



Concejo Municipal
de Coveñas

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA -PTEP-



Concejo Municipal de Coveñas

Enero - 2026

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





Concejo Municipal
de Coveñas

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA -PTEP- MESA DIRECTIVA - 2026



DARWIN CHICA TIRADO
Presidente



MARÍA P. MENDOZA V
Primer vicepresidente



MARTA RIOS REVUELTA
Segundo vicepresidente



KELLY J. MENA O.
Secretaria General

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





HONORABLES CONCEJALES

<i>NOMBRES DE CONCEJALES</i>	<i>PARTIDO POLÍTICO (BANCADA)</i>
CHICA TIRADO DARWIN	CENTRO DEMOCRÁTICO
DIAZ BLANCO JAVIER JOSÉ	PARTIDO FUERZA DE LA PAZ
FERIA MERCADO SADDAN ALBERTO	CENTRO DEMOCRÁTICO
HERNANDEZ JULIO ERIS RAFAEL	PARTIDO CAMBIO RADICAL
MÁRQUEZ LÓPEZ SORAIDA	PARTIDO DE LA UNIÓN POR LA GENTE
MENDOZA VEGA MARÍA PATRICIA	PARTIDO INDEPENDIENTES
NUÑEZ RINCO JAVIER SEGUNDO	PARTIDIO ALIANZA SOCIAL INDEPENDIENTE “ASI”
OLASCOAGA CUELLO LUIS EDUADO	PARTIDO CONSERVADOR COLOMBIANO.
REVUELTA AGUIRRE PEDRO ELIECER	PARTIDIO ALIANZA SOCIAL INDEPENDIENTE “ASI”
RIOS REVUELTA MARTA ISABEL	PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO
ZUBIRIA PEROZA KEBIN ANDRÉS	CENTRO DEMOCRÁTICO

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



1. PRESENTACIÓN

El Concejo Municipal, como corporación política y administrativa que representa los intereses de los ciudadanos ante la administración pública, tiene la responsabilidad de promover y garantizar la transparencia en todos los procesos que desarrolla. Esta obligación no solo emana de los principios constitucionales y legales que rigen la función pública, sino también del compromiso ético que debemos asumir para fortalecer la confianza ciudadana y prevenir cualquier forma de corrupción que afecte el bienestar general.

En el año 2025 se adopta por primera vez el Programa de Transparencia y Ética Pública en cumplimiento del **Decreto 1122 de 2024**, este programa recoge elementos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC y pretende continuar con la consolidación de la estrategia de lucha contra la corrupción que se ha venido desarrollando en la entidad.

En este marco, presentamos el **Programa de Transparencia y Ética Pública para la vigencia 2026**, como una herramienta estratégica para consolidar una gestión pública íntegra, eficaz y abierta al escrutinio ciudadano, el cual ha sido diseñado siguiendo los lineamientos del artículo 31 de la **Ley 2195 de 2022**, que establece la obligatoriedad para las entidades públicas de implementar mecanismos que promuevan la cultura de la legalidad, así como la identificación, control y mitigación de los riesgos de corrupción.

La transparencia no solo constituye un principio fundamental de la gestión pública; sino que representa una garantía para la ciudadanía de que los recursos y decisiones que inciden en sus derechos se administran con justicia, legalidad y eficiencia. En este marco, el Concejo Municipal de Coveñas reafirma su compromiso con una gestión abierta y participativa, reconociendo que la confianza en las instituciones se construye a partir de acciones concretas que aseguren el acceso a la información pública, promueva la participación ciudadana en la toma de decisiones y fortalezca los mecanismos de control social sobre sus representantes.

El presente Programa establece las estrategias y acciones concretas para identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de corrupción, asegurando que las decisiones y actuaciones del Concejo Municipal de Coveñas se ajusten a los principios de eficiencia, eficacia y legalidad. Dentro de los componentes principales del programa se encuentran la implementación de medidas de debida diligencia, la gestión y administración de riesgos, la promoción de redes interinstitucionales y el fortalecimiento de los canales de denuncia y atención al ciudadano.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



Es importante resaltar que el Concejo Municipal tiene a su cargo funciones esenciales, como la aprobación o modificación del Plan de Ordenamiento territorial, del Plan de Desarrollo, el Presupuesto Municipal y el Estatuto de Rentas, entre otras. Estas decisiones, por su naturaleza, están expuestas a riesgos de corrupción que deben ser gestionados de manera proactiva mediante políticas claras y mecanismos de control adecuados.

Por ello, este programa tiene como propósito fortalecer la cultura de la legalidad y fomentar una participación activa en los procesos de control social. A través del acceso oportuno a la información, la rendición de cuentas y la creación de espacios de dialogo y colaboración, se busca empoderar a la comunidad para que ejerza su derecho a vigilar la gestión pública. Estos pilares son fundamentales para avanzar hacia un Concejo Municipal más transparente, eficiente y comprometido con el interés colectivo.

El **Programa de Transparencia y Ética Pública** también da continuidad a los esfuerzos institucionales desarrollados a través del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011. Este programa no solo permite identificar posibles riesgos, sino también implementar acciones correctivas y de mejora que contribuyan a la legitimación de los procesos internos y al fortalecimiento de la confianza ciudadana en la administración pública municipal.

Como presidente del Concejo Municipal, en conjunto con los demás miembros de la Mesa Directiva y la Secretaría General, adoptamos el presente programa para la vigencia 2026, convencido de que su implementación contribuirá a consolidar una gestión pública transparente, íntegra y cercana a los ciudadanos. Este documento será nuestra guía para asegurar que cada decisión y actuación de la Corporación esté orientada al cumplimiento del interés general y a la promoción de valores como la honestidad, la responsabilidad y la integridad.

Al ser el Concejo Municipal una Corporación Pública del orden municipal con autonomía administrativa y presupuestal, que ejerce funciones normativas y de control político, me corresponde como presidente y en trabajo conjunto con los demás miembros de la Mesa Directiva y secretaria general, adoptar el presente programa. En consecuencia, se adopta formalmente el Programa de Transparencia y Ética Pública del Concejo Municipal de Coveñas – Sucre, vigencia 2026, como una herramienta estratégica para fortalecer la confianza ciudadana y consolidar una administración pública más ética y participativa.

DARWIN CHICA TIRADO

Presidente Concejo Municipal.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



2. Antecedentes

¿QUÉ ES LA TRANSPARENCIA Y LA ÉTICA PÚBLICA?

La Transparencia y la Ética Pública son principios fundamentales para garantizar una gestión responsable, honesta y eficiente en el sector público. Ambos conceptos están interrelacionados y son esenciales para fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones del Estado, promover el respeto por los recursos públicos y fomentar una cultura de legalidad.

➤ Transparencia

En la gestión pública, la transparencia se refiere al acceso abierto y claro a la información sobre las acciones, decisiones, políticas y uso de recursos por parte de las entidades públicas. Este principio implica que la ciudadanía tenga el derecho y la capacidad de:

- ❖ Acceder de manera oportuna a la información pública.
- ❖ Supervisar y evaluar las actuaciones de los servidores públicos.
- ❖ Participar en los procesos de toma de decisiones y en el control social.

La transparencia no solo implica divulgar información, sino garantizar que esta sea comprensible, accesible y útil para los ciudadanos, fomentando así un gobierno más abierto, participativo y responsable.

➤ Ética Pública

La ética pública es el conjunto de principios, valores y normas que orientan la conducta de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

Estos valores incluyen:

- ✓ **Honestidad:** Actuar con rectitud, evitando actos de corrupción y priorizando el interés colectivo sobre el personal.
- ✓ **Responsabilidad:** Cumplir con los deberes asignados, asumiendo las consecuencias de las decisiones y acciones tomadas.
- ✓ **Imparcialidad:** Garantizar que las decisiones se tomen de manera justa, sin favoritismos ni discriminaciones.
- ✓ **Transparencia:** Asegurar que los actos y decisiones sean visibles y verificables por la ciudadanía.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



La ética pública exige a los servidores públicos actuar con integridad y compromiso a los principios de justicia, equidad y respeto a los derechos fundamentales. También implica prevenir y denunciar prácticas que atenten contra la confianza pública, como el nepotismo, el soborno o el uso indebido de recursos.

➤ Importancia de la Transparencia y la Ética Pública

Estos principios son esenciales para:

1. Fortalecer la confianza ciudadana: Al garantizar una gestión clara y justa, se reduce la percepción de corrupción y se promueve la legitimidad institucional.
2. Prevenir actos de corrupción: Una cultura organizacional basada en la ética y la transparencia reduce las oportunidades para prácticas corruptas.
3. Fomentar la participación ciudadana: La transparencia facilita que los ciudadanos se involucren en la toma de decisiones y ejerzan un control social efectivo.
4. Asegurar el buen uso de los recursos públicos: La ética pública guía la administración de bienes y servicios en beneficio del interés general.

En resumen, la transparencia y la ética pública son pilares fundamentales para el buen gobierno y la democracia, ya que permiten que las instituciones cumplan su misión con eficiencia, justicia y en beneficio de toda la sociedad.

¿Qué es el Programa de Transparencia y Ética Pública?

El Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP es el conjunto de acciones que una entidad define e implementa para promover, al interior de la organización, una cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de corrupción que se presentan en el desarrollo de su misionalidad.¹

Se fundamenta en las disposiciones legales de Colombia, particularmente en el Decreto 1122 de 2024, que reglamenta su implementación como parte de los esfuerzos para cumplir con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 (Ley de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción). Este marco legal establece directrices específicas para que las entidades públicas adopten estándares y prácticas que garanticen la ética y la transparencia en su gestión.

¹ Capítulo 1. Generalidades – Anexo Técnico Decreto 1122 de 2024

3. RELACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA DE LO PÚBLICO CON NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

3.1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

El Programa de Transparencia y Ética Pública está estrechamente relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), ya que este último constituye el marco normativo y operativo que guía la gestión pública en Colombia.

Los Concejos Municipales al ser Corporaciones Político Administrativas, los cuales no integran la Rama Ejecutiva del Poder Político, frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), aplicarán la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993; así mismo, implementarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan.

Los Concejos no están obligados a implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en su totalidad, sin embargo, si deben cumplir con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), que es la dimensión 7 del MIPG, según la Ley 87 de 1993.

La dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), conocida como Control Interno, se enfoca en la creación de un sistema que asegure la eficiencia, eficacia y economía en la gestión pública. Este sistema comprende acciones, políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, verificación y evaluación para lograr los objetivos de la entidad.

Como programa de cumplimiento, el PTEP permite al Concejo Municipal establecer estrategias, acciones e instrumentos que aterrizan las disposiciones normativas en las dinámicas internas de la entidad, garantizando un cumplimiento ordenado y efectivo. En esta medida, el programa abarca todos los componentes del MIPG y actúa como un marco de referencia que integra las dimensiones y políticas del modelo, incluyendo la gestión del desempeño institucional y la calidad del servicio. Además, las políticas institucionales de desempeño, como parte del MIPG, se traducen en los instrumentos implementados a través del PTEP, asegurando que cada componente del modelo sea desarrollado y fortalecido. Así, el programa no solo promueve el cumplimiento normativo, sino que también potencia los sistemas de calidad existentes en el Concejo, optimizando los procesos internos y garantizando que la administración sea transparente, eficiente y alineada con los principios de ética pública, en la medida que les sean aplicables al Concejo Municipal de acuerdo con las normas que las regulan.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





3.2. Código de Integridad.

El programa de Transparencia y Ética Pública del Concejo Municipal de Coveñas está profundamente vinculado al Código de Integridad, ya que ambos comparten el propósito de promover principios éticos, valores y conductas responsables entre los servidores públicos. A través de este programa, se busca garantizar que todas las acciones institucionales estén alineadas con los pilares de integridad, transparencia, respeto, compromiso y justicia. Además, el Código de Integridad actúa como una guía fundamental en la formulación de estrategias de formación, sensibilización y seguimiento, asegurando que los servidores públicos adopten conductas ejemplares que fortalezcan la confianza ciudadana y la legitimidad institucional.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo General

Promover en el Concejo Municipal de Coveñas, la cultura de legalidad y la ética, para fortalecer el control del riesgo de corrupción, mediante un enfoque sistemático para identificar, medir, controlar y monitorear constantemente dichos riesgos, con el objetivo de implementar en la entidad un sistema integral de gestión de riesgo de corrupción, abarcando el lavado de activos y financiamiento del terrorismo; que se debe articular con las estrategias 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.

4.2. Objetivos Específicos.

- Formular actividades para prevenir, minimizar y controlar los riesgos de corrupción.
- Hacer visible la gestión del Concejo Municipal de Coveñas, a través de los diferentes medios de comunicación con los que cuenta la Corporación.
- Garantizar el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública.
- Realizar diagnóstico de aplicabilidad de los riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo en el Concejo Municipal de Coveñas.
- Fortalecer y garantizar la atención y la participación a la ciudadanía.
- Promover la cultura de legalidad e integridad entre los funcionarios del Concejo Municipal de Coveñas – Sucre.



4.3. Objetivos Estratégicos

- Gestionar las iniciativas presentadas por las diferentes instancias permitidas por la ley (proyectos de acuerdo) con el fin de establecer un desarrollo productivo que busque el beneficio de la comunidad del Municipio.
- Ejercer vigilancia y Control Político de la administración municipal de las actuaciones y operaciones administrativas del ejecutivo sus secretarios de despacho y entes descentralizados de conformidad con la normatividad aplicable.
- Asegurar la disponibilidad de recursos humanos, físicos, tecnológicos, financieros e informativos necesarios para apoyar la ejecución de los procesos y la eficacia del Sistema de Gestión.
- Asegurar la custodia, organización y disponibilidad de la documentación producida por la Entidad, mediante el uso de los instrumentos archivísticos establecidos.
- *Fortalecer la Transparencia:* Diseñar e implementar políticas y procedimientos que garanticen el acceso oportuno y claro a la información pública, cumpliendo con las normativas legales de acceso a la información.
- *Prevenir y Sancionar la Corrupción:* Establecer mecanismos eficaces para identificar, prevenir y sancionar actos de corrupción, asegurando el uso adecuado de los recursos públicos.
- *Garantizar la Rendición de Cuentas:* Crear y fortalecer espacios para que los servidores públicos informen sobre la gestión y resultados de sus funciones, fomentando el control ciudadano.
- Fortalecer la gestión de los riesgos definiendo e implementando mecanismos de control efectivos.
- Desarrollar y controlar productos y servicios que satisfagan las expectativas de nuestras partes interesadas y que conduzcan al logro de los objetivos institucionales.
- Incrementar la percepción de la ciudadanía frente a la gestión realizada por la corporación.

5. ALCANCE

El **Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) del Concejo Municipal de Coveñas** aplica a todos los servidores públicos de la entidad, incluyendo contratistas y demás colaboradores, involucrados en los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y evaluación de la Corporación.

Este programa deberá cumplirse en el desarrollo de todas las funciones y obligaciones institucionales, garantizando que las decisiones y actuaciones se realicen con integridad, legalidad y transparencia. Su implementación

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



busca generar un impacto positivo en la prestación del servicio público, fortaleciendo la confianza ciudadana, promoviendo la rendición de cuentas y asegurando el acceso a la información.

Además, el programa se articulará con mecanismos de prevención, control y sanción de actos de corrupción, fomentando una cultura organizacional basada en principios éticos, buenas prácticas de gobernanza y una gestión responsable orientada al bienestar de la comunidad.

El alcance del PTEP asegura la transversalidad de los principios de transparencia y ética en todas las actividades de la entidad, impactando positivamente en la percepción pública y en el fortalecimiento de la confianza ciudadana.

Los actores del PTEP son:

GRUPOS DE VALOR	ROLES
COLABORADORES	Funcionarios
	Empleados
	Contratistas
	Proveedores
USUARIOS	Ciudadanía en general
SUPERVISORES	Órganos de control
	Autoridades de Inspección y Vigilancia

6. Definiciones

- ✚ **Debida Diligencia:** es el proceso mediante el cual la entidad adopta medidas para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones y productos, y el volumen de sus transacciones (Superintendencia de Sociedades de Colombia, 2021).
- ✚ **Financiación del Terrorismo (FT):** la financiación del terrorismo está relacionada con los fondos, bienes o recursos a los que acceden las organizaciones terroristas o los terroristas para poder costear sus actividades (UIAF, 2013).
- ✚ **Identificación de Riesgos:** es un proceso reiterado, basado en el análisis de los factores internos y externos que afectan a la entidad, en sus objetivos y políticas, que permite conocer las amenazas y riesgos a los que puede estar expuesta. En este proceso se determina qué puede suceder (evento de riesgo), por qué y cómo (causas posibles).
- ✚ **Lavado de activos (LA):** el lavado de activos es un delito que consiste en dar una apariencia lícita o de legalidad a bienes, dinerarios o no, que en realidad son productos o «ganancias» de delitos como tráfico ilícito de drogas, trata de personas, corrupción, secuestros y otros (UNODC, 2021).

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



✚ **Riesgo:** posibilidad de que suceda algo que tendrá un impacto sobre los objetivos de la empresa. Se le mide en términos de consecuencias y probabilidades.

7. Elementos Estratégicos Corporativos

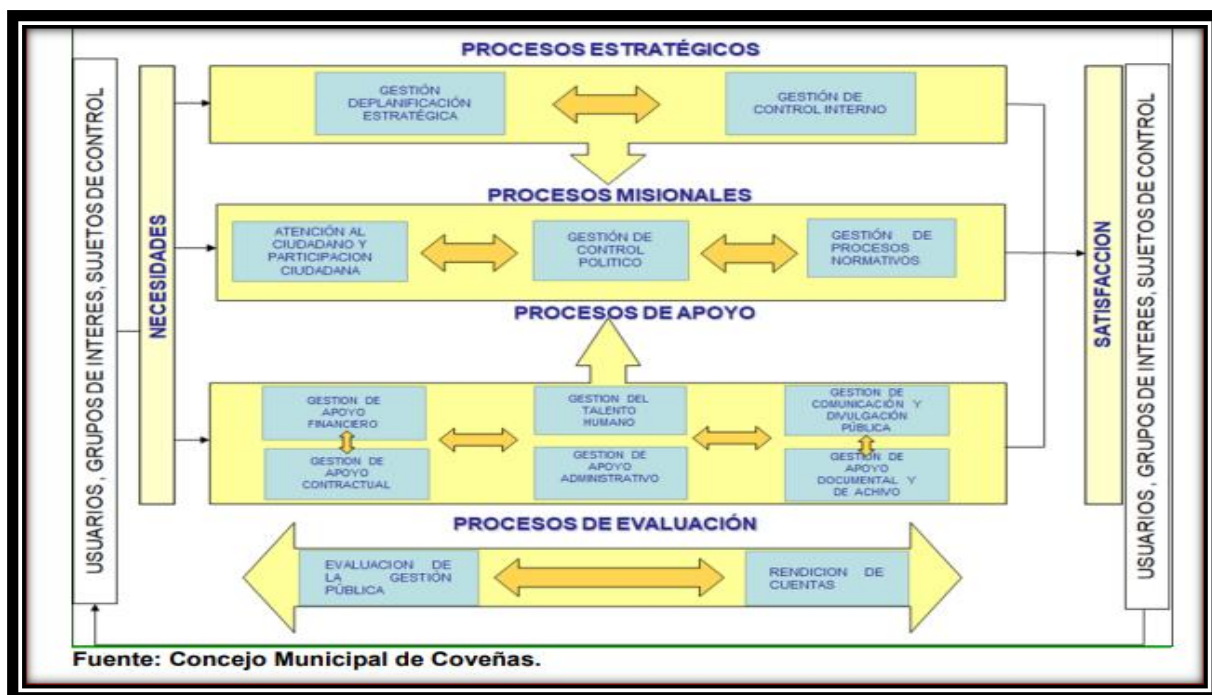
7.1. Misión

El concejo municipal de Coveñas, es una corporación político – administrativa pública, que representa democráticamente las necesidades de la comunidad, a través del ejercicio de control político eficaz y oportuno a la administración municipal, mediante la expedición de acuerdos municipales; seguimiento y evaluación de programas y proyectos; promoviendo espacios de participación ciudadana que contribuyan al desarrollo sostenible del municipio, a través del uso adecuado de las tecnologías y equipo de trabajo competente.

7.2. Visión

El Concejo Municipal de Coveñas, en el año 2027 será reconocida corporación política – administrativa pública por ejercer un control político eficaz, oportuno y de impacto, con enfoque participativo y social, coadyuvante del desarrollo integral y el bienestar de sus habitantes.

7.3. Mapa de Procesos



Fuente: Manual de Procesos y Procedimientos. -Concejo Municipal de Coveñas

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



7.4. Principios y Valores del Concejo Municipal

- ✚ **BIOÉTICA:** El ideal y la dignidad de la persona han sido esenciales en la construcción de un nuevo paradigma para la sociedad contemporánea. La bioética, como una nueva ética, como un esfuerzo de establecer el diálogo entre la ética (ethike) y la vida (bios); trata una amplia gama de cuestiones relativas a las personas, en forma individual en campos que van desde la ontología de la persona, la dignidad humana y la calidad de vida y el mantenimiento de los soportes vitales, como lo social, la vida del hombre en la sociedad/es actual/es.
- ✚ **RESPONSABILIDAD SOCIAL:** En cumplimiento del mandato Constitucional, y por su carácter de entidad pública, el eje principal del accionar institucional es la responsabilidad social frente a los sectores vulnerables de la sociedad.
- ✚ **EQUIDAD:** El Concejo Municipal promueve el respeto y prevalencia del interés público sobre el particular y la defensa de la igualdad de oportunidades. Reafirma como valores corporativos la justicia, el amor a la patria, el respeto a la diversidad étnica y cultural, el ejercicio de la democracia y la tolerancia.
- ✚ **SOLIDARIDAD:** Es actuar en unión, sintiendo como propias las causas, intereses y responsabilidades de otros, de manera desinteresada y oportuna, expresando un alto grado de integración, estabilidad interna, adhesión ilimitada y total a una causa, situación o circunstancia, lo que implica asumir y compartir por ella beneficios y riesgos.
- ✚ **RESPONSABILIDAD:** Es la capacidad de reconocer y aceptar las consecuencias de las decisiones tomadas libremente. Es la obligación moral por cumplir con el deber asignado, aportando lo mejor de sí mismo.
- ✚ **TOLERANCIA:** Aceptar y respetar las actitudes y comportamientos individuales, sociales o institucionales, entendiendo las diferentes opiniones y posiciones de cada uno, aun cuando no se compartan.
- ✚ **RESPECTO:** Es el valor fundamental para la convivencia social. Respetar es estimar y considerar los derechos propios de los demás, valorando las cualidades de los otros y el medio que nos rodea: *"Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición."*



- ✚ **COMPROMISO:** Participar de manera responsable, eficiente y activa en el logro de la misión corporativa, entregando lo mejor de sí mismo: *"Mantenemos el deseo y la motivación de aportar al desarrollo institucional mediante nuestra capacidad intelectual y física para servir con el mayor agrado, haciendo el proyecto de vida compatible con el proyecto laboral."*
- ✚ **LEALTAD:** Es la actitud de fidelidad y respeto hacia las personas, las instituciones y la patria.
- ✚ **JUSTICIA:** Es reconocer que todos, como personas, tenemos los mismos derechos.
- ✚ **PERTENENCIA:** Es identificarme con el Concejo Municipal al que pertenezco, sintiéndome parte de él y caminando en la misma dirección.
- ✚ **TRANSPARENCIA:** Cumplimiento de los deberes y obligaciones de los empleados públicos del Concejo a los que se ha comprometido con la institución y la sociedad.
- ✚ **HONESTIDAD:** Es el valor que mueve al hombre a actuar con rectitud, honradez y veracidad en todos y cada uno de los actos de la vida, a proceder de acuerdo con reglas y valores aceptados por la sociedad como buenos principios: *"Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general."*
- ✚ **DIÁLOGO:** Este valor nos permite entre los seres humanos el encuentro para la búsqueda de la verdad y la solución a los conflictos. También es un procedimiento para aprender a escuchar y entender al otro.
- ✚ **SERVICIO A LA COMUNIDAD:** Es contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes, atendiendo a todos los ciudadanos con respeto, diligencia e igualdad de condiciones. *"Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación"*
- ✚ **EFFECTIVIDAD:** Ser efectivo significa el logro de los objetivos o de la misión de la entidad de forma eficiente y eficaz, con la mayor calidad, bajo el mejor método, al menor costo y en el menor tiempo posible: *"Cumpro con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado"*.

7.5. Política de Calidad

El Concejo Municipal de Coveñas, es una Corporación comprometida en estudiar y aprobar proyectos de acuerdo, ejercer control político y propiciar la participación ciudadana dentro del marco de la constitución y la normatividad legal vigente, contando con procesos de calidad, personal competente y servidores públicos comprometidos, convirtiéndose en los pilares fundamentales que contribuyen al mejoramiento continuo de la entidad a través de evaluación, seguimiento y control de la de gestión, y la administración del riesgo, aplicando los principios de eficiencia, eficacia y efectividad en pro a la satisfacción de las necesidades de los Ciudadanos.

7.6. Política de Gestión

Con las actividades coordinadas para dirigir y controlar su desarrollo, con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas presentes y futuras de la comunidad a través de la interrelación soportada de unos procesos y procedimientos oportunos, transparentes, ajustados al marco constitucional y legal, buscando el bien general y el mejoramiento continuo en sus procesos, el desempeño laboral e institucional.

7.7. Política de Riesgo

El Conejo Municipal de Coveñas, conforme a su misión, asume el compromiso de administrar en forma adecuada los diferentes tipos de riesgos: de gestión, de corrupción y de seguridad de la información, asociados a los procesos de la entidad. Para el efecto se adoptará la metodología adecuada; se determinarán las acciones de control, tanto de detección como preventivas en la debida oportunidad para evitar su materialización. Así mismo, se adelantará la acción correctiva inmediata frente a esta clase de eventualidades con miras a mitigar las posibles consecuencias y disminuir los niveles de riesgo y en lo posible a un rango aceptable.

8. MARCO JURÍDICO

A continuación, se precisan las normas de aplicabilidad en lo que corresponde al tema de transparencia, ética, anticorrupción que se tienen en cuenta para la formulación del Programa de **Transparencia y Ética Pública - PTEP 2025** del Concejo Municipal de Coveñas - Sucre:

8.1. Del Orden Constitucional.

📄 **Constitución Política de 1991:** Artículos relacionados con la lucha contra la corrupción; 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





9. MARCO LEGAL

- 📄 **Ley 42 de 1993.** (Control Fiscal)
- 📄 **Ley 80 de 1993:** “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- 📄 **Ley 87 de 1993:** “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.
- 📄 **Ley 190 de 1995** (Moralidad en la Administración Pública)
- 📄 **Ley 489 de 1998, art. 32.** (Democratización de la Administración Pública).
- 📄 **Ley 850 de 2003:** “Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas”.
- 📄 **Ley 909 de 2004:** “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, Gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- 📄 **Ley 962 de 2005:** “Por la cual se dictan disposiciones sobre 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”.
- 📄 **Ley 1437 de 2011:** “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- 📄 **Ley 1474 del 2011:** “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- 📄 **Ley 1581 de 2012:** “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.
- 📄 **Ley 1712 de 2014:** “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- 📄 **Ley 1755 de 2015:** “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





- 📄 **Ley 1757 de 2015:** “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”.
- 📄 **Ley 1915 de 2018:** “Por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos y las demás leyes que traten de este tema”.
- ❖ **Ley 2052 de 2020.** (Racionamiento de Trámites)
- ❖ **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”.

10. DECRETO NACIONAL

- 📄 **Decreto Nacional 019 de 2012:** “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- 📄 **Decreto 1450 de 2012:** “Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012”.
- 📄 **Decreto 2641 del 2012:** “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.
- 📄 **Decreto 1078 de 2015:** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”.
- 📄 **Decreto 1083 de 2015:** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- 📄 **Decreto 124 de 2016:** “Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- 📄 **Decreto 1499 de 2017:** “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- 📄 **Decreto 612 de 2018:** “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.



- 📄 **Decreto 2106 de 2019:** “Por la cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”.
- ❖ **Decreto 1122 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”.

Documentos de Apoyo.

- Documento “**Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2**” Presidencia de la República. Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015.
- Documento “**Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015**”. Presidencia de la República. Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015.
- Documento “**Guía para la Administración de Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas 2025**”. Departamento Administrativo de la Función Pública 2022.
- Documento “**Recomendaciones para el diseño metodológico de los Programas de Transparencia y Ética Pública**”. Transparencia por Colombia 2025.
- Video de YouTube “**Los programas de transparencia y ética en el sector público**”. Escuela Superior de Administración Pública ESAP. Link: <https://www.youtube.com/watch?v=1udENj8FmbE>

11. Planeación

El Programa de **Transparencia y Ética Pública -PTEP-** en el Concejo Municipal de Coveñas – Sucre, reúne un conjunto de acciones estratégicas orientadas a promover la cultura de la legalidad, la ética y la integridad en el ejercicio de la función pública. Su principal objetivo es establecer un enfoque sistemático para identificar, medir, controlar y monitorear de manera continua los riesgos de corrupción en el desarrollo de la actividad institucional.

Este programa responde a la necesidad de diseñar e implementar lineamientos de política pública que fortalezcan la prevención y mitigación de riesgos asociados a actos de corrupción. Para ello, busca consolidar una guía institucional que establezca mecanismos de control interno, promueva

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



la transparencia y refuerce la rendición de cuentas en el marco de la ética pública.

Además, el programa se fundamenta en el Código de Integridad de la Corporación, garantizando que todos los servidores públicos del Concejo adopten principios y valores que orienten su actuar, fomentando la confianza ciudadana en la gestión institucional. En este sentido, se articularán estrategias como:

- Capacitación y sensibilización sobre transparencia, ética e integridad.
- Implementación de mecanismos de prevención y denuncia contra actos de corrupción.
- Fortalecimiento de los canales de acceso a la información pública para garantizar una gestión abierta y participativa.
- Promoción de la rendición de cuentas y el control social, permitiendo que la ciudadanía supervise el desempeño de la entidad.

A través de estas acciones, el Concejo Municipal de Coveñas - Sucre, reafirma su compromiso con la consolidación de una administración pública eficiente, confiable y alineada con los más altos estándares de ética y transparencia.

12. Ciclo del Programa

1. **Formulación:** el desarrollo de los dos componentes se presenta mediante las acciones que nos hemos propuesto adelantar en la vigencia, éstas se consolidan en dos matrices: 1. Componente transversal y 2. Componente del programa.

Además, dentro de esta etapa, se tiene en cuenta que el desarrollo del **Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)** puede enfrentarse a diversos riesgos que comprometen su efectividad y el alcance de sus objetivos. Estos riesgos pueden clasificarse en diferentes categorías, dependiendo de su origen y naturaleza. A continuación, se describen algunos de los principales riesgos, los cuales se tendrán en cuenta dentro de la matriz de riesgos de gestión de la Entidad, una vez se consolide la versión final del PTEP:

a. Riesgos institucionales

- ✓ *Falta de compromiso del liderazgo:* La ausencia de apoyo activo por parte de los directivos y líderes de la entidad puede debilitar la implementación del programa.
- ✓ *Insuficiente articulación entre áreas internas:* La falta de coordinación entre procesos puede generar duplicidades, omisiones y fallos en la ejecución de las acciones del PTEP.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



- ✓ *Carencia de recursos:* La asignación insuficiente de recursos humanos, técnicos y financieros puede limitar la implementación efectiva del programa.

b. Riesgos de corrupción y conflictos de interés

- ✓ *Prácticas corruptas internas:* La presencia de conductas no éticas, como sobornos, nepotismo o malversación de recursos, puede obstaculizar el éxito del PTEP.
- ✓ *Conflictos de interés no gestionados:* Situaciones donde las decisiones se vean influenciadas por intereses personales pueden comprometer la integridad del programa.

c. Riesgos operativos

- ✓ *Deficiencias en los procesos de identificación de riesgos:* La falta de herramientas y metodologías adecuadas para evaluar riesgos puede dejar expuestos puntos críticos en la gestión institucional.
- ✓ *Falta de seguimiento y monitoreo:* La inexistencia de sistemas de control continuo puede dificultar la evaluación de los avances y el impacto del programa.
- ✓ *Manejo inadecuado de canales de denuncia:* La inexistencia de protocolos claros o la falta de protección a los denunciantes pueden desalentar la participación y la detección de irregularidades.

d. Riesgos culturales y sociales

- ✓ *Resistencia al cambio organizacional:* Los servidores públicos pueden mostrar resistencia a adoptar nuevas prácticas y comportamientos alineados con los principios del PTEP.
- ✓ *Baja participación ciudadana:* La falta de interés o desconfianza por parte de la sociedad puede limitar el impacto de las estrategias de transparencia y rendición de cuentas.

e. Riesgos legales y normativos

- ✓ *Ambigüedad en las normativas aplicables:* La falta de claridad en las leyes o regulaciones relacionadas con la transparencia y ética pública puede generar incertidumbre en la implementación del programa.
- ✓ *Inconsistencias en la aplicación de sanciones:* La falta de consecuencias claras para quienes incumplen las disposiciones del PTEP puede debilitar su credibilidad y efectividad.

f. **Riesgos tecnológicos**

- ✓ *Brechas en la infraestructura tecnológica:* La falta de herramientas digitales adecuadas puede limitar la divulgación de información y la gestión de riesgos.
- ✓ *Ciberseguridad:* La exposición a ataques informáticos que comprometan la información pública o la confidencialidad de los denunciantes puede socavar la confianza en el programa.
- ✓ *Dificultad en la adopción de tecnologías:* La falta de capacitación o la resistencia al uso de herramientas tecnológicas puede limitar el alcance del programa.

g. **Riesgos externos**

- ✓ *Interferencias políticas:* La influencia indebida de actores externos con intereses particulares puede afectar la objetividad y transparencia del programa.
- ✓ *Falta de colaboración de actores externos:* La ausencia de cooperación por parte de otras instituciones o del sector privado (ESALes) puede dificultar el establecimiento de redes de articulación efectivas.
- ✓ *Cambios en el contexto normativo:* Modificaciones en las leyes o regulaciones pueden desviar el enfoque del programa o requerir su reestructuración constante.

h. **Riesgos reputacionales**

- ✓ *Percepción negativa de la ciudadanía:* Si los avances del PTEP no son visibles o no cumplen con las expectativas ciudadanas, la credibilidad de la entidad puede verse afectada.
- ✓ *Manejo inadecuado de crisis:* La falta de una estrategia para abordar incidentes que cuestionen la ética o transparencia puede deteriorar la confianza pública.

Mitigación de riesgos

Para abordar estos riesgos, es fundamental tener en cuenta que:

1. Desarrollaremos matrices de riesgos específicas (gestión y corrupción): Identificando factores internos y externos que puedan afectar el programa.
2. Fortaleceremos el compromiso del liderazgo: Asegurando un respaldo visible y constante por parte de los directivos.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





3. Implementaremos controles y monitoreo continuo: Incluyendo auditorías internas.
4. Fomentaremos la cultura de integridad: Mediante capacitaciones, campañas de sensibilización con prácticas ejemplares.
2. **Validación:** Durante el periodo reciente, no se llevaron a cabo mesas de trabajo con las áreas para la formulación de acciones en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública -PTEP para la vigencia 2025. Sin embargo, se tiene previsto iniciar próximamente este proceso, el cual incluirá la socialización con el nivel directivo, jefes de oficina y el equipo de trabajo, con el fin de consolidar una propuesta preliminar de actividades. Esta propuesta contemplará metas, indicadores, entregables y periodos de ejecución, y será estructurada en una matriz en formato Excel. Una vez validada, se publicará en la página web institucional para recibir observaciones de los usuarios, partes interesadas y ciudadanía en general, como insumo para la versión final del documento.
3. **Consolidación:** una vez recibidas las observaciones, se procederá a su análisis y a generar la versión final del documento que a 31 de enero estará publicado en página web, en atención al Decreto 612 de 2018.
4. **Aprobación:** en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo Municipal de Coveñas del mes de enero, se someterá a aprobación por parte de los miembros de esta instancia.
5. **Publicación:** dentro de la página web del Concejo Municipal de Coveñas, en la pantalla de inicio se realiza la publicación de esta información.
6. **Ejecución:** Se propone una matriz con las actividades delimitadas en el tiempo, con la asignación de responsables, para garantizar la ejecución y seguimiento; la ejecución está sujeta a la autonomía y autocontrol de cada una de las dependencias, el seguimiento se llevará a cabo cuatrimestralmente por la Oficina Asesora de Control Interno, compartiendo el respectivo reporte a la secretaria general de la Corporación.
7. **Modificación o Reformulación:** el PTEP se formula para la vigencia 2025 y se modificará de acuerdo con las necesidades que surjan en la medida que se van desarrollando las actividades ya que nos encontramos en el proceso de transición y adopción de los nuevos lineamientos.

13. Componente Transversal

13.1. Declaración

El Concejo Municipal de Coveñas - Sucre, en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) y en cumplimiento de los principios éticos y legales que rigen nuestra entidad, nos comprometemos de manera voluntaria y consciente a:

- *Actuar con Integridad:* Desempeñar mis funciones con honestidad, equidad y profesionalismo, respetando los valores de la transparencia, la imparcialidad y la ética en todas mis acciones.
- *Fomentar la Transparencia:* Garantizar la divulgación clara y oportuna de información pública, promoviendo la rendición de cuentas y el acceso a la información conforme a las normativas vigentes.
- *Prevenir Conflictos de Interés:* Identificar y declarar cualquier situación que pueda comprometer mi independencia o imparcialidad, evitando conductas que puedan dar lugar a un conflicto de interés.
- *Respetar las Normas:* Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la transparencia, el manejo de recursos públicos y la ética en el ejercicio de mis funciones.
- *Promover un Ambiente Ético:* Contribuir a la creación de un entorno laboral basado en el respeto, la igualdad y el compromiso ético, fomentando buenas prácticas y rechazando cualquier acto de corrupción.
- *Denunciar Irregularidades:* Informar, por los canales institucionales correspondientes, cualquier conducta que vulnere los principios de transparencia y ética pública.

Consciente de la importancia de mi rol en la promoción de la confianza ciudadana y el fortalecimiento de las instituciones públicas, confirmo el presente compromiso como muestra de mi adhesión a los valores y objetivos del Programa de Transparencia y Ética Pública.

14. Descripción del Programa

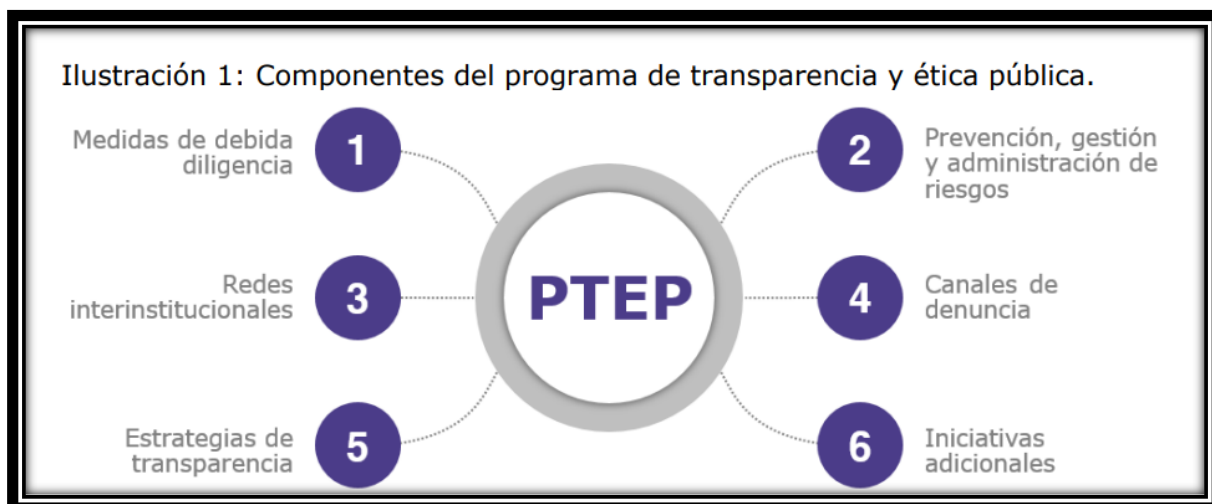
El Programa de **Transparencia y ética pública** del Concejo articula acciones estratégicas orientadas a fomentar una cultura institucional basada en la legalidad, integridad y la ética. Su propósito es identificar, evaluar, controlar

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



y monitorear de manera continua los riesgos de corrupción que puedan surgir en el ejercicio de la función pública. Asimismo, busca dar respuesta a la necesidad de establecer e implementar lineamientos de política pública que fortalezcan la gestión ética, mediante una guía práctica que promueva mecanismos efectivos de prevención de la corrupción, en concordancia con el Código de Integridad y los principios de la Corporación.



Fuente: Elaboración Mesa Directiva.

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.**

15. Formulación

Para la formulación del **Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP 2025** del Concejo Municipal de Coveñas se llevó a cabo un proceso de análisis y revisión basado en diversas herramientas e instrumentos de medición. Entre ellos, se consideraron los siguientes resultados obtenidos en el seguimiento del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, los resultados del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



y con base en esta información se plantearon posibles actividades para su ejecución en la vigencia 2026.

Con base en estos análisis, se diseñó un conjunto de actividades estratégicas para su ejecución en la vigencia 2026, alineadas con los objetivos de fortalecimiento de la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción.

De esta manera, el PTEP 2026 se consolida como una herramienta integral para fortalecer la gestión pública del Concejo Municipal de Coveñas - Sucre, promoviendo una administración transparente, ética y orientada al servicio ciudadano.

10. Componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública

10.1. Legalidad e Integridad. (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.

Es un proceso que incluye:

- ✓ Verificación de registros legales y antecedentes de corrupción.
- ✓ Establecimiento de criterios para seleccionar aliados estratégicos basados en principios éticos.
- ✓ Seguimiento continuo de relaciones contractuales para detectar y mitigar posibles riesgos.

A continuación, se describen las **actividades** que forman parte del PTEP para el componente de “**Legalidad e Integridad (Medidas de Debida Diligencia)**”

Tabla 1. Estrategias medidas de debida diligencia					
Nº.	Actividad	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha
1	Realizar capacitación o formación a los funcionarios públicos en temas de ética, transparencia y prevención de la corrupción	1 capacitación sobre temas relacionados con ética, transparencia y prevención de la corrupción	No de capacitaciones	Presidencia del Concejo, área de talento humano	ENE-DIC

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





2	Identificar y evaluar los riesgos de corrupción y malas prácticas en las actividades de la entidad.	Identificar el 100% de los procesos críticos con potencial riesgo de corrupción antes de finalizar el año.	Porcentaje de procesos evaluados con análisis de riesgo de corrupción.	Jefe de Oficina y control interno	ENE-DIC
3	Monitoreo y Evaluación: Realizar seguimiento y evaluación constante de las prácticas y procesos para asegurar el cumplimiento de las normas.	Plan de mejora continuo basado en los resultados del monitoreo.	Porcentaje de procesos auditados que cumplan con las normas establecidas.	Jefe de Oficina y control interno	ENE-DIC
4	Implementación de Controles Internos: Establecer mecanismos de control para prevenir, detectar y corregir irregularidades.	Informe de implementación y efectividad de controles, con análisis de resultados.	Nivel de cumplimiento de los controles internos según auditorías internas.	Jefe de Oficina y control interno	ENE-DIC
5	Realizar auditorías internas para verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.	Plan anual de auditorías internas, con cronograma y responsables.	Realizar auditorías internas en el 100% de las áreas críticas antes de finalizar el año.	Jefe de Oficina y control interno	ENE-DIC
6	Garantizar que los servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	Realizar seguimiento y verificación regular a los servidores públicos y contratistas de la entidad que están obligados por la Ley 2013 de 2019 a presentar la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	Copia de la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública en el archivo de la entidad.	Personal de apoyo proceso de talento humano	ENE-DIC



7	Orientar legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración Socializaciones realizadas con orientaciones para la declaración de conflicto de interés o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.	Socializaciones realizadas con orientaciones para la declaración de conflicto de interés o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.	Socializaciones realizadas con orientaciones para la declaración de conflicto de interés o decisión de impedimentos, recusaciones	Secretario General y presidente del Concejo	ENE-DIC
8	Generar las comunicaciones necesarias para recordar la obligatoriedad de realizar la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por parte de los servidores públicos de la entidad obligados.	Comunicaciones por correo electrónico	(Comunicaciones realizadas/ comunicaciones programadas)	Secretario General y presidente del Concejo	ENE-DIC
9	Aplicar el procedimiento adoptado por la Corporación sobre la revisión y manejo de las alertas frente al incremento injustificado del patrimonio de un funcionario del Concejo	Procedimiento	Procedimiento aplicado	Secretario General y presidente del Concejo	ENE-DIC

10.2. Prevención, Gestión y Administración del Riesgos de Corrupción y Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Este componente incluye los riesgos de corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo.

A la fecha el Concejo Municipal de Coveñas cuenta con el mapa de riesgos de corrupción, el cual es revisado anualmente, que se adjunta con el presente programa como parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el cual ha identificado, analizado y controlado los posibles hechos de corrupción, tanto interna como externamente en la entidad y para la vigencia 2025 se desarrollarán actividades tendientes a revisar la aplicación de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo.

A continuación, se describen las actividades que forman parte del PTEP para el componente de **“Prevención, Gestión y Administración del Riesgo de Corrupción y Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo”**:

Tabla 2. Estrategias de prevención, gestión y administración de riesgos					
Nº.	Actividad	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha
1	Mapa de riesgos institucional actualizado, socializado y publicado.	Un mapa de riesgos actualizado, con clasificación por nivel de riesgo. -Incluir mecanismos de retroalimentación para mejorar el mapa en futuras versiones.	Frecuencia de actualización del Mapa de riesgos de corrupción.	Mesa Directiva y secretaria general.	ENE-DIC
2	Identificar y valorar riesgos de corrupción de la Corporación y actualizar el Mapa de riesgos de corrupción LA/FT y/o Fiscales	1 mapa de riesgos de corrupción LA/FT y fiscales de la Corporación para la vigencia 2025.	Mapa de riesgos de corrupción LA/FT y fiscales de la Corporación para la vigencia 2025.	Mesa Directiva y secretario general.	ENE-DIC
3	Realizar actividades de socialización / divulgación del Mapa de riesgos de Corrupción, LA/FT y/o fiscales con los funcionarios de la Corporación y/o partes interesadas.	Dos (2) actividades de socialización / divulgación	Dos (2) actividades socialización divulgación	Secretario general y presidente del Concejo	ENE-DIC

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





4	Monitorear y revisar periódicamente la gestión de riesgos de corrupción LA/FT y/o fiscales y si es el caso, ajustarlo	100% de los seguimientos a los riesgos de corrupción LA/FT y/o fiscales.	(Número seguimientos realizados/ Número seguimientos programados cuatrimestral.	Secretario general y presidente del Concejo	ENE-DIC
5	Realizar la actualización de la política de administración del riesgo al interior de la Entidad	1 política de riesgos actualizada	Política de riesgos actualizada	Presidencia del Concejo	ENE-DIC
6	Divulgar la política de administración del riesgo al interior de la Entidad	Una (1) actividad de divulgación de la política de administración del riesgo	Número de actividades de divulgación	Secretario general	ENE-DIC
7	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, LA/FT y fiscales.	Actualizar el estado de los riesgos al menos una vez por trimestre.	Número de riesgos de corrupción monitoreados en el periodo.	Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.	ENE-DIC
8	Realizar Informe de seguimiento de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública	1 informe de seguimiento Trimestral.	Número de actividades ejecutadas y planificadas.	Presidencia del Concejo	ENE-DIC
9	Aplicación de lista de chequeo de verificación de requisitos del proceso contractual.	Aplicar la lista de chequeo en el 100% de los procesos contractuales antes de su adjudicación.	Porcentaje de listas archivos correctamente como soporte documental.	Presidencia del Concejo, Asesor de Contratación, Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.	ENE-DIC
10	Protocolo para préstamos de documentos y sus medios de control.	Protocolo documentado y validado para el préstamo de documentos.	Porcentaje de documentos con registro completo de préstamo y devolución.	Gestión Documental	ENE-DIC
11	Socialización de la política de seguridad de la información	Socializar la política de seguridad de la información al 100% del personal objetivo.	Porcentaje de participantes que demuestran comprensión adecuada de la política.	Tecnologías de la información	ENE-DIC

10.3. Redes Interinstitucionales para el Fortalecimiento de Prevención de Actos de Corrupción, Transparencia y Legalidad.

El Concejo Municipal adopta en el Programa de Transparencia y Ética Pública la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA) la cual busca fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción, acercar a los ciudadanos a las instituciones públicas a través del uso de canales de participación ciudadana y transparencia, y prevenir actos que atenten contra el buen funcionamiento del Estado y la debida administración de los recursos públicos. La Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA) tiene como herramienta de gestión la matriz de acceso a la información ITA que se encuentra publicada en <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/ita.aspx>

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.

A continuación, se describen las actividades que forman parte del PTEP para el componente de Redes Institucionales:

Tabla 3. Redes Institucionales (Redes internas y Externas)						
Nº.	Actividad	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha	
1	Registro y diligenciamiento del formulario de autodiagnóstico para el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), por medio de la aplicación dispuesta por la	Formulario de autodiagnóstico del ITA diligenciado correctamente y enviado a través de la plataforma oficial de la Procuraduría General de la Nación, dentro del plazo establecido y con validación interna previa.	Porcentaje de campos diligenciados en el formulario ITA.	Presidente del Concejo	ENE-DIC	

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





	Procuraduría General de la Nación				
2	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.	Sección web actualizada con información pública relevante (contratos, presupuestos, informes de gestión, etc)	Porcentaje de información pública actualizada y publicada en los canales oficiales.	Relacionamiento con la Ciudadanía y Gestión de comunicación.	ENE-DIC
3	Implementar y fortalecer el plan de capacitación para el servidor público mediante programas de formación conjunta.	Plan de capacitación implementado y actualizado.	Porcentaje de actividades de formación ejecutadas según el cronograma.	Dirección Administrativa y talento humano	ENE-DIC
4	Solicitar acompañamiento a Transparencia por Colombia y a la Veeduría para establecer los mecanismos que permitan mejorar el desempeño en los ítems del Índice de Transparencia del Concejo de Municipal de Coveñas.	Número de solicitudes formales enviadas a Transparencia por Colombia y a la Veeduría.	Acompañamiento técnico solicitado y gestionado con Transparencia por Colombia y/o la Veeduría, con al menos una sesión de trabajo realizada y un documento de mecanismos de mejora para el ITA del Concejo Municipal de Coveñas elaborado y validado.	Secretario general y presidente del Concejo.	ENE-DIC
5	Realizar el levantamiento del proceso de atención y participación ciudadana.	Realizar Caracterización, procesos y procedimientos del proceso de atención y participación ciudadana.	Diagrama de flujo de procesos elaborado y aprobado.	Funcionario encargado del Proceso de Atención y Participación Ciudadana.	ENE-DIC

10.4. Canales de Denuncia conforme lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

El Concejo Municipal de Coveñas, a través de la Mesa Directiva, está comprometido en brindar un trabajo digno a los ciudadanos con el fin de contribuir al fortalecimiento de un Estado transparente, consolidando los mecanismos de participación y los procesos administrativos bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, buscando satisfacer las expectativas de los ciudadanos.

En cumplimiento de lo establecido en la Constitución Nacional, el nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011 y Ley 1755 de 2015 y carta de trato Digno, nos comprometemos a brindarle un trato equitativo, respetuoso, considerado, diligente y sin distinción alguna. El Concejo Municipal de Coveñas proporciona y adapta, los canales por medio de los cuales los ciudadanos pueden acceder a los trámites, servicios y/o información de la Entidad quien presta un servicio oportuno y se da respuesta inmediata al ciudadano. Los canales de atención más frecuentemente usados por las entidades son: presencial, telefónico, de correspondencia (impreso) y virtual.

Denuncia: Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético profesional. Es necesario que se indiquen las circunstancias de tiempo modo y lugar, con el objeto de que se establezcan responsabilidades.

Es deber de toda persona denunciar a la autoridad competente las conductas punibles de que tenga conocimiento. Para los servidores públicos tiene connotación constitutiva de infracción de conformidad con el artículo 6 de la Constitución Política.

10.4.1. Gestión de solicitudes

 **Recepción:** Las solicitudes, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias podrán ser remitidas y radicadas por cualquiera de los siguientes medios de comunicación:

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





- Correo Electrónico: concejo@concejodecovenas.gov.co
- Correo Certificado: Cra 25# 9-79 Barrio Guayabal.
- Verbalmente en la oficina de la secretaria del Concejo.
- Por escrito en la oficina de la secretaria del Concejo.
- En la página web institucional del Concejo <https://concejodecovenas.gov.co/> dando clic al link de atención a la ciudadanía. Peticiones, quejas y reclamos.
- Buzón ubicado en la página web institucional del Concejo <https://concejodecovenas.gov.co/> dando clic al link de atención a la ciudadanía.
- Telefónico. Línea 3244115713

✚ **Oficina Competente:** Dentro de la estructura organizacional del Concejo serán las siguientes dependencias:

✚ La Secretaría General del Concejo será la dependencia encargada de recibir y tramitar las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen en relación con el cumplimiento de la misión del Concejo.

✚ La Presidencia de la Corporación será la encargada de resolver las solicitudes, quejas y reclamos que sean radicadas por los ciudadanos.

✚ La Plenaria del Concejo discutirá las quejas que presenten los ciudadanos relacionados con conductas desplegadas por la Mesa Directiva de la Corporación o alguno de los miembros.

✚ **Consideraciones Generales:** Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante este, entre otras actuaciones, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una situación jurídica, que se le preste un servicio, que se le entregue información, se le permita consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, **quejas, denuncias y reclamos** e interponer recursos. Conforme al artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, los términos para resolver son:

Clase	Término
Peticiones en interés general y particular	Dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción
Peticiones de documentos e información	Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción
Consultas	Dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción
Peticiones entre autoridades	Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción
Informes a congresistas	Dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción

Fuente: Elaboración Mesa Directiva.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





A continuación, se describen las actividades que forman parte del PTEP para el componente de **"Canales de Denuncia"** Conforme lo Establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 De 2011 y Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano":

Tabla 4. Estrategias de canales de denuncia					
Nº.	Actividad	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha
1	Implementar un canal virtual o línea ética para recepcionar denuncias por actos de corrupción.	Poner en funcionamiento el canal virtual o línea ética dentro del presente año fiscal, y garantizar que al menos el 90% de las denuncias recibidas sean tramitadas dentro del plazo de respuesta definido.	Número de denuncias recibidas a través del canal virtual o línea ética y porcentaje de ellas gestionadas conforme al protocolo establecido.	Gestión tecnologías de la información, Gestión de comunicaciones y relacionamiento con la ciudadanía.	ENE-DIC
2	Capacitar a la persona encargada de la ventanilla de atención al ciudadano para recepcionar las denuncias por actos de corrupción.	Cronograma y contenido temático de las sesiones (ética pública, manejo de información sensible, trato al ciudadano, protocolo de canal de denuncias)	Número de sesiones de capacitación realizadas y porcentaje de cumplimiento del cronograma establecido.	Dirección administrativa y talento humano	ENE-DIC
3	Realizar por lo menos una reunión cuatrimestral donde se revisen temas relacionados con el servicio al ciudadano.	Realizar 3 reuniones en el año (una cada cuatro meses), con la participación de las áreas responsables, y ejecutar al menos el 80% de los compromisos establecidos en cada sesión dentro del trimestre siguiente.	Número de reuniones realizadas en el año conforme al cronograma establecido y porcentaje de compromisos ejecutados derivados de ellas.	Relacionamiento con la ciudadanía Secretaria del Concejo	ENE-DIC
4	Crear un correo electrónico para recibir denuncias por actos de corrupción. Crear un botón de LINEA ÉTICA en la página web donde el ciudadano podrá	Sistema digital funcional de recepción de denuncias, compuesto por: Protocolo técnico de protección de datos y anonimato del	Disponibilidad y funcionalidad del canal digital para denuncias.	Tecnología de la información, gestión de comunicaciones y relacionamiento con la ciudadanía	ENE-DIC

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





	radicar o presentar su denuncia.	denunciante, Documento de diseño y funcionamiento del canal virtual, Informe de pruebas técnicas de funcionalidad y accesibilidad, Estrategia de divulgación digital (redes sociales, boletines, banners web)			
5	Implementar el buzón de conflicto de interés.	Protocolo de confidencialidad, trazabilidad y remisión al Comité de Ética o Control Interno	Habilitación técnica del buzón digital con formulario estandarizado	Gestión documental secretaria del Concejo	ENE-DIC
6	Socializar el "protocolo de atención al ciudadano a través de redes sociales"	Una actividad de socialización del "protocolo de atención al ciudadano a través de redes sociales"	Porcentaje de funcionarios y servidores públicos capacitados en el protocolo de atención al ciudadano mediante redes sociales.	Secretario general y presidente del Concejo	ENE-DIC
7	Rendir a la Mesa Directiva un informe semestral sobre el trámite de las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de la ciudadanía (Ley 1474 de 2011, art.76); y comunicarlo a toda la Corporación.	Presentar dos (2) informes al año (semestrales) dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a cada semestre, garantizando su divulgación interna mediante correo institucional o publicación en el boletín informativo de la Corporación.	Número de informes semestral presentado oportunamente sobre el trámite de las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de la ciudadanía.	Secretario General y presidente del Concejo	JUN-DIC
8	Desarrollar campañas dirigidas a la ciudadanía para	Publicaciones en redes sociales y página web	Porcentaje de ciudadanos que reconocen al	Dirección Jurídica - Atención al	JUN-DIC



	informar sobre los mecanismos que la Corporación ofrece para realizar denuncias.	institucional de la Corporación.	menos un mecanismo oficial de denuncia ofrecido por la Corporación.	Ciudadano - secretaria general del Concejo	
9	Implementar y garantizar el funcionamiento de la Línea Anticorrupción, permitiendo que empleados, proveedores, contratistas, ciudadanos y grupos de interés puedan denunciar de manera confidencial cualquier conducta irregular.	Documento técnico con protocolo de atención y protección de la identidad del denunciante.	Porcentaje de denuncias recibidas a través de la Línea Anticorrupción que fueron gestionadas dentro de los tiempos establecidos por protocolo.	Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano - secretaria general del Concejo	ENE-DIC

10.5. Estrategias de Transparencia, Estado Abierto, Acceso a la Información Pública y Cultura de Legalidad. (Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana)

10.5.1. Cultura de la Legalidad y Estado Abierto

La ley 1712 de 2014, conocida como la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, tiene como propósito garantizar el derecho fundamental de toda persona a acceder a la información pública, promover la transparencia en la gestión de las entidades estatales y fomentar la participación ciudadana en el control de la administración pública.

❖ **Ámbito de Aplicación.**

Según lo dispuesto en el literal a), del artículo 5. “**ámbito de aplicación.** Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital.

El Concejo Municipal de Coveñas, con el fin de que terceros puedan utilizarlos y crear servicios derivados de la información pública que genera la Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Transparencia-

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



1712 de 2014, artículo 6, literal j, publica a través de la página Web en el menú de transparencia, toda la información y la pone a disposición de los ciudadanos para su consulta y uso.

10.5.2. Estado Abierto

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, define los datos abiertos como *"aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos"*.

En ese sentido, esta Ley establece la obligatoriedad de divulgar los datos abiertos, teniendo en cuenta las excepciones que se planteen sobre acceso a la información, asociadas a información clasificada y reservada. Es por lo que, para dar cumplimiento a la normatividad y ciertos principios, la información debe estar publicada en la página institucional de manera gratuita, accesible al público, dispuesta en formatos que permitan su uso, reutilización y aprovechamiento sin restricciones legales y bajo licencia abierta.

Para el cumplimiento de estas directrices, a través de la página web <https://concejodecovenas.gov.co/> del Concejo Municipal, se publica información producida por la Corporación, bajo principios de transparencia, buena fe, integridad y calidad, para que los mismos puedan ser de conocimiento, uso, reutilización y redistribuidos de manera libre y para el ejercicio de los mecanismos de control sobre la gestión institucional.

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de transparencia y acceso a la información, El Concejo Municipal de Coveñas - Sucre, 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

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



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.

En tal sentido el Concejo Municipal se compromete a la publicación de la información de manera proactiva, en un lenguaje claro, sencillo en la página web y demás canales de distribución de información con los que se cuente actualmente. Así mismo en estos canales se generarán espacios para retroalimentación de los ciudadanos respecto a la gestión de la Corporación.

10.5.3. Estrategias implementadas por el Concejo Municipal de Coveñas.

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

Tabla 5. Estrategias de transparencia y acceso a la información					
Nº.	Actividad	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha
1	Actualizar permanentemente la información del menú transparencia, menú participa y servicio al ciudadano a través del portal web.	Lista de chequeo por sección , con los ítems exigidos por la Ley de Transparencia y normas complementarias	Porcentaje de ítems informativos actualizados trimestralmente en cada sección (Transparencia, Participa, Servicio al Ciudadano).	Gestión de comunicaciones tecnológicas	ENE-DIC
	Publicar en el portal web institucional los documentos que	Documento publicado , con enlace directo en el	Porcentaje de documentos recibidos con		

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





2	sean enviados por las diferentes áreas y que se requieran ser publicados en el portal.	portal web y categoría correspondiente (Transparencia, Noticias, Normativa, etc.)	publicación efectiva en el portal web dentro del plazo establecido.	Gestión de comunicaciones tecnológicas	ENE-DIC
3	Elaborar y publicar el informe unificado de resultados de PQRSDS y percepción de los grupos de valor.	Contar con un informe consolidado semestral, que integre los resultados de PQRSDS y percepción, aprobado por el Comité de Servicio al Ciudadano y publicado oportunamente en el portal institucional.	Informe publicado dentro del primer mes siguiente al cierre del semestre, con cobertura del 100% de los canales de recepción y análisis de al menos tres variables de percepción.	Relacionamiento con la ciudadanía, Oficina de Control interno, secretaria general del Concejo.	ENE-DIC
4	Actualización de los instrumentos de gestión de la información de acuerdo a la ley 1712 de 2014.	Programa de Gestión Documental y de Transparencia Activa , con metas, responsables y cronograma	Porcentaje de instrumentos de gestión documental actualizados y publicados en el portal institucional dentro del periodo establecido.	Gestión de comunicaciones tecnológicas	ENE-DIC
5	Implementar gradualmente mecanismos en el portal web para las comunidades o personas con discapacidad.	Publicación del compromiso de accesibilidad digital en el portal web (como parte del menú Participa o Servicio al Ciudadano)	Porcentaje de mecanismos de accesibilidad funcionales y disponibles en el portal web, con validación técnica y retroalimentación de usuarios.	Gestión de comunicaciones tecnológicas	ENE-DIC
6	Verificación de la información institucional Índice de Transparencia y	Verificar el 100% de los ítems exigidos por el ITA en un plazo máximo de 30 días antes del cierre del periodo de reporte, y realizar los	Verificación de la información institucional Índice de Transparencia y Acceso a la	Gestión de comunicaciones tecnológicas	ENE-DIC



	Acceso a la Información - ITA	ajustes necesarios para garantizar su conformidad.	Información - ITA		
7	Adelantar la medición del desempeño institucional de la vigencia 2025.	Realizar el cargue completo de la información en FURAG antes del cierre del primer semestre de 2025, con al menos el 95% de los ítems diligenciados correctamente y evidencia documental validada.	Medición realizada y cargada en el Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG) dentro del plazo establecido, con validación técnica del área de planeación.	Control interno	ABR-DIC
8	Elaborar y socializar a cada dependencia el resultado del diagnóstico documental de su competencia.	Valoración por criterios: accesibilidad, vigencia, organización, riesgos de conservación, duplicidad, etc.	Porcentaje de dependencias que reciben el informe de diagnóstico documental con observaciones personalizadas y propuestas de mejora.	Gestión Documental	ENE-DIC
9	Realizar la publicación del inventario de eliminación documental, en el portal web de la entidad.	Acta del Comité Institucional de Archivos , donde conste la aprobación del proceso.	Inventario publicado en línea dentro del plazo legal establecido, con acceso público garantizado.	Gestión Documental, Gestión de comunicaciones tecnológicas, secretaria general del Concejo.	JUN-DIC
10	Realizar seguimientos periódicos al cumplimiento de información mínima obligatoria de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.	Resultado de verificación en sitio web (capturas o evidencia documental)	Porcentaje de áreas internas que cumplen con la publicación actualizada de la información mínima obligatoria en el sitio web institucional.	Control interno	ABR-DIC
		Acta de aprobación por el Comité	Porcentaje de riesgos digitales identificados con		



11	Identificar los riesgos de seguridad digital y elaborar el plan de tratamiento.	Institucional de Seguridad de la Información (si aplica)	tratamiento definido e implementado según el cronograma.	Gestión de comunicaciones tecnológicas	ENE-DIC
12	Realizar y publicar informe de seguimiento de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública.	Publicar el informe de seguimiento del PTEP correspondiente al semestre en curso, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente al corte.	Informe de seguimiento elaborado, validado y publicado / Total de informes previstos en el Plan de Acción.	Oficina de Control interno o quien haga sus veces	ENE-DIC

10.5.4. Rendición de cuentas y participación Ciudadana

La rendición de cuentas es “un proceso mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

De conformidad con el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía. Por lo cual, para dar aplicación a dicha norma, el Concejo de Coveñas da a conocer la gestión que se realiza desde la Corporación por los diferentes medios, asegurando la participación ciudadana.

❖ Elementos en que se fundamenta el proceso de rendición de cuentas

Se fundamenta en los elementos de información, lenguaje comprensible al ciudadano, dialogo e incentivos.

Información: se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, su resultado y el cumplimiento de sus metas tanto misionales como las asociadas con el plan nacional de desarrollo, al igual que a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas.

Diálogo: prácticas con las que las entidades públicas, después de entregar información, dan explicaciones y justificaciones o responden las inquietudes de los ciudadanos sobre sus acciones y decisiones en espacios donde se mantiene un contacto directo.

- ✚ Divulgación permanente de información en relación a los avances y resultados de la gestión.
- ✚ Elaboración y publicación de informes periódicos de Gestión.
- ✚ Comunicar a los funcionarios de la entidad periódicamente de los resultados y avances de la gestión.
- ✚ Interacción con la ciudadanía de la gestión realizada a través de las redes sociales.
- ✚ Audiencias públicas de Rendición de cuentas.
- ✚ Sensibilizar a la comunidad y funcionarios sobre la importancia de participar en los procesos de rendición de cuentas.
- ✚ Evaluar las audiencias públicas de Rendición de Cuentas y conocer los resultados en la página web del Concejo.
- ✚ Calificar rendición de cuentas, mediante encuesta a los participantes y publicar resultado.
- ✚ Realizar balance de resultados a través de la Mesa Directiva.

A continuación, se describen las actividades que forman parte del PTEP para el componente de “Estrategias de Transparencia, Estado Abierto, Acceso a la Información Pública y Cultura de Legalidad” **Participación ciudadana y rendición de cuentas:**

Componente 5: Participación Ciudadana y Rendición de cuentas					
Nº.	Actividad	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha
1	Elaborar y publicar los informes de rendición de cuentas de la gestión en la página web del Concejo.	Publicar al menos un informe de rendición de cuentas por vigencia, dentro de los primeros 60 días posteriores al cierre del año fiscal, garantizando su accesibilidad en el portal institucional.	Número de informes de rendición de cuentas publicados en el portal web dentro del plazo establecido.	Mesa Directiva	JUN-DIC
2	Difundir a través de la página web y medios masivos, los contenidos publicados de la gestión de la entidad.	Difundir al menos 10 contenidos estratégicos por vigencia, incluyendo informes, avances de proyectos, convocatorias y	Número de contenidos de gestión difundidos por medios digitales y masivos, con evidencia de	Secretaría General	MAY-DIC

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





		resultados de participación ciudadana.	alcance ciudadano.		
3	Ejecutar las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas y visibilidad de la Gestión del Concejo.	Realizar al menos una audiencia pública por vigencia, garantizando la participación de grupos de interés, la accesibilidad de la información y la retroalimentación ciudadana.	Número de audiencias públicas realizadas con participación efectiva de la ciudadanía.	Ejecutar las audiencias: Honorables Concejales Reportar: Secretaría General	JUN-DIC
4	Elaborar y publicar el informe unificado de resultados de PQRSDS y percepción de los grupos de valor.	Publicar el informe unificado de resultados de PQRSDS y percepción de los grupos de valor al menos una vez por vigencia, dentro de los primeros 60 días del año siguiente.	Informe unificado publicado en el portal institucional dentro del plazo establecido, con análisis de resultados y acciones de mejora.	Secretaría General	JUN-DIC
5	Actualizar permanentemente la información del menú transparencia, menú participa y servicio al ciudadano a través del portal web.	Realizar actualizaciones trimestrales como mínimo, o según la periodicidad definida por la normatividad vigente, garantizando que la información esté vigente, clara y accesible.	Número de actualizaciones realizadas en los menús institucionales, con evidencia de cumplimiento de periodicidad y calidad de la información.	Secretaría General	JUN-DIC
6	Realizar las actividades preparatorias para la Audiencia pública de Rendición de Cuentas semestral del Concejo de Coveñas, en el contexto del Plan de Acción de Rendición de Cuentas.	Ejecutar el 100% de las actividades preparatorias dentro de los 30 días previos a la audiencia, garantizando condiciones técnicas, comunicativas y participativas adecuadas.	Porcentaje de actividades preparatorias ejecutadas conforme al cronograma establecido para la audiencia pública.	Secretaria general del Concejo y profesional de comunicaciones y tecnologías.	ENE-DIC
	Gestionar capacitación	Capacitar al 100% del equipo técnico en	Número de servidores		



7	dirigida a los servidores del Equipo Técnico que lidera el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de participación ciudadana del Concejo de Coveñas, en temáticas de participación ciudadana.	al menos dos temáticas clave de participación ciudadana antes de la próxima audiencia pública.	capacitados en participación ciudadana / Total de servidores del equipo técnico.	Presidente del Concejo	ENE-DIC
8	Realizar un documento de la estrategia de participación ciudadana, con base en los resultados de los espacios e instancias de participación desarrollados por las diferentes áreas misionales, estratégicas y de apoyo, reportados en el formato interno.	Contar con una estrategia institucional de participación ciudadana validada y publicada antes de la próxima audiencia pública.	Documento técnico elaborado y validado por el Comité de Rendición de Cuentas / Total de estrategias previstas en el Plan de Acción.	Presidente y secretario general del Concejo	ENE-DIC
9	Publicar en el portal web institucional los documentos que se requieran ser publicados en el portal.	Publicar el 100% de los documentos requeridos por ley y por la gestión institucional, dentro de los plazos establecidos y cumpliendo con criterios de accesibilidad y usabilidad.	Número de documentos publicados conforme a los requisitos legales y técnicos establecidos.	Secretaría General	JUN-DIC
10	Mejorar el proceso de participación ciudadana.	Revisión, actualización y divulgación de formatos estandarizados para	Número de acciones implementadas para fortalecer la participación	Secretario general - Proceso de Atención y Participación.	ENE-DIC



		la generación de espacios de participación ciudadana.	ciudadana, con evidencia de impacto y retroalimentación.		
11	Informar a toda la ciudadanía sobre los diferentes mecanismos de participación ciudadana.	Socializar por los diferentes medios de comunicación los mecanismos de participación ciudadana.	Número de acciones informativas realizadas sobre mecanismos de participación, con evidencia de cobertura y comprensión ciudadana.	Secretario general - Proceso de Atención y Participación y profesional de apoyo al proceso de comunicaciones y tecnologías.	ENE-DIC

10.6. Iniciativas Adicionales

Son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

Como parte integral de las acciones preventivas adelantadas por la Corporación, se implementarán las siguientes actividades como iniciativas adicionales, con el fin de facilitar la apropiación de los servidores y colaboradores sobre el régimen vigente de inhabilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución la Ley, contribuyendo a la lucha contra la corrupción.

A continuación, se describen las actividades que forman parte del PTEP para el componente de **Iniciativas Adicionales**:

Tabla 6. Componente iniciativas adicionales					
Nº.	Actividad	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha
1	Realizar seguimiento para que los funcionarios de la corporación realicen el diligenciamiento del formato de bienes y rentas periódico.	Listado actualizado de funcionarios que han cumplido con el diligenciamiento.	Porcentaje de funcionarios que han diligenciado el formato en el periodo.	Gestión de talento humano/ secretaria general del Concejo.	ENE-DIC
	Realizar seguimiento a las personas Expuestas Políticamente –				



2	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.	Listado actualizado de funcionarios y PEP que han cumplido con el registro.	Porcentaje de funcionarios y PEP que han diligenciado la información en el aplicativo.	Secretaria General	ENE-DIC
3	Implementar el buzón de conflicto de interés.	Informe de seguimiento con número de reportes, tiempos de respuesta y acciones tomadas.	Porcentaje de funcionarios que conocen la existencia y el uso del buzón.	Gestión documental	ENE-DIC
4	Proyección del Reglamento Interno con los lineamientos normativos vigentes actualizado.	1 actualización del Reglamento Interno.	No. de actualizaciones realizadas	Presidente del Concejo.	ENE-DIC
5	Realizar documento de criterios para la apertura de datos y publicar en el Menú de Transparencia.	Documento oficial con los criterios para la apertura de datos institucionales, validado por las áreas responsables y publicado en el Menú de Transparencia del sitio web institucional.	Porcentaje de criterios alineados con la normativa vigente sobre datos abiertos.	Secretario General	ENE-DIC
6	Incluir dentro del Plan Institucional de capacitación temas relacionados con la gestión de conflictos de intereses y su declaración proactiva.	Temas sobre gestión de conflictos de intereses y su declaración proactiva incluidos formalmente en el Plan Institucional de Capacitación, con al menos una jornada de formación realizada y evidenciada de participación del personal.	Porcentaje de funcionarios capacitados en el tema.	Secretario General	ENE-DIC

10. Roles, responsables del Cumplimiento y Responsabilidades

Con el fin de, no sólo dar una ejecución oportuna a las actividades planteadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública que se establezcan, se requiere determinar responsables y responsabilidades en cuanto a la supervisión, monitoreo, administración y evaluación del programa mismo, que, para el Concejo Municipal de Coveñas, se definen así:

ROL	RESPONSABLE	RESPONSABILIDADES
SUPERVISIÓN	LÍNEA ESTRATÉGICA DE DEFENSA Comité Institucional de Gestión y Desempeño	• Aprobar el Programa de Transparencia y Ética Pública. • Asegurar que se asignen y utilicen adecuadamente los recursos financieros, humanos y materiales necesarios para implementar
MONITOREO	PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA Servidores Públicos (concejales, funcionarios, Contratistas)	• Ejecutar las acciones propuestas en el PTEP de acuerdo con el cronograma establecido. • Promover un entorno laboral basado en la ética, la transparencia y la responsabilidad individual y colectiva. • Evaluar continuamente las estrategias, proponer mejoras y reportar semestralmente los avances y resultados.
ADMINISTRACIÓN	SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA secretario general	• Articular con los responsables la planeación y ejecución de las actividades del programa. • Monitorear semestralmente el avance de las actividades, implementar acciones de mejora y asegurar la puesta en marcha del programa. • Informar a los interesados sobre el programa y reportar semestralmente su cumplimiento ante el CIGD.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



AUDITORIA Y MEJORA	TERCERA LÍNEA DE DEFENSA Control Interno	•Incluir el Programa de Transparencia y Ética Pública en el Plan Anual de Auditorías y realizar evaluaciones objetivas e independientes sobre su ejecución e impacto. •Evaluar anualmente de manera independiente y objetiva el programa. • Evaluar el impacto de las actividades realizadas en el Programa
--------------------	--	---

11. Reportes

El cumplimiento del PTEP a nivel externo se medirá a través de la medición del Índice de Desempeño Institucional – IDI, que se lleva a cabo anualmente a través del FURAG y a partir de allí se tomarán las acciones pertinentes para fortalecer el desarrollo del programa. A nivel interno, por parte del secretario general o quien designe, semestralmente será llevado a cabo el seguimiento a la ejecución de las actividades programadas y con ello se tomarán las medidas necesarias para dar el debido cumplimiento. Desde Control Interno o quien haga sus veces anualmente será emitido un informe que refleje no sólo el cumplimiento sino también la eficacia de las acciones desarrolladas frente a los fines propuestos.

12. Comunicación

Al interior de la Corporación y como se especifica en el ítem de formación; el Programa de Transparencia será divulgado a través de las jornadas de inducción y reinducción; además de esto, en cada vigencia será integrado, socializado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicado en la sede electrónica a más tardar el 31 de enero de acuerdo con lo establecido en el Decreto 612 de 2018; así mismo, serán publicados los informes de seguimiento y evaluación a la ejecución del Programa de Transparencia.

Por otro lado, para garantizar la difusión externa del Programa de Transparencia, se definirán estrategias a través del Plan de Comunicaciones de la Corporación de manera que, periódicamente se evidencien las actividades, así como los resultados generados.

❖ **Parámetros para realizar ajustes al PTEP**

Para proceder a realizar ajustes a la programación de las actividades establecidas en cualquiera de los componentes del PTEP, se debe presentar la solicitud ante la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Debe ser presentada máximo 15 días antes de la fecha de finalización de la actividad, a través de memorando electrónico. Así mismo, debe contener los argumentos necesarios del por qué es necesario ajustar o reprogramar las actividades. En todos los casos los ajustes, deben ser solicitados por el responsable de la actividad.
- La Oficina de Control Interno, evalúa la viabilidad del ajuste y procede a generar nueva versión del documento, la cual debe ser comunicada a la Secretaría general de la Corporación y divulgada en la página web.

13. Formación

El Concejo Municipal de Coveñas dentro del Programa de Capacitaciones la formación relacionada a la elaboración y ejecución del Programa de Transparencia y Ética Pública, y dentro del Programa de Inducción y Reinducción con el fin de mantener a los servidores públicos de la Corporación involucrados y al tanto de las actualizaciones que se presenten en torno al programa y su deber y participación en el mismo. Es preciso especificar que la ejecución a las actividades de formación planteadas también debe ser sujeto de verificación, evaluación y seguimiento por parte de Control Interno o quien haga sus veces.

14. Evaluar (Auditoría y Mejora)

Como se ha especificado anteriormente el Programa de Transparencia y Ética Pública en la Corporación, tiene vocación de permanencia; se formula una vez y, de ahí en adelante, se va adaptando y mejorando, de acuerdo con los resultados obtenidos en las diferentes instancias de participación bien sea de la ciudadanía o de los funcionarios en aras de fortalecer el programa, así como en los ejercicios de Auditoría Interna a los que el programa debe estar sujeto por parte de Control Interno, emitiendo un informe anualmente, como se indica en el apartado de Roles, Responsables y Responsabilidades. El nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas se medirá así: - Actividades programadas - Actividades cumplidas - Porcentaje de avance:



de 0 a 59% - baja

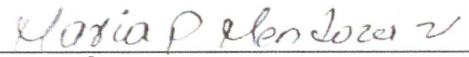
de 60 a 79% - media

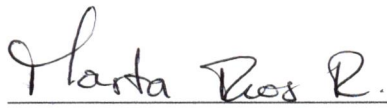
de 80 a 100% - alta

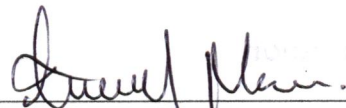
15. Anexos

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


DARWIN CHICA TIRADO
Presidente


MARÍA P. MENDOZA VEGA
Primer vicepresidente


MARTA RIOS REVUELTA
Segunda vicepresidenta


KELLY J. MENA OROZCO
secretaria



Concejo Municipal
de Coveñas

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA -PTEP -2026



Concejo Municipal de Coveñas

Enero - 2026

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





Concejo Municipal
de Coveñas

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA -PTEP - MAPA DE RIESGOS

MESA DIRECTIVA- 2026



DARWIN CHICA TIRADO
Presidente



MARÍA P. MENDOZA V
Primer vicepresidente



MARTA RIOS REVUELTA
Segundo vicepresidente



KELLY J. MENA O.
Secretaria General

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





ANEXO 1 - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				ACCIONES ASOCIADAS			MONITOREO Y REVISIÓN			
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CAUSAS	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLES	NATURALEZA DEL CONTROL	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	ACCIONES	REGISTRO	PERIODO DE EJECUCIÓN
					</											

Decisiones de la Mesa Directiva	Decisiones de la Mesa Directiva	Decisiones de la Mesa Directiva
Aplicar el artículo 83 de la Ley 136 de 1994 que permite al Concejo Municipal adoptar decisiones mediante resoluciones expedidas por la Mesa Directiva	Aplicar el artículo 83 de la Ley 136 de 1994 que permite al Concejo Municipal adoptar decisiones expedidas por la Mesa Directiva	Aplicar el artículo 83 de la Ley 136 de 1994 que permite al Concejo Municipal adoptar decisiones mediante resoluciones expedidas por la Mesa Directiva
Reglamento Interno y Manuales de procesos y Procedimientos desactualizados o inexistentes.	Reglamento Interno y Manuales de procesos y Procedimientos desactualizados o inexistentes.	Reglamento Interno y Manuales de procesos y Procedimientos desactualizados o inexistentes.
Amiguismo y Clientelismo	Ausencia de Canales de Comunicación	Extralimitación de Funciones
Sin reglamentos claro o procesos establecidos la Mesa Directiva queda ampliamente facultada para adoptar decisiones que afecten a toda la Corporación	Sin reglamentos claro o procesos establecidos la Mesa Directiva queda ampliamente facultada para adoptar decisiones que afecten a toda la Corporación	Sin reglamentos claro o procesos establecidos la Mesa Directiva queda ampliamente facultada para adoptar decisiones que afecten a toda la Corporación
Deterioro de la imagen y mala gestión	Deterioro de la imagen y mala gestión	Deterioro de la imagen y mala gestión
Possible	Possible	Possible
Moderado	Moderado	Moderado
20	20	20
Socializar al inicio de cada periodo de sesiones las decisiones adoptadas por la Mesa Directiva	Socializar al inicio de cada periodo de sesiones las decisiones adoptadas por la Mesa Directiva	Socializar al inicio de cada periodo de sesiones las decisiones adoptadas por la Mesa Directiva
Correctivos	Correctivos	Correctivos
2	2	2
Alto	Alto	Alto
20	20	20
Actualizar el reglamento interno del Concejo Municipal y los manuales de procesos y procedimientos	Actualizar el reglamento interno del Concejo Municipal y los manuales de procesos y procedimientos	Actualizar el reglamento interno del Concejo Municipal y los manuales de procesos y procedimientos
Sin documentar	Sin documentar	Sin documentar
Febrero de 2023	Febrero de 2023	Febrero de 2023
Agosto de 2023	Agosto de 2023	Agosto de 2023
Sin documentar	Sin documentar	Sin documentar
Verificación de trámite elaboración y aprobación proyecto de acuerdo	Verificación de trámite elaboración y aprobación proyecto de acuerdo	Verificación de trámite elaboración y aprobación proyecto de acuerdo
RESIDENTE CONCEJO	RESIDENTE CONCEJO	RESIDENTE CONCEJO
No. de quejas/periodo evaluación control interno	No. de quejas/periodo evaluación control interno	No. de quejas/periodo evaluación control interno



Concejo Municipal
de Coveñas



Concejo Municipal de Covenas

Financieros (Presupuesto)	Financieros (Presupuesto)	Financieros (Presupuesto)
La ejecución de los recursos públicos asignados para el funcionamiento interno del Concejo Municipal – Ley 617 de 2000	La ejecución de los recursos públicos asignados para el funcionamiento interno del Concejo Municipal – Ley 617 de 2000	La ejecución de los recursos públicos asignados para el funcionamiento interno del Concejo Municipal – Ley 617 de 2000
Archivos contables con vacíos de información	Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez y experiencia a cambio de beneficios indebidos	Debilidad de los organismos de control financiero, siendo los principales problemas la dependencia del Poder Ejecutivo, la falta de personal técnico capacitado y experimentado y de mecanismos e instrumentos que le permitan prevenir los
Proporcionar deficiente información a organismos de control	Pérdida de recursos públicos	Inclusión de gastos no autorizados.
La no remisión permanente de la información contable y financiera a la Contraloría a través de la plataforma CIA	Posibilidad de que los recursos públicos disponibles no se ejecuten con personas naturales o jurídicas idóneas y con experiencia poniendo en riesgo la destinación	El desconocimiento en materia presupuestal y la destinación de recursos públicos a conceptos presupuestales no autorizados o innecesarios
Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia	Procesos de responsabilidad fiscal Y disciplinaria	Procesos de responsabilidad fiscal Y disciplinaria
Posible	Posible	Posible
Moderado	Moderado	Moderado
20	20	20
Solicitud de constancia de presentación del informe al CIA	Seguimiento a la ejecución del gasto del Concejo Municipal ordenado por el Presidente	Seguimiento a la ejecución del gasto del Concejo Municipal ordenado por el Presidente
Preventivos	Preventivos	Preventivos
2	2	2
Moderado	Moderado	Moderado
20	20	20
Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la ejecución presupuestal	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la ejecución presupuestal mediante	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la ejecución presupuestal mediante una comisión
Sin documental	Sin documental	Sin documental
Mayo de 2023	Mayo de 2023	Mayo de 2023
Noviembre de 2023	Noviembre de 2023	Noviembre de 2023
Sin documentar	Sin documentar	Sin documentar
Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la Presidencia sobre el tema	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la comisión accidental	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la comisión accidental
MESA DIRECTIVA	MESA DIRECTIVA	MESA DIRECTIVA
No. de eventos/No. procesos disciplinarios v/o fiscal	No. de eventos/No. procesos disciplinarios v/o fiscal	No. de eventos/No. procesos disciplinarios v/o fiscal

De Contratación	Financieros (Presupuesto)	Financieros (Presupuesto)
La suscripción de convenios y contratos para la adquisición de bienes y servicios para el Concejo Municipal que permitan su normal	La ejecución de los recursos públicos asignados para el funcionamiento interno del Concejo Municipal – Ley 617 de 2000	La ejecución de los recursos públicos asignados para el funcionamiento interno del Concejo Municipal – Ley 617 de 2000
Desconocimiento de los marcos legales que previenen y sancionan la corrupción administrativa en diferentes niveles	Hacer avances de honorarios de sesiones que aún no se han realizado	Destinación de recursos para otros fines distintos a los inicialmente presupuestados.
Incurrir en un delito contra la administración pública	Incurrir en un delito contra la administración pública	Incurrir en un delito contra la administración pública
El desconocimiento en materia contractual y la falta de un manual de contratación actualizado a los últimos cambios normativos	Acceder a las peticiones de concejales para que se pague por adelantado honorarios de sesiones no asistidas	Utilizar los recursos del presupuesto de funcionamiento del Concejo para asumir gastos no contemplados previamente en el presupuesto o con destinación
Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia	Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia	Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia
Possible	Possible	Possible
Moderado	Moderado	Moderado
20	20	20
Revisión, análisis y observaciones del manual de contratación del Concejo	Seguimiento a la ejecución del gasto del Concejo Municipal y publicación de resoluciones de pago de	Seguimiento a la ejecución del gasto del Concejo Municipal ordenado por el Presidente
Preventivos	Preventivos	Preventivos
2	2	2
Moderado	Moderado	Moderado
20	20	20
Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y actualización del manual de	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la ejecución presupuestal mediante una comisión	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la ejecución presupuestal mediante
Sin documental	Sin documental	Sin documental
Mayo de 2023	Mayo de 2023	Mayo de 2023
Noviembre de 2023	Noviembre de 2023	Noviembre de 2023
Sin documental	Sin documental	Sin documental
Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de contratación	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la Presidencia sobre el tema	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la Presidencia sobre el tema
MESA DIRECTIVA	MESA DIRECTIVA	MESA DIRECTIVA
No. de eventos/No. procesos disciplinarios v/o fiscal	No. de eventos/No. procesos disciplinarios v/o fiscal	No. de eventos/No. procesos disciplinarios v/o fiscal



Concejo Municipal
de Coveñas



Concejo Municipal de Coveñas

De Contratación	De Contratación	De Contratación	De Contratación
La suscripción de convenios y contratos para la adquisición de bienes y servicios para el Concejo Municipal que permitan su normal funcionamiento	La suscripción de convenios y contratos para la adquisición de bienes y servicios para el Concejo Municipal que permitan su normal funcionamiento	La suscripción de convenios y contratos para la adquisición de bienes y servicios para el Concejo Municipal que permitan su normal funcionamiento	La suscripción de convenios y contratos para la adquisición de bienes y servicios para el Concejo Municipal que permitan su normal funcionamiento
No publicar los procesos de contratación en el portal www.colombiacompra.gov.co	Designar supervisores que no cuenten con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	Designar supervisores que no cuenten con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	Estudios previos o de factibilidad superficiales y poco motivados
Incumplimiento de las normas legales y el principio de transparencia y acceso a la información pública	Pérdida, daño o detrimento de los recursos públicos	Pérdida, daño o detrimento de los recursos públicos	Adquisiciones con sobrecostos, innecesarias o exageradas
El desconocimiento en materia contractual y la falta de un manual de contratación actualizado a los últimos cambios normativos	El desconocimiento en materia contractual y la falta de un manual de contratación actualizado a los últimos cambios	El desconocimiento en materia contractual y la falta de un manual de contratación actualizado a los últimos cambios	El desconocimiento en materia contractual y la falta de un manual de contratación actualizado a los últimos cambios normativos
Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia	Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia	Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia	Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia
Posible	Posible	Posible	Posible
Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
20	20	20	20
Revisión, análisis y observaciones del manual de contratación del Concejo	Revisión, análisis y observaciones del manual de contratación del Concejo	Revisión, análisis y observaciones del manual de contratación del Concejo	Revisión, análisis y observaciones del manual de contratación del Concejo
Preventivos	Preventivos	Preventivos	Preventivos
2	2	2	2
Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
20	20	20	20
Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y actualización del manual de	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y actualización del manual de	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y actualización del manual de	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y actualización del manual de
Sin documental	Sin documental	Sin documental	Sin documental
Mayo de 2023	Mayo de 2023	Mayo de 2023	Mayo de 2023
Noviembre de 2023	Noviembre de 2023	Noviembre de 2023	Noviembre de 2023
Sin documentar	Sin documentar	Sin documentar	Sin documentar
Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de contratación	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de contratación	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de contratación	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de contratación
MESA DIRECTIVA	MESA DIRECTIVA	MESA DIRECTIVA	MESA DIRECTIVA
No. de eventos/No. procesos disciplinarios v/o fiscal	No. de eventos/No. procesos disciplinarios v/o fiscal	No. de eventos/No. procesos disciplinarios v/o fiscal	No. de eventos/No. procesos disciplinarios v/o fiscal

De Información y Documentación	De Información y Documentación	De Contratación
El cumplimiento de normas nacionales sobre gestión documental y acceso a la información pública	El cumplimiento de normas nacionales sobre gestión documental y acceso a la información pública	La suscripción de convenios y contratos para la adquisición de bienes y servicios para el Concejo Municipal que permitan su
Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	No se han implementado las tablas de retención documental y no se tiene organizado el archivo del Concejo adecuadamente	Impedir la veeduría ciudadana a los contratos.
Información no confiable, incorrecta.	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.	Incumplimiento de las normas legales y el principio de transparencia y acceso a la información pública
La no implementación de sistemas de seguridad y manuales para el uso y manipulación de la información.	El desconocimiento en materia gestión documental y la no adopción o implementación de tablas de valoración y retención documental	El desconocimiento en materia contractual y la falta de un manual de contratación actualizado a los últimos cambios
Incumplimiento de obligaciones legales y afectación de la transparencia.	Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia y acceso a la información pública	Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia
Possible	Possible	Possible
Moderado	Moderado	Moderado
20	20	20
Seguimiento al proceso de implementación de la ley general de archivo y solicitud de informes la	Seguimiento al proceso de implementación de la ley general de archivo y solicitud de informes la Secretaría General	Revisión, análisis y observaciones del manual de contratación del Concejo
Preventivos	Preventivos	Preventivos
2	2	2
Moderado	Moderado	Moderado
20	20	20
Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y elaboración o actualización de las tablas de retención y valoración	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y elaboración o actualización de las tablas de retención y valoración documental	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y actualización del manual de
Sin documental	Sin documental	Sin documental
Mayo de 2023	Mayo de 2023	Mayo de 2023
Noviembre de 2023	Noviembre de 2023	Noviembre de 2023
Sin documentar	Sin documentar	Sin documentar
Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición de las tablas de retención y valoración documental	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición de las tablas de retención y valoración documental	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de contratación
MESA DIRECTIVA	MESA DIRECTIVA	MESA DIRECTIVA
No. de eventos/No. procesos disciplinarios v/o fiscal	No. de eventos/No. procesos disciplinarios v/o fiscal	No. de eventos/No. procesos disciplinarios v/o



Concejo Municipal
de Coveñas

De Trámites y Servicios	De Información y Documentación	De Información y Documentación
Son los procesos y procedimientos que se adelantan en el Concejo para cumplir con su función hacia la ciudadanía	El cumplimiento de normas nacionales sobre gestión documental y acceso a la información pública	El cumplimiento de normas nacionales sobre gestión documental y acceso a la información pública
Cobro por realización del trámite, (Concusión).	Deficiencias en el manejo documental y de archivo.	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública. Alteración irregular de Actas para beneficio personal o de un tercero
Incurrir en delitos contra la administración pública	Información no confiable, incorrecta.	Pérdida de la confianza en la ciudadanía.
Buscar un beneficio económico indebido por el adelantamiento de un trámite o la prestación de un servicio a cargo del Concejo	La no clasificación, protección y disposición final de los documentos que conforman el archivo del Concejo Municipal	El no cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1712 de 2014 y la no publicación de la información en los canales oficiales del Concejo
Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia y la imagen institucional	Incumplimiento de obligaciones legales y afectación de la	Incumplimiento de obligaciones legales y afectación de la transparencia.
Possible	Possible	Possible
Bajo	Moderado	Moderado
20	20	20
Seguimiento a las labores de la Secretaría General del Concejo	Seguimiento al proceso de implementación de la ley general de archivo y solicitud	Seguimiento al proceso de publicación de la información pública producida por el Concejo
Preventivos	Preventivos	Preventivos
2	2	2
Bajo	Moderado	Moderado
20	20	20
Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y elaboración o actualización del manual de	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y elaboración o actualización de	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y solicitud de informe a la Secretaría General sobre ITA
Sin documental	Sin documental	Sin documental
Mayo de 2023	Mayo de 2023	Mayo de 2023
Noviembre de 2023	Noviembre de 2023	Noviembre de 2023
Sin documentar	Sin documentar	Sin documentar
Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de atención al público y código	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición de las tablas de retención y	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la publicación de la información que existe el concejo
MESA DIRECTIVA	MESA DIRECTIVA	MESA DIRECTIVA
No. de eventos/No. procesos disciplinarios v/o fiscal	No. de eventos/No. procesos disciplinarios v/o fiscal	No. de eventos/No. procesos disciplinarios v/o fiscal



Concejo Municipal
de Coveñas



Concejo Municipal de Covenas

Gestión Normativa	Gestión Normativa	De Trámites y Servicios	De Trámites y Servicios
Trámite de los proyectos de acuerdo al interior del Concejo	Trámite de los proyectos de acuerdo al interior del Concejo	Son los procesos y procedimientos que se adelantan en el Concejo para cumplir con su función hacia la ciudadanía	Son los procesos y procedimientos que se adelantan en el Concejo para cumplir con su función hacia la ciudadanía
No motivar sus decisiones y votaciones.	La degradación moral y la ausencia de ética en el ejercicio de las funciones	Falta de información sobre el estado del proceso o trámite al interior de la entidad.	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).
Aprobar un proyecto sin conocer realmente el tema o materias de que se trata.	públicas, o cuando el interés fundamental para acceder a posiciones públicas se debe		
Obtener beneficios indebidos por desconocimiento consiente de precisas disposiciones legales.	Cobrar por votar de determinada manera un proyecto de acuerdo	Incurrir en incumplimiento de normas legales y procedimentales	Incurrir en delitos contra la administración pública
El desconocimiento en materia normativa y la ausencia o implementación de un código de ética e integralidad	El desconocimiento en materia normativa y la ausencia o implementación de un código de ética e integralidad	Ausencia de registros del trámite que se le lleva a determinado proceso o procedimiento	Buscar un favorecimiento indebido en el adelantamiento de un trámite o la prestación de un servicio a cargo del Concejo mediante la influencia por la investidura
Procesos de responsabilidad fiscal	Procesos de responsabilidad fiscal	Procesos disciplinarios y penales	Procesos disciplinarios y penales
Y disciplinaria	Y disciplinaria		
Posible	Posible	Posible	Posible
Moderado	Moderado	Bajo	Bajo
20	20	20	20
Verificar el cumplimiento del reglamento interno y del código de ética e integridad	Verificar el cumplimiento del reglamento interno y del código de ética e integridad del	Seguimiento a las labores de la Secretaría General del Concejo	Seguimiento a las labores de la Secretaría General del Concejo, comisiones permanentes
Preventivos	Preventivos	Preventivos	Preventivos
2	2	2	2
Moderado	Moderado	Bajo	Bajo
20	20	20	20
Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la implementación del Código de	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la implementación del Código de	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y elaboración o actualización del manual de atención al público y código de	Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y elaboración o actualización del manual de atención al público y código de
Sin documental	Sin documental	Sin documental	Sin documental
Mayo de 2023	Mayo de 2023	Mayo de 2023	Mayo de 2023
Noviembre de 2023	Noviembre de 2023	Noviembre de 2023	Noviembre de 2023
Sin documentar	Sin documentar	Sin documentar	Sin documentar
Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la comisión accidental	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la comisión accidental	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de atención al público	Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la expedición del manual de atención al público y código de ética
MESA DIRECTIVA	MESA DIRECTIVA	MESA DIRECTIVA	MESA DIRECTIVA
No. de eventos/No. procesos disciplinarios v/o fiscal	No. de eventos/No. procesos disciplinarios v/o fiscal	No. de eventos/No. procesos disciplinarios v/o fiscal	No. de eventos/No. procesos disciplinarios v/o fiscal



Concejo Municipal de Coveñas

Control Político y Administrativo	
Procedimiento público que permite realizar seguimiento a la marcha del municipio en el corto plazo.	
Amiguismo, clientelismo e interés personal en favorecer u ocultar determinados hechos o	
Imposibilitar el Control Político por prebendas o Amiguismo. No censurar un funcionario a cambio de puestos y beneficios de cualquier tipo.	
El desconocimiento en materia normativa y la ausencia o implementación de un código de ética e integralidad	
Procesos de responsabilidad fiscal Y disciplinaria	
Possible	
Moderado	
20	
Verificar el cumplimiento del reglamento interno y del código de ética e integridad del Concejo	
Preventivos	
2	
Moderado	
20	
Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la implementación del Código de Ética e Integridad	
Sin documental	
Mayo de 2023	
Noviembre de 2023	
Sin documentar	
Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la comisión accidental	
MESA DIRECTIVA	
No. de eventos/No. procesos disciplinarios	v/o fiscal