

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2026

LEY 1474 DE 2011
DECRETO 1122 DE 2024

PRESIDENTE
Pablo Andrés Castro Castro

ENERO DE 2026

Versión: 01 Documento presentado para comentarios de la ciudadanía. Este documento se publica para consulta de la ciudadanía con el fin de recibir las recomendaciones, sugerencias y retroalimentación por parte de los grupos de interés del Concejo Municipal de Chía.

TABLA DE CONTENIDO

Contenido	
INTRODUCCIÓN	3
CONTEXTO ESTRATÉGICO	3
Reconocimiento de la Entidad	3
OBJETIVOS	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	5
MARCO NORMATIVO	6
CONSTRUCCIÓN DEL PTEP 2026	7
1. Componente: Medidas de debida diligencia	10
2. Componente Prevención, gestión y administración de riesgos	11
2.1. Estrategias de prevención, gestión y administración de riesgos	12
3. Componente: Redes Interinstitucionales	13
4. Canales de denuncia	14
5. Componente estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad	15
5.1 Estrategias implementadas por el Concejo Municipal de Chía.	16
6. Componente Iniciativas adicionales	18
ESTRATEGIAS QUE SE CONTINUARAN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	19
A. Componente: Rendición de cuentas	19
Estrategia componente de rendición de cuentas	20
B. Componente Mecanismos para mejorar la atención al usuario.	21
Estrategia para mejorar la atención al usuario.	21

INTRODUCCIÓN

Para la vigencia 2026, el Concejo Municipal de Chía reafirma su compromiso con los principios de transparencia, integridad, ética pública y lucha contra la corrupción, mediante la implementación y consolidación del Programa de Transparencia y Ética Pública, en cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El Programa de Transparencia y Ética Pública para la vigencia 2026 se constituye como una herramienta estratégica orientada a fortalecer los mecanismos de acceso a la información pública, participación ciudadana, rendición de cuentas y gestión del riesgo de corrupción, promoviendo una cultura organizacional basada en la integridad, la legalidad y el servicio al ciudadano.

En este sentido, la corporación continuará desarrollando acciones preventivas y de mejora continua, articuladas con los sistemas de control interno y gestión institucional, con el propósito de consolidar la confianza de la ciudadanía en la gestión pública y garantizar el ejercicio responsable y transparente de la función administrativa.

CONTEXTO ESTRATÉGICO

Reconocimiento de la Entidad

El Concejo Municipal de Chía es una Corporación Político–Administrativa del orden territorial, de carácter democrático y colegiado, que constituye una autoridad fundamental dentro de la Administración Pública Municipal. En su condición de cuerpo deliberante de representación popular, ejerce funciones de coadministración y control político sobre el Gobierno Municipal, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política y la ley.

El Concejo Municipal hace parte de una única autoridad administrativa, no cuenta con personería jurídica propia y tiene a su cargo el ejercicio de funciones públicas esenciales para el desarrollo del municipio. En este sentido, cumple un papel fundamental en la orientación del bienestar político, económico y social de la comunidad a la cual representa.

Como entidad perteneciente al sector público, el Concejo Municipal de Chía es un ente único dentro de la estructura administrativa municipal. En razón a su naturaleza y funciones constitucionales, el análisis de su contexto estratégico no contempla variables asociadas a mercado o competencia, dado que no existe otra entidad que ejerza las mismas atribuciones dentro del ámbito territorial.

De conformidad con lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Política de 1991, corresponde a los concejos municipales ejercer funciones normativas, administrativas y de control político, orientadas al adecuado funcionamiento de la administración municipal y al desarrollo integral del territorio.

Al interior del Concejo Municipal, la función administrativa se materializa a través de los procesos misionales de control político y trámite de proyectos de acuerdo, en concordancia con lo señalado en el artículo 312 de la Constitución Política, que establece que las funciones de los concejos se clasifican en administrativas y de control político.

La función político-administrativa del Concejo Municipal de Chía se refleja en el estudio, debate, modificación, presentación y aprobación de proyectos de acuerdo, encaminados a garantizar la adecuada gestión del municipio y el mejoramiento de las condiciones y calidad de vida de la población.

Por su parte, la función de control político está orientada a limitar el ejercicio del poder por parte de las autoridades municipales y a garantizar que la administración pública se desarrolle de manera transparente, eficiente y conforme a las disposiciones establecidas en la Constitución y la ley, contribuyendo así al fortalecimiento de la democracia y la confianza ciudadana.

ENFOQUE AL USUARIO

El Concejo Municipal de Chía orienta su gestión a garantizar una atención oportuna, efectiva y de calidad a los ciudadanos que acceden a la entidad a través de los distintos escenarios de relacionamiento institucional, promoviendo el respeto, la confianza y el acceso equitativo a los servicios públicos.

En este sentido, la entidad busca fortalecer una relación transparente, cercana y confiable entre el Estado y la ciudadanía, contribuyendo a la recuperación de la confianza en las instituciones públicas. Para ello, se establecen parámetros que faciliten el acceso a la información por medios eficaces, que permitan al ciudadano ser escuchado, comprender sus necesidades y recibir respuestas claras y oportunas a sus solicitudes, inquietudes y problemáticas.

Asimismo, el Concejo Municipal de Chía propende por generar espacios adecuados de atención, tanto físicos como virtuales, que garanticen una experiencia satisfactoria al ciudadano, promoviendo su participación activa y el reconocimiento de sus aportes en los procesos de gestión pública del municipio.

Para el cumplimiento de este enfoque, la entidad dispone de diversos medios y canales de atención a la ciudadanía, entre los cuales se encuentran el canal presencial, canal digital y/o virtual, canal telefónico, para la radicación y atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Solicitudes de Información (PQRS), así como la atención administrativa, la sala de consulta e información a la ciudadanía y las líneas de atención telefónica, garantizando un servicio accesible, eficiente y articulado.

VISIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA

El Concejo Municipal de Chía para el 2032, a través de sus funciones Constitucionales y Administrativas, será reconocido por contribuir al desarrollo social, económico, político, cultural y ambiental, a través de acuerdos municipales y controles políticos, que aporten al bienestar y calidad de vida de los habitantes de nuestro municipio, con amplio sentido de identidad y pertenencia.

OBJETIVOS

Promover en el Concejo Municipal de Chía una cultura de legalidad, integridad y ética pública, fortaleciendo el control y la gestión del riesgo de corrupción, mediante un tratamiento sistemático orientado a su identificación, medición, control y monitoreo permanente, con el propósito de incorporar en la entidad un sistema integral de gestión de riesgos de corrupción.

Este sistema deberá articularse con las estrategias institucionales de legalidad e integridad, gestión del riesgo, redes institucionales, canales de transparencia y acceso a la información pública, participación ciudadana, rendición de cuentas, integridad pública y servicio al ciudadano, contribuyendo al fortalecimiento de la confianza ciudadana y la gestión pública transparente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Formular y ejecutar actividades orientadas a prevenir, minimizar y controlar los riesgos de corrupción al interior de la Corporación.
- Realizar un diagnóstico de aplicabilidad de los riesgos en el Concejo Municipal de Chía, conforme a la normatividad vigente.
- Hacer visible la gestión institucional del Concejo Municipal de Chía a través de los diferentes medios de comunicación y canales de información con los que cuenta la Corporación.
- Promover al interior de la entidad la cultura de legalidad, integridad y ética pública entre los servidores públicos, fortaleciendo el comportamiento ético y el cumplimiento normativo.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Gestionar las iniciativas presentadas por las diferentes instancias permitidas por la ley, en especial los Proyectos de Acuerdo, con el fin de contribuir al desarrollo social, económico y productivo del Municipio, en beneficio de la comunidad.
- Ejercer la vigilancia y el control político sobre la Administración Municipal, sus Secretarías de Despacho y los entes descentralizados, conforme a la Constitución Política y la normatividad vigente.

- Asegurar la disponibilidad de los recursos humanos, físicos, tecnológicos, financieros e informativos necesarios para apoyar la ejecución de los procesos y garantizar la eficacia del Sistema de Gestión Institucional.
- Fortalecer el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad, promoviendo la mejora continua mediante el establecimiento, implementación y seguimiento de políticas, planes y programas.
- Garantizar la custodia, organización, conservación y disponibilidad de la documentación producida por la entidad, mediante la aplicación de los instrumentos archivísticos establecidos.
- Fortalecer la gestión integral de los riesgos, definiendo e implementando mecanismos de control efectivos que contribuyan a la prevención de la corrupción y otras prácticas indebidas.
- Desarrollar y controlar productos y servicios que satisfagan las expectativas de las partes interesadas y contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
- Incrementar la percepción positiva de la ciudadanía frente a la gestión realizada por la Corporación, fortaleciendo la confianza en la institucionalidad.

MARCO NORMATIVO

El Programa de Transparencia y Ética Pública del Concejo Municipal de Chía se fundamenta en el siguiente marco normativo, el cual orienta la gestión institucional hacia la legalidad, la integridad, la transparencia, el acceso a la información pública y la prevención de la corrupción:

- **Constitución Política de Colombia de 1991** (artículos 83, 84, 209 y 333): consagra los principios de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de derechos, los principios que rigen la función administrativa, así como la actividad económica y la iniciativa privada.
- **Decreto Ley 2150 de 1995**: suprime y reforma regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios en la Administración Pública, promoviendo la eficiencia y la simplificación administrativa.
- **Ley 190 de 1995**: dicta normas orientadas a preservar la moralidad en la Administración Pública y establece disposiciones para prevenir, investigar y sancionar la corrupción administrativa.
- **Ley 489 de 1998**, artículo 18: establece la supresión y simplificación de trámites como una política permanente de la Administración Pública.

- **Documento CONPES 3292 de 2004:** define el marco de política para fortalecer la transparencia, eficiencia y efectividad en las relaciones del Estado con los ciudadanos y empresarios, mediante estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de trámites.
- **Ley 962 de 2005:** establece disposiciones para la racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- **Decreto 4669 de 2005:** fija el procedimiento para la aprobación de nuevos trámites, crea el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT) como instancia consultiva del Gobierno Nacional y establece sus funciones.
- **Decreto 235 de 2010:** regula el intercambio de información entre entidades públicas para el cumplimiento de funciones administrativas y públicas.
- **Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción:** establece normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción, así como la efectividad del control de la gestión pública.
- **Decreto 019 de 2012:** dicta normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, en desarrollo de la política de racionalización de trámites.
- **Ley 1712 de 2014:** establece el régimen de transparencia y acceso a la información pública, definiendo obligaciones para las entidades del Estado en materia de publicidad, divulgación y acceso a la información.
- **Ley 1757 de 2015:** dicta disposiciones para la promoción y protección del derecho a la participación democrática, fortaleciendo los mecanismos de participación ciudadana y control social.
- **Decreto 1082 de 2015,** Único Reglamentario del Sector Administrativo de Función Pública, modificado por el **Decreto 1499 de 2017**, mediante el cual se desarrolla el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**, integrando los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad.
- **Decreto 1122 de 2024:** 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 la adopción, implementación y seguimiento de los **Programas de Transparencia y Ética Pública**.

CONSTRUCCIÓN DEL PTEP 2026

La construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026 se realiza a partir de un plan de trabajo estructurado en cinco (5) fases, a saber:

i) Lecciones aprendidas

- ii)
- iii)
- iv)
- v) Aprobación

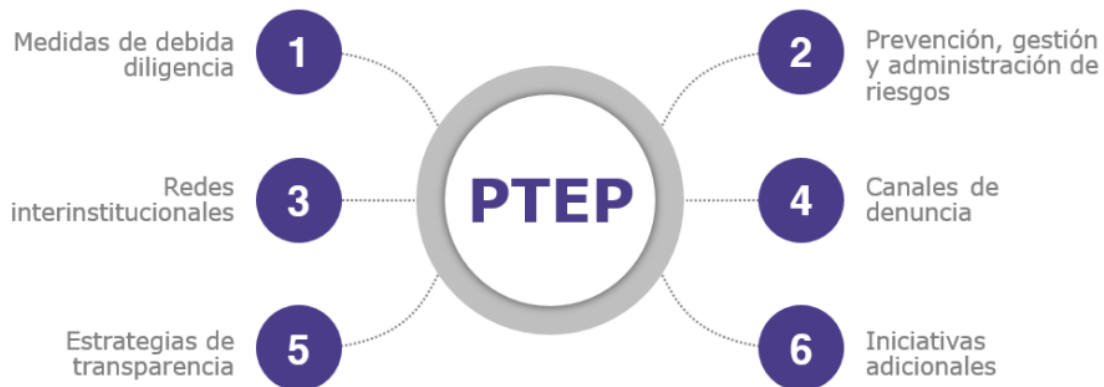
Diseño
Formulación
Observaciones

En el desarrollo de cada una de estas fases se otorgó especial relevancia a la participación de la ciudadanía, así como al análisis de los resultados, avances y oportunidades de mejora identificados en la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública de la vigencia 2025, el cual integró elementos del extinto Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC de vigencias anteriores.

Así mismo, la construcción del PTEP 2026 tuvo en cuenta los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la normativa vigente en materia de transparencia, ética pública, participación ciudadana y gestión del riesgo de corrupción, así como las particularidades institucionales del Concejo Municipal de Chía, con el fin de fortalecer la cultura de integridad y la confianza ciudadana en la gestión pública.

Las actividades desarrolladas en cada una de las fases mencionadas se describen a continuación.

Ilustración 1: Componentes del programa de transparencia y ética pública.



Este programa contiene seis componentes:

1. Legalidad e Integridad - Medidas de debida diligencia.
2. Prevención, gestión y administración del Riesgo de Corrupción y riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo.
3. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad
4. Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
5. Estrategias de transparencia, estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad
6. Iniciativas adicionales.

Lecciones aprendidas

En esta etapa se realizó el análisis de la información contenida en los informes de seguimiento periódico efectuados por la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, así como de los resultados del autodiagnóstico del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG 2024.

Adicionalmente, se tuvieron en cuenta las recomendaciones formuladas por la ciudadanía en los diferentes escenarios de participación y los aportes técnicos de profesionales con experiencia en materias relacionadas con transparencia, ética pública y gestión del riesgo, los cuales contribuyeron al fortalecimiento del análisis institucional.

Como resultado del análisis de los informes de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2025, de los resultados del autodiagnóstico del FURAG 2024, de las recomendaciones ciudadanas y de las fuentes normativas consultadas, se identificaron las siguientes lecciones aprendidas, las cuales constituyen un insumo fundamental para la formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026, al permitir orientar las acciones hacia un enfoque preventivo, realista y articulado con la capacidad institucional:

Lecciones aprendidas:

- La necesidad de formular actividades acordes con la capacidad operativa de la entidad, que faciliten su ejecución y seguimiento durante la vigencia.
- La importancia de fortalecer la articulación entre las diferentes dependencias para garantizar el cumplimiento efectivo de las acciones relacionadas con la transparencia y la ética pública.
- El valor de los seguimientos periódicos realizados por la Oficina de Control Interno como mecanismo para la identificación temprana de desviaciones y oportunidades de mejora.
- La relevancia de la socialización oportuna de políticas, lineamientos e instrumentos institucionales para su adecuada apropiación por parte de los servidores públicos.
- La utilidad del FURAG como herramienta de diagnóstico para identificar brechas y orientar la priorización de acciones en el marco del MIPG.
- La necesidad de continuar fortaleciendo la cultura de integridad y ética pública como estrategia preventiva frente a los riesgos de corrupción.
- La importancia de garantizar la adecuada gestión documental como soporte para la transparencia y el acceso a la información pública.
- El aporte de la participación ciudadana como insumo para el mejoramiento continuo de la gestión institucional.

Las fuentes de información analizadas fueron agrupadas en las siguientes categorías:

- Fuentes** normativas:
 Se consultaron los documentos vigentes que orientan la elaboración y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC y del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, entre ellos la *Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción* expedida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, adoptada mediante el Decreto Nacional 124 de 2016. Así mismo, se revisaron las acciones desarrolladas en el marco del PAAC, en coherencia con las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Resultados del PAAC y del FURAG:**
 Teniendo en cuenta que el PTEP retoma y consolida elementos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, y considerando la importancia de identificar fortalezas y oportunidades de mejora para la gestión institucional, se analizaron los resultados obtenidos por la entidad en el FURAG 2024, en el marco de las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

1. Componente: Medidas de debida diligencia

La debida diligencia en el sector público se refiere a las acciones y procedimientos que deben llevar a cabo las entidades públicas para asegurar que sus operaciones y decisiones cumplan con las leyes, regulaciones y estándares éticos establecidos. Estas medidas incluyen:

Tabla 1. Estrategias medidas de debida diligencia		
COMPONENTE	RESPONSABLE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
1. Componente medidas de debida diligencia	Dirección Administrativa y Financiera y área de talento humano	Promover y realizar el seguimiento a la participación de los servidores públicos en los cursos virtuales ofrecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, relacionados con ética pública, integridad, transparencia y prevención de la corrupción.
	Jefe de Oficina y control interno y SGC	Realizar auditorías internas para verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.
	Jefe de Oficina y control interno	Identificar y evaluar los riesgos de corrupción y malas prácticas en las actividades de la entidad.
	Jefe de Oficina y control interno	Implementación de Controles Internos: Establecer mecanismos de control para prevenir, detectar y corregir irregularidades.

	Jefe de Oficina y control interno	Monitoreo y Evaluación: Realizar seguimiento y evaluación constante de las prácticas y procesos para asegurar el cumplimiento de las normas.
--	-----------------------------------	--

2. Componente Prevención, gestión y administración de riesgos

El concejo Municipal de Chía, realizó la identificación y análisis de los riesgos de corrupción con la participación de los líderes de cada proceso.

Dentro del marco del PTEP, la prevención, gestión y administración de riesgos se consideran componentes esenciales para asegurar una gestión pública efectiva y transparente.

A continuación, se detallan las principales medidas y acciones relacionadas con estos componentes:

a) Prevención de riesgos

- **Identificación de Riesgos:** Las entidades públicas deben identificar los riesgos potenciales que podrían afectar la transparencia y la ética en su gestión. Esto incluye riesgos de fraude, fiscales, corrupción, gestión, lavado de activos y reputacionales.
- **Mapeo de Riesgos:** Una vez identificados, los riesgos se deben mapear y categorizar según su probabilidad de ocurrencia y su impacto potencial.
- **Planes de Mitigación:** Desarrollar e implementar planes de acción para mitigar los riesgos identificados. Estos planes deben incluir medidas preventivas específicas y estrategias para reducir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos.
- **Gestión de riesgos**
- **Implementación de Controles Internos:** Establecer controles internos adecuados para gestionar y minimizar los riesgos. Esto incluye políticas, procedimientos y mecanismos de supervisión.
- **Capacitación y Sensibilización:** Proveer formación continua a los funcionarios públicos sobre la importancia de la gestión de riesgos y las mejores prácticas para prevenir y manejar riesgos.
- **Monitoreo Continuo:** Realizar un seguimiento constante de los riesgos y la efectividad de los controles implementados. Esto implica la revisión periódica de los procesos y la actualización de los planes de mitigación según sea necesario.
- **Administración de Riesgos**
- **Auditorías y Evaluaciones:** Llevar a cabo auditorías internas y externas para evaluar la efectividad de la gestión de riesgos. Las auditorías ayudan a identificar áreas de mejora y a garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.
- **Mecanismos de Reporte:** Establecer canales de comunicación y reporte que permitan a los funcionarios y ciudadanos informar sobre riesgos potenciales y situaciones de incumplimiento de manera segura y confidencial.

- Mejora Continua: Fomentar una cultura de mejora continua en la gestión de riesgos. Esto implica aprender de experiencias pasadas, ajustar las estrategias y adoptar nuevas prácticas según sea necesario para fortalecer la prevención y la gestión de riesgos.

2.1. Estrategias de prevención, gestión y administración de riesgos

Para la gestión de los riesgos, se realizarán actividades de socialización y de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, como se detalla en la siguiente tabla.

Tabla 2. Estrategias de prevención, gestión y administración de riesgos			
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	Responsable	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
1. Gestión del riesgo de corrupción. Mapa de riesgos de corrupción	Política de administración de riesgos	Alta Dirección	Socializar y aplicar Política y metodología del riesgo en concejo de chía actualizada y aprobada.
		Alta Dirección	Identificar y analizar los riesgos fiscales, de prevención del daño antijurídico y de continuidad institucional, conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, incorporándose en el mapa de riesgos de la entidad.
	Mapa de Riesgos de Corrupción	Alta Dirección	Aprobar, socializar y disponer la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción institucional, asegurando su alineación con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública.
	Monitoreo y Revisión	Control Interno	Herramienta para la gestión del riesgo actualizada y en operación
	Seguimiento	Control Interno y SGC	Plan Anual de Auditorías internas de gestión y seguimientos ejecutados.
	Monitoreo y Revisión.	almacén, contabilidad.	Realizar seguimiento periódico a los registros de consumo y uso de bienes y servicios institucionales, con el fin de verificar la coherencia entre los consumos reportados, los soportes contables y los inventarios disponibles, e identificar oportunidades de mejora en el uso eficiente de los recursos públicos.
		Contabilidad y tesorería	Realizar conciliaciones bancarias periódicas entre los registros

			contables y los extractos bancarios, con el fin de verificar la consistencia de la información financiera, identificar diferencias oportunamente y fortalecer los mecanismos de control interno.
		Talento Humano y SG SST.	Realizar acciones de refuerzo orientadas a la apropiación de los valores del Código de Integridad, mediante mensajes institucionales, piezas informativas o cápsulas pedagógicas, integrando buenas prácticas de comportamiento ético, convivencia laboral y autocuidado en el entorno de trabajo.
		Asesor de Contratación	verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del proceso contractual.
		Asesor de Contratación	Publicación de la contratación en la página web de la corporación.
		Dirección Administrativa, Almacén y Contabilidad.	Realizar verificaciones periódicas a los inventarios de bienes muebles a cargo de la corporación, mediante revisión física y contrastación con los registros de almacén y contables, con el fin de validar su existencia, estado y adecuada administración.
		Gestión Documental y tecnologías de la información	Protocolo para préstamos de documentos y sus medios de control y Backups de información periódicos.
		tecnologías de la información	Socialización de la política de seguridad de la información

3. Componente: Redes Interinstitucionales

Las redes interinstitucionales son fundamentales para fortalecer la prevención de actos de corrupción, promover la transparencia y garantizar la legalidad en la gestión pública. Estas redes consisten en la colaboración y coordinación entre diferentes entidades del sector público y, en algunos casos, organizaciones de la sociedad civil y el sector privado.

Objetivos de las redes interinstitucionales

- Coordinación y Colaboración: Facilitar la coordinación y colaboración entre las diferentes entidades públicas para compartir información, mejores prácticas y estrategias de prevención.
- Intercambio de Información: Promover el intercambio de información y experiencias entre las entidades para identificar y mitigar riesgos de corrupción de manera más efectiva.

- Capacitación y Sensibilización: Desarrollar programas conjuntos de capacitación y sensibilización para funcionarios públicos sobre temas de transparencia, ética y prevención de la corrupción.
- Monitoreo y Evaluación: Implementar mecanismos de monitoreo y evaluación conjunta para asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de transparencia y ética pública.

Componentes clave de las redes interinstitucionales

- Mesas de Trabajo y Comités: Establecer mesas de trabajo y comités interinstitucionales que se reúnan regularmente para discutir y coordinar acciones de prevención de la corrupción y promoción de la transparencia.
- Sistemas de Información Compartidos: Desarrollar sistemas de información compartidos que permitan a las entidades públicas acceder a datos relevantes para la identificación y prevención de actos de corrupción.
- Protocolos de Comunicación: Establecer protocolos de comunicación claros y efectivos entre las entidades para el intercambio de información y la coordinación de acciones.

Tabla 3. Redes Institucionales		
COMPONENTE	RESPONSABLE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
4. Componente redes institucionales	Dirección Administrativa y talento humano	Implementar para la vigencia 2026 el plan de capacitación para el servidor público mediante programas de formación conjunta.
	Relacionamiento con la Ciudadanía y Gestión de comunicación.	Implementar iniciativas de transparencia activa, como la publicación proactiva de información y la promoción de la participación ciudadana en la vigilancia de la gestión pública.

4. Canales de denuncia

Tabla 4. Estrategias de canales de denuncia		
COMPONENTE	RESPONSABLE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
4. Canales de denuncia	Gestión de tecnologías de la información, Gestión de comunicaciones y relacionamiento con la ciudadanía.	Fortalecer los canales virtuales institucionales existentes (portal web y corrycom para recepción PQRSDS), para la recepción, registro y direccionamiento de denuncias por presuntos actos de corrupción, garantizando la confidencialidad de la información, la trazabilidad de los casos y la divulgación clara del canal a la ciudadanía.

	Dirección administrativa, talento humano y ventanilla Única	Asegurar la aplicación uniforme y adecuada del protocolo de atención de denuncias, fortaleciendo la transparencia y la confianza ciudadana.
	Relacionamiento con la ciudadanía	Realizar mínimo una reunión cuatrimestral donde se revisen temas relacionados con el servicio al ciudadano.
	Gestión de Comunicaciones	Socializar piezas gráficas relacionadas con las líneas de denuncia implementadas por el Concejo, con el fin de que toda la comunidad las conozca y tenga acceso a ellas.
	Oficina de Gestión de Comunicaciones	Implementar y poner en funcionamiento el Buzón Virtual de Conflictos de Interés a través de la página web institucional del Concejo Municipal de Chía, mediante la creación de un tipo específico de petición en el módulo PQRSDS del aplicativo de correspondencia Corrycom, que permita a servidores públicos, contratistas y ciudadanía reportar o declarar posibles conflictos de interés, garantizando la confidencialidad, trazabilidad, adecuada gestión documental y protección de datos personales.

5. Componente estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de transparencia y acceso a la información, El Concejo Municipal de Chía, realiza un proceso continuo para que todas sus actuaciones sean públicas y acorde a la ley, que la ciudadanía acceda fácil y rápidamente a la información; pretendiendo un acercamiento con los usuarios y demás partes interesadas, así como posicionar la imagen institucional, los criterios para la formulación de las actividades se basan en los requisitos mínimos establecidos tales como:

Estrategias de Transparencia

Las estrategias de transparencia dentro del PTEP están diseñadas para asegurar que las acciones y decisiones de las entidades públicas sean visibles y accesibles para los grupos de valor internos y externos, los ciudadanos y los territorios bioculturales. Algunas de las principales estrategias incluyen:

- ✓ **Publicación Proactiva de Información:** Las entidades públicas deben publicar de manera regular y proactiva información relevante sobre su gestión, incluyendo presupuestos, contrataciones, informes de auditoría y decisiones administrativas.
- ✓ **Plataformas de Transparencia:** Desarrollar y mantener plataformas en línea donde se pueda acceder fácilmente a la información pública. Estas plataformas deben ser fáciles de usar y estar actualizadas.
- ✓ **Indicadores de Transparencia:** Implementar indicadores para medir el nivel de transparencia de las entidades públicas y publicar los resultados de manera periódica. • **Participación Ciudadana:** Fomentar la participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones y en la vigilancia de la gestión pública.

5.1 Estrategias implementadas por el Concejo Municipal de Chía.

Para 2026 se dispondrá de mecanismos que permitan lograr la transparencia y el acceso a la información pública de la siguiente manera:

Tabla 5. Estrategia de transparencia y acceso a la información			
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	RESPONSABLE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
5, Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Transparencia Activa	Gestión de Comunicaciones	Actualizar permanentemente la información del menú transparencia, menú participa y servicio al ciudadano a través del portal web.
	Transparencia Pasiva	Gestión de Comunicaciones.	Publicar en el portal web de la Corporación los actos administrativos e información de carácter institucional que sean enviados por las diferentes áreas y que requieran ser publicados en el sitio web.
		Gestión de Comunicaciones.	Elaborar los boletines de prensa que se generen por parte de la Corporación y que sean de interés para la ciudadanía.
		Gestión de comunicaciones, Relacionamento con la ciudadanía y Oficina de Control interno.	Elaborar y publicar el informe unificado de resultados de PQRSDS y percepción de los grupos de valor.



	Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Gestión de Comunicaciones.	Actualización de los instrumentos de gestión de la información de acuerdo a la ley 1712 de 2014.
	Criterio diferencial de accesibilidad	Gestión de Comunicaciones.	Implementar gradualmente mecanismos en el portal web para las comunidades o personas con discapacidad.
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Gestión de comunicaciones	Realizar revisión periódica del menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública del portal web institucional, con el fin de verificar la disponibilidad, vigencia y coherencia de la información publicada, de acuerdo con las obligaciones de transparencia activa establecidas en la Ley 1712 de 2014.
	Transparencia colaborativa	Control interno	Adelantar la medición del desempeño institucional de la vigencia 2025
	Transparencia focalizada	Gestión de comunicaciones y Talento humano	Autoevaluación institucional en materia de integridad y transparencia.
		Dirección administrativa y talento humano	Elaborar y publicar encuesta de Ley de Cuotas.
	Gestión Documental	Gestión Documental	Elaborar y socializar a cada dependencia el resultado del diagnóstico documental de su competencia.
		Gestión Documental y gestión de comunicaciones	Realizar acciones orientadas a la organización, clasificación y control de los archivos de gestión del Concejo Municipal de Chía, conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes, priorizando el diagnóstico, ordenación y normalización documental como etapa previa a los procesos de eliminación.
		Gestión Documental y gestión de Comunicaciones	Formalizar mediante acta los avances en la organización, clasificación y aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) en las dependencias del Concejo Municipal de Chía, y



		dicho documento será dejado de forma física en la carpeta correspondiente, garantizando la transparencia y el acceso a la información pública.
	Gestión de comunicaciones y líderes de los procesos	Publicar la información mínima obligatoria y demás información complementaria en la página de la entidad.
	Control interno	Realizar seguimientos periódicos al cumplimiento de información mínima obligatoria de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
	Gestión documental y gestión de Comunicaciones	Verificación y actualización periódica del cumplimiento de la información mínima obligatoria en el portal web institucional.
	Ventanilla Única	Implementar acciones de verificación y orientación a las dependencias sobre la correcta clasificación, radicación y registro de los documentos en el sistema de gestión documental institucional, con el fin de garantizar la trazabilidad, organización y acceso oportuno a la información pública.
	Gestión de comunicaciones	Actualizar el Esquema de Publicación.
	Gestión de tecnologías de la información	Identificar los riesgos de seguridad de la información y elaborar el plan de tratamiento de seguridad y privacidad de la información.

6. Componente Iniciativas adicionales

Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción. Para el 2026 se desarrollarán diferentes actividades de sensibilización dirigidas a colaboradores, que permitan fortalecer y fomentar la integridad y transparencia que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos.

Tabla 6. Componente iniciativas adicionales		
COMPONENTE	RESPONSABLE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
6. Iniciativas adicionales	Talento humano Gestión de Comunicaciones	Socializar piezas gráficas relacionadas con el código de integridad, con el fin de sensibilizar a los servidores públicos
	Gestión de talento humano	Realizar el seguimiento periódico al diligenciamiento y actualización de la declaración de bienes y rentas, así como al registro y actualización de la información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, por parte de los servidores públicos del Concejo Municipal de Chía, en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y la normatividad vigente.
	Jefe de oficina, área de talento humano	Realizar el seguimiento periódico al diligenciamiento y actualización de la declaración de bienes y rentas, así como al registro y actualización de la información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, por parte de los servidores públicos del Concejo Municipal de Chía, en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y la normatividad vigente.
	Secretaria General	Realizar seguimiento a las personas Expuestas Políticamente – PEP y Declaración de Conflicto de Interés para que diligencien la información en el aplicativo por la integridad, de acuerdo al Decreto 830 de 2021 y Ley 2013 de 2019.
	Líderes de procesos / Oficina de Comunicaciones	Divulgar y fortalecer el uso de los canales institucionales existentes para la declaración de conflictos de interés y denuncias por presuntos actos de corrupción, mediante la publicación de información clara y accesible en el portal web institucional y la socialización interna a servidores públicos y contratistas.

ESTRATEGIAS QUE SE CONTINUARAN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

A. Componente: Rendición de cuentas

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente aplicable para la rendición de cuentas, la Corporación desarrollará encuentros presenciales

complementados con espacios virtuales y otras actividades para la divulgación permanente de la gestión del Concejo de Chía.

Estrategia componente de rendición de cuentas

Se realizará rendición de cuentas de la gestión con una estrategia mixta que incluye las siguientes actividades:

Tabla 8. Componente Rendición de cuentas			
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	RESPONSABLE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
B. Rendición de cuentas	Información	Presidente de la corporación, direccionamiento estratégico, Apoyo planeación, gestión de comunicaciones y líderes de los procesos.	Publicar el Informe de rendición de cuentas sobre la gestión de la Corporación previo a la audiencia pública.
		líderes de los procesos.	Diseñar, implementar y divulgar estrategias para incentivar la participación de los grupos de valor en los ejercicios de la rendición de cuentas.
		líderes de los procesos.	Seguimiento de la información institucional mediante el portal web de la Corporación
	Diálogo	Presidente de la corporación y líderes de los procesos	Desarrollar la audiencia de Desarrollar y hacer seguimiento a las actividades de capacitación definidas en el Plan Institucional de Capacitación, promoviendo el fortalecimiento de competencias, conocimientos y habilidades de los servidores públicos, en concordancia con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

			rendición de cuentas del Concejo Municipal de Chía.
	Responsabilidad	líderes de los procesos	Elaborar y publicar la agenda y coordinar la ejecución de los espacios de diálogo planificados.
		líderes de los procesos.	Realizar seguimiento a las mejoras de la Corporación derivadas de la retroalimentación con los grupos de valor
		Presidente de la corporación y líderes de los procesos	Dinamizar la rendición de cuentas y la conformación de nodos de conformidad con el plan de acción definido.
		líderes de los procesos	Generar una estrategia para la puesta en marcha de espacios de planeación participativa y rendición de cuentas incluyente
	Monitoreo	Jefe oficina de control interno	Realizar informe a la audiencia de rendición de cuentas.

B. Componente Mecanismos para mejorar la atención al usuario.

La entidad cuenta con un Sistema de PQRSDS y también realiza encuestas para medir la satisfacción de los usuarios de la Corporación.

Estrategia para mejorar la atención al usuario.

Tabla 9. Estrategia de atención al ciudadano.		
SUBCOMPONENTE	RESPONSABLE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Relacionamiento con el ciudadano.	Cumplir con las diferentes herramientas establecidas con el relacionamiento a la Ciudadanías para la vigencia 2026. (Manual de ventanilla única, protocolo de atención y carta de trato digno)
	Relacionamiento con el ciudadano	Identificar el impacto de las herramientas de atención a los Grupos de valor y realizar las mejoras que se requieran.
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Talento humano	Desarrollar y hacer seguimiento a las actividades de capacitación definidas en el Plan Institucional de Capacitación,

		promoviendo el fortalecimiento de competencias, conocimientos y habilidades de los servidores públicos, en concordancia con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	Relacionamiento con el ciudadano	Resultados de las encuestas de satisfacción al usuario mejorar el servicio de atención al ciudadano.
	Gestión Documental/Gestión de comunicaciones	Administrar los canales de atención para disponer de ellos de manera eficiente y eficaz (Presencial, escrito, virtual y telefónico).
	Relacionamiento con el ciudadano y gestión documental.	Elaborar y gestionar las estadísticas mensuales de PQRSDS atendidos por parte de la ventanilla única de atención al ciudadano
	Relacionamiento con el ciudadano	Realizar un seguimiento y análisis trimestral de PQRSDS.
	Relacionamiento con el ciudadano	Alimentar la caracterización de los usuarios de la Corporación.
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	Oficina de Control Interno	Realizar el informe semestral de seguimiento a las PQRSDS.
	Relacionamiento con la Ciudadanía y Gestión de comunicaciones	Elaborar y publicar el informe unificado de resultados de PQRSDS y percepción de los grupos de valor.
Conocimiento de Servicio al Ciudadano	Relacionamiento con el ciudadano	Aplicación y análisis de la encuesta de los grupos de Valor.

Hace parte integral del presente documento el mapa de riesgos de corrupción vigencia 2026, el cual se adjunta.

PABLO ANDRÉS CASTRO CASTRO
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA