron 21 actividades, con el propósito de facilitar el acceso a la información pública, promoviendo la integridad de carácter institucional y fortaleciendo el diálogo hacia los grupos de valor, a continuación, se presentan los principales resultados de los avances y cumplimientos en relación al presente componente:

**Tabla 3**

*Actividades plan acción PTEP – 2026 componente Modelo de estado abierto*

| N° | Actividad | % Avance | Responsable | Observación |
|---|---|---|---|---|
| 3.1.1 | Realizar seguimiento a la actualización de la información en el botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública, garantizando el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la | 50% | OAPLA | Actividad realizada en el primer semestre en el cual se realizó seguimiento a la información publicada en el botón de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020. Se pudo observar que las principales brechas se encuentran asociadas a información desactualizada, |

| N° | Actividad | % Avance | Responsable | Observación |
|---|---|---|---|---|
| | Resolución 1519 de 2020. | | | duplicidad de contenidos y la necesidad de reubicación de información en algunos casos. |
| 3.1.2 | Socializar el esquema de publicaciones del Botón de Transparencia y Acceso a la Información pública de la entidad. | 0% | Dirección General - Grupo de Comunicaciones | Se realizó el seguimiento la actividad se evidencia que en el mes de julio difundió el esquema vía correo institucional. No obstante, la socialización formal sigue pendiente por realizar. |
| 3.1.3 | Socializar a las áreas encargadas sobre el procedimiento especial establecido para la solicitud de información reservada, definido en el artículo 18 del Decreto 103 de 2015 y el parágrafo del artículo 4 de la ley 1712, con el fin de direccionar al ciudadano para el registro de la recepción y trámite de solicitudes. | 40% | Oficina Asesora Jurídica | El proceso reporta la difusión del procedimiento en julio mediante correo electrónico (píldora informativa); sin embargo, a la fecha de corte no se ha adjuntado el acta de socialización formal exigida en los soportes de la meta. La actividad continúa en ejecución hasta que se remita el acta, presentación o registro fotográfico complementario. |
| 3.1.4 | Publicar en la página web de la entidad el Link de la Procuraduría - PGN que permita al peticionario direccionar al ente de control las solicitudes que son de carácter reservado | 100% | Oficina Asesora Jurídica | Se da cumplimiento a la actividad de acuerdo a la tarea establecida, direccionando al peticionario al ente de control en aquellos casos que las solicitudes sean de carácter reservado.<br>**Actividad cumplida II trimestre.** |
| 3.1.5 | Realizar informe trimestral de monitoreo a la gestión de las PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias) y demás requerimientos radicados por la Ciudadanía. | 75% | Dirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano - Gestión Documental - | El Grupo de Atención al Ciudadano elaboro el informe trimestral. Se valida el reporte de la actividad junto con el soporte del avance de forma oportuna, se recomienda utilizar el formato GE-FO-028 Informe. |
| 3.1.6 | Realizar informe trimestral de monitoreo a las tutelas y demás requerimientos allegados a la Oficina Jurídica a través del Buzón judicial u otro medio radicadas por la ciudadanía. | 75% | Oficina Asesora Jurídica | Se evidencia cumplimiento de la meta para el III trimestre de 2026. El proceso aportó formalmente los informes de monitoreo correspondientes a las tutelas de los meses de julio, agosto y septiembre de 2026, conforme a la programación establecida. |
| 3.1.7 | Realizar capacitación dirigida a los funcionarios, sobre la gestión y cierre de casos de PQRSD, de acuerdo a los procedimientos establecidos y a través del uso de los aplicativos dispuestos para atender los requerimientos. | 80% | Dirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano - Gestión Documental - Oficina Asesora Jurídica | El Grupo de Atención al Ciudadano realizó una capacitación virtual en Gestión de PQRSD el 29 de septiembre de 2026, en la cual se abordaron aspectos relevantes del procedimiento, entre ellos: tipos de solicitudes, atención dentro de los términos establecidos, traslados por competencia, gestión de peticiones incompletas, asignación de solicitudes a varias dependencias y alertas de vencimiento.<br><br>Asimismo, se desarrolló un ejercicio práctico sobre el procedimiento para elaborar, gestionar y realizar el cierre de las respuestas a las PQRSD en el sistema ID SOLUTION. |

| N° | Actividad | % Avance | Responsable | Observación |
|---|---|---|---|---|
| 3.1.8 | Realizar jornadas de sensibilización (capacitación, talleres, cursos) sobre manual de contratación, supervisión e interventoría, dirigidas a supervisores y apoyo a la supervisión, resaltando el deber de la publicación de la información contractual en el SECOP II, para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 | 0% | Dirección contractual | No se evidencia soporte que respalde la actividad correspondiente al trimestre reportado. Es importante tener en cuenta que se deben realizar dos (02) jornadas de sensibilización dirigidas a los supervisores y apoyo a la supervisión en la vigencia |
| 3.1.9 | Actualizar y publicar el registro o inventario de activos de información. | 80% | Dirección General (Oficial Seguridad de la Información) | Al corte del II trimestre de 2026, se culminó la actualización del inventario de activos de información y se encuentra publicada en la página web de la entidad, se registra avance y se encuentra pendiente el acto administrativo, de lo cual no se tiene reporte en el III trimestre de 2026. |
| 3.1.10 | Actualizar, publicar y realizar seguimiento al esquema de publicación de información contenida en el Botón de Transparencia y Acceso a la Información pública de la entidad | 80% | Gestión de Comunicaciones | La actualización del esquema de publicación de información durante el primer semestre ya se realizó, en cuanto a la segunda actualización, está proyectada para el cuarto trimestre del 2026. |
| 3.1.11 | Actualizar y publicar el índice de información clasificada y reservada de la entidad | 80% | Oficina Asesora Jurídica | El proceso no reportó avances ni adjuntó soportes para el III trimestre. Si bien en el periodo anterior se informó la publicación web del índice, persiste el pendiente del acto administrativo (resolución de adopción) exigido en los soportes de la meta. Se requiere el cargue de la resolución para validar el cumplimiento total. |
| 3.1.12 | Actualizar y publicar las tablas de retención documental - TRD en la página web de la entidad | 50% | Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental | No se tiene avance de la actividad al corte del III trimestre de 2026 |
| 3.1.13 | Elaborar y publicar el documento correspondiente a la Estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad | 100% | OAPLA | Se valida el cumplimiento de la actividad y evidencias correspondientes en el I trimestre del 2026. |
| 3.2.1 | Socializar el plan de integridad y las actividades establecidas, con los colaboradores de la entidad | 100% | Subdirección Administrativa - Grupo Gestión del Talento Humano | Se valida el cumplimiento de la actividad y evidencias correspondientes en el I trimestre del 2026. |
| 3.2.2 | Realizar sensibilizaciones semestrales sobre conflicto de Intereses | 75% | Subdirección Administrativa - Grupo Gestión del Talento Humano | Se adelantó y socializó una campaña informativa institucional orientada a dar a conocer los lineamientos, pasos y rutas de actuación del procedimiento de gestión de conflicto de interés.<br>También se han realizado sesiones formativas para fortalecer el tema de conflicto de interés. |
| 3.2.3 | Realizar sensibilizaciones trimestrales sobre código de integridad | 75% | Subdirección Administrativa - Grupo Gestión del Talento Humano | Por cada trimestre hasta la fecha se han realizado diferentes sesiones de sensibilización frente al Código de Integridad, tales como:<br>1. Campaña Nuestro Sello Integridad.<br>2. Sesiones con aliados estratégicos (ESAP-DAFP-Entre otros).<br>3. Sesiones con los gestores de integridad. |

| N° | Actividad | % Avance | Responsable | Observación |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 4. Feria del Conocimiento - ¡Vacúnate! |
| 3.2.4 | Socializar y monitorear la estrategia de rendición de cuentas con los colaboradores de la entidad | 75% | OAPLA | Existe monitoreo y socialización con el equipo líder en relación a la etapa previa a la rendición de cuentas. |
| 3.3.1 | Actualizar la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés de conformidad con los lineamientos de la Función Pública | 25% | Dirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano | Se valida el reporte de la actividad junto con el soporte del avance de forma oportuna. Se recomienda culminar la actividad en el IV trimestre del 2026 para cumplir con la meta. |
| 3.3.2 | Formular y publicar el plan y estrategia de participación 2026, a fin de implementar iniciativas que permitan fortalecer la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas | 100% | Dirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano | Se valida el cumplimiento de la actividad y evidencias correspondientes en el I trimestre del 2026. |
| 3.3.3 | Realizar monitoreo trimestral al avance en la ejecución de las actividades programadas en la estrategia de participación 2026 | 75% | Dirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano | Se realizó el informe de monitoreo de la Estrategia de Servicio y Participación Ciudadana, se encuentra en revisión por parte de la Dirección Administrativa. Una vez se encuentre firmado, se realizará la publicación en la página web. Informe elaborado y pendiente para publicación en la página web |
| 3.3.4 | Evaluar la estrategia de Rendición de cuentas de la entidad, en el marco de la normatividad vigente | 0% | Oficina de Control Interno | Existe monitoreo y socialización con el equipo líder en relación a la etapa previa a la rendición de cuentas. |

De las (21) actividades establecidas se tiene cumplimiento en (04) de ellas, (14) en desarrollo y (03) sin iniciar. Al cierre del III trimestre de 2026 el avance del componente de Modelo de Estado Abierto está en el 64% de su gestión.

## 4. COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES

En este componente se establecieron 3 actividades, que permitirán contribuir de manera voluntaria a través de acciones, en promover en el mejoramiento de la gestión de la entidad, con el uso de aplicativos, el fortalecimiento en la recopilación de la información y el mejoramiento de la comunicación.

**Tabla 4**

*Actividades plan acción PTEP – 2026 componente Iniciativas Adicionales*

| N° | Actividad | % Avance | Responsable | Observación |
|---|---|---|---|---|
| 4.1.1 | Automatización de los flujos de trabajo en relación a los procesos misionales y de | 100% | Oficina de Tecnología | Se constató el cumplimiento total de la meta mediante la verificación de los soportes cargados en el Sistema de |

| N° | Actividad | % Avance | Responsable | Observación |
|---|---|---|---|---|
| | apoyo de la entidad, a través de la Plataforma de Automatización Inteligente de Procesos (IPA) BIZAGI. | | | Información y Monitoreo SIM (Bizagi). Las evidencias aportadas incluyen el cronograma de trabajo con los hitos de ejecución y el informe ejecutivo de seguimiento que detalla el estado de los procesos automatizados y su despliegue a producción. Asimismo, la incorporación de la caracterización del proceso de Gestión y Gobierno de TI y Arquitectura Empresarial garantiza que los flujos implementados se ajustan al alcance institucional y al modelo operativo. Por lo tanto, los insumos cumplen plenamente con los medios de verificación exigidos para el período evaluado. |
| 4.1.2 | Implementación por parte de los procesos misionales de los reportes de novedades registrados a través del Sistema Interactivo dispuesto desde la Subdirección de Atención a los Establecimientos de Reclusión (SUBAER) | 0% | Subdirección de Atención a los Establecimientos de Reclusión - SUBAER | No se evidencian los informes de seguimiento trimestrales de las novedades atendidas y no atendidas de acuerdo al registro en el sistema interactivo, a la fecha la actividad registra un 0% en su ejecución, se requiere que al cierre de la vigencia se dé cumplimiento a la actividad. |
| 4.1.3 | Curso de Lengua de Señas Colombiana (LSC) para funcionarios de la entidad (ventanilla única, Atención al Ciudadano, Subaer, Comunicaciones, entre otros) | 0% | Subdirección Administrativa - Grupo Talento Humano | No se evidencia avance en la actividad, la cual se proyecta para cumplimiento el IV trimestre de 2026, se recomienda que se realice la gestión. |

En relación a las actividades establecidas, se tiene cumplimiento en (01) de ellas, las otras (02) a la fecha se encuentran sin iniciar. Al cierre del tercer trimestre de 2026, el avance del componente de iniciativas adicionales se encuentra en el 33%.

## RECOMENDACIONES

1. Las actividades deben quedar cumplidas al cierre de la vigencia 2026. Asimismo, los líderes de los procesos deben evaluar la pertinencia de continuar con las acciones planteadas para la siguiente vigencia o reestructurar las mismas.

2. Se evidencia un rezago en la actividad correspondiente a la elaboración del procedimiento de debida diligencia para el conocimiento de la contraparte, la cual reporta apenas un avance del 30%, a pesar que su cumplimiento estaba programado para la vigencia 2025. Este retraso configura un incumplimiento al artículo 9 de la Ley 2195 de 2022 *por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones,* el cual exige la implementación obligatoria de estas medidas preventivas. Por lo tanto, se requiere que se priorice las acciones para que, antes del cierre de la vigencia 2026, el procedimiento quede completamente elaborado, aprobado y socializado en la entidad.

3. Se recomienda que, los líderes de los procesos, revisen las observaciones presentadas en este informe y proceder a corregirlas antes de finalizar la vigencia.

4. Se recomienda, consultar el archivo de **Excel** adjunto 'Seguimiento III trimestre PLAN DE EJECUCIÓN PTEP V2', donde se detallan las observaciones de cada actividad y componente. Este informe y su anexo también están disponibles en la página web de la entidad, en la siguiente ruta https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/programas-de-transparencia-y-etica-publica.

5. Se recomienda que los líderes de proceso compartan estos resultados con sus equipos de trabajo. El objetivo es que tomen decisiones oportunas para cumplir con las actividades o reportar avances al corte del segundo trimestre de 2026.

## CONCLUSIONES

De las 38 actividades programadas en el plan de acción del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) para la vigencia 2026, se logró el cumplimiento y avance en la gestión de 29 de ellas, lo que representa un 76% de ejecución (9 actividades totalmente cumplidas y 20 con avance). Por el contrario el 24% restante, equivalen a 9 actividades sin avance al cierre del III trimestre de 2026.

Es necesario gestionar con oportunidad los compromisos pendientes, en concordancia con la Ley 2195 de 2022 *por medio de la cual se adoptan medidas en materia de Transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones,* el **Decreto 1122 del 30 de agosto de 2024** *por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública,* entre otras normas aplicables.

Dar cumplimiento definitivo a la totalidad de lo programado evite posibles hallazgos y fortalecen las medidas de prevención y lucha contra la corrupción, mitigar los riesgos y consolidar la transparencia en la gestión de la entidad.

**CATALINA LÓPEZ VEJARANO**
**Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo**

Elaboró: Yamile Lara Lara – Profesional Especializada
Revisó: Adolfo Andrés Casallas Hernández – Coordinador Grupo de Planes, Programas y Proyectos AACH