
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Código	PR-DE-01
		Versión	04
		Fecha	16/01/2026


CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA APROBACIÓN
01	Publicación del programa	31/01/2024
02	Se incluye el formato RE-DE-15 Matriz de Seguimiento programa de transparencia y ética pública, que antes se denominaba “plan anticorrupción y atención al ciudadano”. En el numeral 5.4 Identificación de Riesgos de Corrupción, se modifica la temporalidad para la estructuración del mapa de riesgos de la entidad. En los numerales 5.6 Estrategia Gestión de Riesgos de Corrupción, 8.1 Estrategia de Atención al Ciudadano, 8.2.3 Acciones de la Estrategia para la Rendición de Cuentas y el 8.3 Transparencia, participación y acceso a la información, se cambiaron algunas fechas de realización de actividades.	24/04/2024
03	Se actualiza el programa de acuerdo a los criterios del anexo técnico del Decreto 1122 de 2024. Se modifica el nombre del formato RE-DE-15 cambiando a “Matriz de actividades y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública”, el cual es un anexo de este documento y contiene las acciones a desarrollar durante la vigencia 2025.	31/01/2025
04	Se actualiza el alcance del programa alineándolo al Plan de Acción Cuatrienal. Se actualizan las acciones del formato RE-DE-15 “Matriz de actividades y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública”, para desarrollar en la vigencia 2026 el cual es un anexo del programa.	16/01/2026

Elaboró	Revisó	Aprobó
Juan Carlos Barrera García	Wilinton Yair Vargas Caro.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Técnico Administrativo SPOAT	Líder proyecto fortalecimiento.	

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Código	PR-DE-01
		Versión	04
		Fecha	16/01/2026

CONTENIDO

1.	DECLARACIÓN.	3
2.	OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA.	4
2.1	Objetivo General.	4
2.2	Objetivos Específicos.	4
3.	ALCANCE.	4
4.	PLANEACIÓN.	4
4.1	Formulación.	4
4.2	Validación.	5
4.3	Aprobación y Publicación.	6
4.4	Ejecución y Seguimiento.	6
5.	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.	6
5.1.	Prevención, Gestión y Administración De Riesgo.	6
5.1.1	Riesgos de Corrupción.	7
5.1.2	Manual de Administración del Riesgo MA-CE-01.	7
5.2	Identificación de Riesgos de Corrupción.	8
5.3	Descripción de Riesgos de Corrupción.	8
5.4	Estrategia Gestión de Riesgos de Corrupción.	12
5.5	Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.	13
5.6	Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia.	13
5.7	Canales de denuncia.	14
5.8	Estrategias de transparencia, estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.	15
5.9	Estrategia de atención al ciudadano.	15
5.10	Estrategia para la rendición de cuentas.	16
5.11	Objetivo de la Estrategia para la Rendición de Cuentas.	16
6.	INICIATIVAS ADICIONALES: Conflicto de Intereses y código de integridad.	16
7.	MONITOREO, ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN.	17
8.	REPORTES.	17
9.	FORMACIÓN.	18
10.	COMUNICACIÓN.	18
11.	AUDITORÍA Y MEJORA.	18

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Código	PR-DE-01
		Versión	04
		Fecha	16/01/2026

1. DECLARACIÓN.

La Corporación Autónoma Regional de Chivor, comprometida con las Políticas Nacionales, la Gestión Eficiente, la Transparencia y la Lucha contra la Corrupción, estructuró y adoptó el Código de Integridad y el Programa de Transparencia y Ética Pública, dentro del proceso Direcciónamiento Estratégico, para su implementación y cumplimiento por parte de los integrantes de la entidad, es de anotar que, este documento se elaboró siguiendo los lineamientos definidos en el Anexo Técnico del Decreto 1122 del 2024, el cual establece que “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad (...)” y que este programa debe contener 2 componentes, uno transversal y uno programático.

Este programa busca responder a la necesidad de diseñar e implementar lineamientos y estrategias enfocadas a promover la Integridad, la transparencia y la lucha contra la corrupción en el desarrollo de las actividades Misionales de Corpochivor. Lo anterior, conociendo la importancia de alcanzar una articulación efectiva de acciones de transparencia y acceso a la información pública, integridad, legalidad, participación ciudadana e innovación que fomenten un acercamiento entre el Estado y la ciudadanía, fundamentado en la confianza, que genera un excelente servicio al ciudadano, las operaciones transparentes y la amplia difusión de información clara y veraz de cada entidad.

Dentro del marco del Programa de Transparencia y Ética Pública de Corpochivor, reafirmamos nuestro compromiso con el principio de moralidad establecido en la Constitución Nacional, basado en los siguientes pilares:

Transparencia y Rectitud: Actuar con honestidad, justicia e imparcialidad, garantizando información clara y rendición de cuentas.

Cultura de Integridad: Fomentar la formación Ética y reconocer las buenas prácticas.

Cero Tolerancia con la Corrupción: Prevenir, detectar y sancionar actos de corrupción, promoviendo la denuncia responsable.

Confianza Ciudadana: Priorizar el interés general y la participación activa de la comunidad.

Este compromiso, fue construido de manera participativa, por cuanto, debe ser adoptado por todos los integrantes de la entidad en el ejercicio de sus funciones, igualmente, será revisado y actualizado periódicamente para garantizar su pertinencia y contribución al bienestar colectivo.

Con la puesta en práctica de las directrices aquí contenidas, Corpochivor se proyecta como un referente en Ética y Transparencia, al servicio de la confianza ciudadana en los 25 municipios de la Jurisdicción.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Código	PR-DE-01
		Versión	04
		Fecha	16/01/2026

2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA.

2.1 Objetivo General.

Desarrollar actividades que promuevan la cultura de la legalidad, la transparencia, la integridad y la correcta atención al ciudadano, por parte de los colaboradores de la Corporación; para prevenir actos de corrupción en el ejercicio de la Gestión Pública en la entidad.

2.2 Objetivos Específicos.

- Constituir estrategias que le permitan a la entidad controlar de forma acertada, los riesgos de corrupción en la Corporación.
- Desarrollar un proceso de rendición de cuentas práctico, adecuado y constante, vigilando la transparencia de la gestión de la administración pública.
- Fortalecer la calidad y accesibilidad de la atención al ciudadano, promoviendo una interacción efectiva y una mayor vinculación con los servicios de la Corporación a través de diversos canales de atención.
- Capacitar a los colaboradores de la Corporación, en temas de cultura de la legalidad, transparencia, integridad, lucha contra la corrupción y servicio al ciudadano.

3. ALCANCE.

El Programa de Transparencia y Ética Pública aplica para los servidores públicos, contratistas y colaboradores de la Corporación Autónoma Regional de Chivor, involucrados en los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación, igualmente, en los diferentes proyectos que se desarrollen, en cada año inicia con la formulación y/o actualización del programa y finaliza con la evaluación y seguimiento de las acciones, la vigencia del presente programa será hasta el 31/01/2028.

4. PLANEACIÓN.

4.1 Formulación.

La formulación del Programa de Transparencia y Ética, se realizó en la vigencia 2024, atendiendo los parámetros establecidos en la Ley 2195 de 2022, Ley 1474 de 2011 y se encuentra alineado a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.


	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Código	PR-DE-01
		Versión	04
		Fecha	16/01/2026

A partir del año 2026, dentro de los primeros 20 días del mes de diciembre, se realizará una reunión con los representantes de cada dependencia (SAF, SPOAT, SGA, SGyAA y OCI) para analizar las acciones a proyectar en el formato RE-DE-15 “Matriz de actividades y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública”, para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública PR-DE-01 en la siguiente vigencia dentro de la Corporación, allí se tendrá en cuenta, la normatividad que lo rige y las necesidades de la entidad frente al tema de Lucha contra la corrupción, identificando los temas o acciones que se deban actualizar en el Programa o en la matriz de acciones, dejando como soporte un acta de reunión de resultados RE-DE-01, realizando los cambios pertinentes en el documento PR-DE-01 o en el formato RE-DE-15 anexo del presente, para proseguir con la validación, aprobación, publicación y ejecución del mismo.

En caso que, el análisis indique que se requiere una nueva formulación de este documento, se debe realizar de manera participativa con los colaboradores de la entidad, los cuales serán convocados por la Subdirección de Planeación, mediante el envío de correos electrónicos a las subdirecciones, secretaria general y oficina de control interno, para el desarrollo de mesas de trabajo, en las que se consolidarán las estrategias y cambios propuestos por los participantes, dentro de un acta de reunión de resultados RE-DE-01, las cuales serán adoptadas en el documento PR-DE-01 del proceso Direccionamiento Estratégico, igualmente, se debe tener en cuenta el anexo técnico del Decreto 1122 de 2024, frente a su estructura e implementación, estas acciones se deben ejecutar durante los primeros 20 días del mes de diciembre de cada vigencia.

4.2 Validación.

La etapa de validación del programa de Transparencia y Ética Pública, se realizará dentro de los tres días siguientes a la formulación del documento PR-DE-01, mediante el envío de este documento por correo electrónico a los colaboradores de la entidad y grupos de valor, igualmente, se publicará en la página WEB de la entidad, otorgando un plazo de 5 días para realizar observaciones y aportes al mismo, pasado este plazo, si se reciben observaciones o aportes, se consolidan e incluyen en el documento PR-DE-01, (cuando sean pertinentes), si no se reciben observaciones al respecto, se tomará como validado por los colaboradores de la entidad y grupos de valor, posteriormente, se programará dentro de los dos días siguientes al plazo para recibir observaciones y aportes, una reunión con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para el análisis y aprobación del documento consolidado PR-DE-01.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Código	PR-DE-01
		Versión	04
		Fecha	16/01/2026

4.3 Aprobación y Publicación.

La aprobación del programa de Transparencia y Ética Pública, se realizará por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en la reunión programada, luego de la consolidación de observaciones y aportes por parte de colaboradores y grupos de valor y de interés, de esta reunión debe quedar como soporte, un acta de reunión de resultados RE-DE-01 y el documento aprobado PR-DE-01 Programa de Transparencia y Ética Pública, el cual, será enviado dentro del día siguiente a la aprobación, al administrador del sistema integrado de gestión y administrador portal WEB, para su publicación en la intranet institucional y en la página WEB antes del 31 de enero de cada vigencia.

4.4 Ejecución y Seguimiento.

Una vez aprobado y publicado el Programa de Transparencia y Ética Pública, en la intranet Institucional y Página WEB, se inicia el desarrollo de las actividades allí planteadas, dejando como soporte los registros o documentos que acrediten la realización de las acciones, ejemplo: Actas de reunión, informes de actividades, memorandos, etc.


Luego de ejecutadas las actividades, se debe realizar el reporte de las mismas en el formato RE-DE-15 Matriz de Actividades y Seguimiento del programa de Transparencia y Ética Pública, dentro del cual indicará que actividad se realizó, cuál es el soporte documental de la misma y dónde reposa este registro, después de incluir esta información en este formato, se debe enviar mediante correo electrónico a la cuenta de email administrador.sistemaintegrado@corpochivor.gov.co antes del vencimiento de los plazos de las actividades, para su consolidación y reporte de avance cuatrimestral, a realizarse en las fechas (30 abril, 31 agosto, 31 diciembre), según lo define la Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción del DAFP.

Una vez consolidados los avances por SPOAT, se envían mediante correo electrónico a la oficina de control interno, quien debe verificar la pertinencia de los reportes realizados, evaluando en la matriz RE-DE-15 los resultados de cada acción, marcando **SI CUMPLE** o **NO CUMPLE** y las observaciones del caso, efectuando esta tarea dentro de los 10 días siguientes al recibo del correo con la información consolidada por SPOAT.

Una vez verificada la información, se debe remitir la matriz RE-DE-15 con la evaluación de las acciones, mediante correo electrónico a administrador.sistemaintegrado@corpochivor.gov.co y webmaster@corpochivor.gov.co, solicitando la publicación de avances en la página WEB y la intranet institucional, la cual será realizada dentro de los primeros diez días hábiles siguientes a cada cuatrimestre objeto de seguimiento.

5. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

5.1. Prevención, Gestión y Administración De Riesgo.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Código	PR-DE-01
		Versión	04
		Fecha	16/01/2026

5.1.1 Riesgos de Corrupción.

Este instrumento le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos de corrupción generados, tanto interna, como externamente de la entidad. Para la construcción de la herramienta se toma como referente los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. A continuación, se describen los componentes relacionados con la estrategia de Gestión del Riesgo de Corrupción, los cuales serán vinculados a la matriz de riesgos de cada proceso.


- Gestión de Riesgos de Corrupción.



Ilustración 1. Gestión del Riesgo de Corrupción. (Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción DAFP)

5.1.2 Manual de Administración del Riesgo MA-CE-01.

La Alta Dirección de la Corporación Autónoma Regional de Chivor Corpochivor, en conocimiento de la responsabilidad e importancia del manejo de los riesgos asociados a los diferentes procesos del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, implementó el Manual de Administración del Riesgo MA-CE-01, el cual se encuentra alienado con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la cual se identifican y valoran los riesgos por procesos como herramienta estratégica y de gestión que permite anticipar y responder de manera oportuna y optima, a una posible materialización de los riesgos identificados, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales y la mejora continua del sistema. De igual manera, el Manual de Administración del Riesgo MA-CE-01, se encuentra publicado en la Intranet Institucional y es comunicado a los funcionarios y colaboradores de Corpochivor a través de los diferentes medios con que cuenta la Entidad.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Código	PR-DE-01
		Versión	04
		Fecha	16/01/2026

5.2 Identificación de Riesgos de Corrupción.

A diciembre del año 2024, Corpochivor tenía identificados 6 riesgos de corrupción dentro del “PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA” versión 2, los cuales estaban asociados a diferentes procesos del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, ninguno de ellos se materializó en esa vigencia, en el presente programa se continuará con el tratamiento y seguimiento de los mismos, teniendo en cuenta que, no se han cambiado los procesos, ni la Misionalidad de la Corporación, por tal motivo, se les seguirá realizando seguimiento en el formato RE-DE-15, donde se encuentran definidos los controles a realizar. Es de anotar que, un mismo riesgo puede aplicar para varios procesos, según el enfoque dado en este programa. Por otra parte, es de resaltar que durante el primer semestre 2025, se estructurará la matriz de riesgos de la Corporación, razón por la cual, esta cantidad de riesgos puede cambiar. La descripción de la información mencionada se expone en la Tabla 1. Distribución riesgos de corrupción por proceso.

Distribución Riesgos de Corrupción Según Proceso.

DISTRIBUCIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN SEGÚN PROCESO			
PROCESO	No. DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	PROCESO	No. DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
Gestión de recursos Administrativos y Financieros.	2	Planificación y Ordenamiento Ambiental	2
Gestión de proyectos	3	Autoridad Ambiental	3
Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible		3	

Tabla 1. Distribución riesgos de corrupción por proceso.

5.3 Descripción de Riesgos de Corrupción.

Para la formulación, seguimiento y reporte de las actividades de los riesgos de corrupción y demás estrategias, se adoptó el formato RE-DE-15 Matriz de Actividades y Seguimiento del programa de Transparencia y Ética Pública.

Riesgos de Corrupción				
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencias
Autoridad Ambiental	Tramitar oportunamente las solicitudes de los diferentes permisos y/o Autorizaciones e infracciones ambientales que por acción u omisión constituyan violación de la normativa ambiental y/o afectación a los recursos naturales, así como realizar seguimiento a las obligaciones impuestas en los distintos Actos Administrativos	1. Desconocimiento por parte de los usuarios sobre procedimientos y requisitos para gestionar trámites ambientales. 2. Disposiciones	Solicitar y/o recibir dádivas para beneficio propio o de un tercero para el trámite u otorgamiento de	1. Pérdida de confianza y deterioro de la imagen institucional. 2. Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos. 3. Acciones legales en contra de la entidad



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Código	PR-DE-01
Versión	04
Fecha	16/01/2026

Riesgos de Corrupción				
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencias
Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible	<p>previamente otorgados y/o autorizados.</p> <p>Ejecutar proyectos misionales y acciones enfocadas a la gestión ambiental y el desarrollo sostenible de acuerdo al cronograma establecido en el Plan Operativo Anual de Inversiones de cada proyecto y a los lineamientos del Plan de Acción Cuatrienal. Teniendo en cuenta las políticas nacionales ambientales y los objetivos de desarrollo sostenible.</p>	<p>indebidas en las etapas de la gestión de trámites, principalmente en la forma de pago de los servicios que presta la corporación.</p> <p>3. Manipulación o uso indebido de la información física o digital, referente a los usuarios y trámites que deban gestionar.</p>	<p>permisos, licencias, autorizaciones y demás servicios que presta la corporación.</p>	<p>4. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales.</p>
<p>Planificación y ordenación Ambiental.</p> <p>Autoridad Ambiental.</p> <p>Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible.</p>	<p>Formular, elaborar, actualizar, adoptar, articular, implementar y realizar seguimiento a los instrumentos de planificación, ordenación y manejo ambiental de los recursos naturales, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible del territorio.</p> <p>Tramitar oportunamente las solicitudes de los diferentes permisos y/o Autorizaciones e infracciones ambientales que por acción u omisión constituyan violación de la normativa ambiental y/o afectación a los recursos naturales, así como realizar seguimiento a las obligaciones impuestas en los distintos Actos Administrativos previamente otorgados y/o autorizados.</p> <p>Ejecutar proyectos misionales y acciones enfocadas a la gestión ambiental y el desarrollo sostenible de acuerdo al cronograma establecido en el Plan Operativo Anual de Inversiones de cada proyecto y a los lineamientos del Plan de Acción Cuatrienal. Teniendo en cuenta las políticas nacionales ambientales y los objetivos de desarrollo sostenible.</p>	<p>1. Deficientes mecanismos de revisión, verificación y validación en la gestión de trámites y servicios.</p> <p>2. Disposiciones indebidas en las etapas de la gestión de trámites.</p> <p>3. Manipulación o uso indebido de la información física o digital, referente a los usuarios y trámites que deban gestionar.</p>	<p>Otorgar o negar permisos y/o autorizaciones, emitir conceptos técnicos o avales ambientales, sin el cumplimiento de requisitos legales, técnicos o sin justa causa para beneficio propio o afectación de un tercero.</p>	<p>1. Afectación del medio ambiente y los recursos naturales y sociales.</p> <p>2. Pérdida de confianza y deterioro de la imagen institucional.</p> <p>3. Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos.</p> <p>4. Acciones legales en contra de la entidad.</p> <p>5. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales.</p>



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Código	PR-DE-01
Versión	04
Fecha	16/01/2026


Riesgos de Corrupción				
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencias
Gestión de Proyectos	Formular, viabilizar (Aval Técnico Ambiental, Certificado de Viabilidad), aplicar a convocatorias para la financiación de recursos y realizar seguimiento a los proyectos internos que proponen desde los diferentes procesos de la Corporación, así como los externos, para dar cumplimiento a las metas de la entidad.			
Planificación y ordenación Ambiental.	Formular, elaborar, actualizar, adoptar, articular, implementar y realizar seguimiento a los instrumentos de planificación, ordenación y manejo ambiental de los recursos naturales, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible del territorio.	Por intereses personales y económicos.		
Autoridad Ambiental.	Tramitar oportunamente las solicitudes de los diferentes permisos y/o Autorizaciones e infracciones ambientales que por acción u omisión constituyan violación de la normativa ambiental y/o afectación a los recursos naturales, así como realizar seguimiento a las obligaciones impuestas en los distintos Actos Administrativos previamente otorgados y/o autorizados.	Salarios bajos y condiciones laborales precarias pueden incentivar a los funcionarios a buscar ingresos adicionales a través de actividades ilícitas.	Prestar servicios de asistencia, representación y/o asesoría para gestionar trámites ante la Corporación, como servidor público o contratista a título personal o por interpuesta persona; para beneficio propio, de un tercero o afectación a un tercero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Afectación del medio ambiente y los recursos naturales y sociales. 2. Pérdida de confianza y deterioro de la imagen institucional. 3. Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos. 4. Acciones legales en contra de la entidad. 5. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales.
Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible.	Ejecutar proyectos misionales y acciones enfocadas a la gestión ambiental y el desarrollo sostenible de acuerdo al cronograma establecido en el Plan Operativo Anual de Inversiones de cada proyecto y a los lineamientos del Plan de Acción Cuatrienal. Teniendo en cuenta las políticas nacionales ambientales y los objetivos de desarrollo sostenible.	Deficiencias en los sistemas de control interno de las corporaciones, lo que permite que se produzcan actos de corrupción o favoritismo.		
Gestión de Proyectos	Formular, viabilizar (Aval Técnico Ambiental, Certificado de Viabilidad), aplicar a convocatorias para la financiación de recursos y realizar seguimiento a los proyectos internos	Influencia de actores políticos para favorecer determinados intereses, a costa de la transparencia y la		



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Código	PR-DE-01
Versión	04
Fecha	16/01/2026

Riesgos de Corrupción				
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencias
	que proponen desde los diferentes procesos de la Corporación, así como los externos, para dar cumplimiento a las metas de la entidad.	legalidad.		
Gestión de recursos Administrativos y Financieros.	Garantizar la administración de bienes y servicios de la entidad.	Deficiencias en el seguimiento y control de inventarios.	Destinación o uso indebido de bienes y recursos públicos, para beneficio propio o de terceros.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales. 2. Enriquecimiento ilícito de contratistas o servidores públicos.
		Deficiencias en el control de seguridad y vigilancia en la salida de elementos de la entidad		
		Deficientes controles para asegurar el uso eficiente y racional de recursos públicos		
		Disposiciones restrictivas, excluyentes.	Solicitar o recibir dadas en las diferentes etapas del proceso contractual para el favorecimiento propio o de terceros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pérdida de confianza institucional 2. Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales 3. Detrimento patrimonial. 4. Obras o prestación de servicios inconclusos. 5. Obras, bienes y servicios de mala calidad 6. Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos
		Deficiente supervisión de contratos.		
		Elaboración inadecuada de estudios previos.		
		Deficientes mecanismos de revisión y verificación de requisitos en el proceso contractual.		
		Deficiencias en la		

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Código	PR-DE-01
		Versión	04
		Fecha	16/01/2026


Riesgos de Corrupción				
Procesos	Objetivos	Causas	Riesgo	Consecuencias
		publicación de los procesos de contratación		
Gestión de proyectos	Formular, viabilizar (Aval Técnico Ambiental, Certificado de Viabilidad), aplicar a convocatorias para la financiación de recursos y realizar seguimiento a los proyectos internos que proponen desde los diferentes procesos de la Corporación, así como los externos, para dar cumplimiento a las metas de la entidad.	<p>Indebida aplicación de la política de participación ciudadana.</p> <p>Desconocimiento de las problemáticas y necesidades de los ciudadanos y grupos de valor.</p> <p>Disposiciones indebidas y erróneas en el ciclo de gestión y ejecución de proyectos.</p>	Solicitar o recibir dadas en alguna de las etapas del ciclo vital de gestión de proyectos, para manipular u omitir requisitos de aprobación en los trámites de proyectos, buscando un beneficio propio o de terceros.	<p>1. Pérdida de confianza y deterioro de la imagen institucional</p> <p>2. Acciones legales en contra de la entidad</p>

Tabla 2. Descripción riesgos de corrupción.

5.4 Estrategia Gestión de Riesgos de Corrupción.

La Corporación Autónoma Regional de Chivor, cuenta con un Sistema Integrado de Gestión, que se opera bajo los lineamientos definidos en el Manual del Sistema Integrado de Gestión MA-DE-01, el cual se ha venido actualizando hasta llegar a la versión actual, desde este documento se dan directrices generales frente al tema de riesgos, el cual se articula con el Manual de Administración de Riesgos MA-CE-01, que nos permite trabajar en la identificación, análisis y valoración de los riesgos asociados a los procesos, dando cumplimiento a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP, la Norma Técnica NTC ISO 31000- Gestión del Riesgo y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Secretaría de Transparencia.

Por lo anterior, la Corporación Autónoma Regional de Chivor, adopta el Manual de Administración del Riesgo en el Sistema Integrado de Gestión, con el código MA-CE-01, donde definió los lineamientos frente a la Gestión del Riesgo en la entidad. Para la aplicación del Manual, la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental de Territorio, brinda acompañamiento permanente a los facilitadores, líderes de procesos y áreas de trabajo, mediante capacitación y talleres de formulación, identificación, monitoreo y actualización de los riesgos, para posteriormente, aplicar los controles y actividades de mitigación del riesgo en cada proceso.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Código	PR-DE-01
		Versión	04
		Fecha	16/01/2026

Una vez desarrolladas las acciones y controles, se deben reportar en la matriz de riesgos y en el registro RE-DE-15 al correo administrador.sistemaintegrado@corpochivor.gov.co, para su seguimiento, publicación en la intranet y evaluación por parte de la oficina de control interno.

5.5 Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.


La Corporación Autónoma Regional de Chivor, adopta medidas de debida diligencia dentro de los procesos del SIGestión para lo cual, mediante el Acuerdo No. 6 de 09/07/2020 se adopta al interior las FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CHIVOR, CORPOCHIVOR, delegando principalmente en la Subdirección Administrativa y Financiera, la actividad contractual en sus diferentes etapas, igualmente, se creó el Manual del Sistema Integrado de Gestión MA-DE-01, donde se plantea y articula el Modelo integrado de planeación y gestión MIPG con los requerimientos de la norma ISO 9001:2015, como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la Corporación, especialmente, lo relacionado con el componente de Contratación, el cual se rige internamente por los documentos del componente de Contratación del proceso Gestión de Recursos Administrativos y Financieros, uno de ellos el Manual de Contratación, supervisión e interventoría MA-GA-01 y externamente por las Leyes y Normas del tema.

La oficina de Contratación realiza la verificación e identificación plena de las partes, con las cuales se adelantan transacciones, verificando en las bases de datos públicas la consulta de antecedentes y donde se constatan los documentos aportados en cada proceso contractual, de lo cual reposan los soportes documentales en la plataforma SECOP y en el archivo de gestión de la oficina de Contratación, siendo ellos quienes aplican este filtro, para prevenir temas de Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LAFT/FPADM, es de anotar que, en las instalaciones de la Corporación no se manejan transacciones en efectivo, todos los pagos se deben realizar por medio de los bancos autorizados.

Por otra parte, como instancias de apoyo para la verificación de requisitos en los procesos contractuales, se designa para cada proceso un comité evaluador, que se encarga de verificar el lleno de los requisitos de los proponentes y contratistas, identificando plenamente a los participantes de las diferentes convocatorias en la entidad.

5.6 Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia.

La Corporación Autónoma Regional de Chivor, adoptara en el Programa de Transparencia y Ética Pública, el apoyo y acompañamiento de entidades externas para promover la prevención de actos de corrupción y fortalecimiento de la cultura de legalidad, vinculando cuando esto sea pertinente, a entidades que tienen sede en la jurisdicción en estas acciones, contando con 3 oficinas de la Fiscalía General de la Nación, Procuraduría Provincial de Guateque, 25 Personerías Municipales y

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Código	PR-DE-01
		Versión	04
		Fecha	16/01/2026

Policía Nacional, buscando fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción y prevenir actos que atenten contra el buen funcionamiento del Estado y la debida administración de los recursos públicos. Asimismo, promueve el acercamiento de los ciudadanos, a las instituciones públicas a través del uso de canales de participación ciudadana y transparencia institucional.


5.7 Canales de denuncia.

La Corporación cuenta con los Canales Institucionales de Atención al Ciudadano, conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, que a la letra dice “En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad” esta funciona en la Carrera 5 N°10-125 Garagoa (Boyacá). Igualmente, en el inciso 3 establece que “Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público”, el cual se puede consultar en el link <https://www.corpochivor.gov.co/peticiones-quejas-reclamos>.

Estos espacios nos permiten mejorar la calidad de los servicios prestados y la accesibilidad de los ciudadanos a los trámites y servicios ofrecidos por la entidad.

La Corporación Autónoma Regional de Chivor, ha dispuesto los siguientes canales, lugares y horarios para que los ciudadanos puedan acceder a los servicios prestados por la Entidad y ejercer sus derechos frente a denunciar hechos de corrupción y son los siguientes:

CANAL	ATENCIÓN
Canal Presencial	En este canal institucional de comunicación, se encuentra ubicado en la Cra 5 No. 10-125 Garagoa – Boyacá – COLOMBIA, allí los ciudadanos y servidores interactúan directamente, para obtener información y orientación pertinente sobre la misión, trámites y servicios que presta la Corporación. La ciudadanía podrá presentar allí sus Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD). Dentro del Horario de atención: Lunes a Jueves: 7:30 A.M. a 12:00 P.M. y 2:00 P.M. a 6:00 P.M. Viernes: 7:30 A.M. a 12:00 P.M. y 1:00 P.M. a 4:00 P.M.
Telefónico	La ciudadanía puede comunicarse con la Corporación a través del Celular 3208351889. El horario de atención es: Lunes a Jueves: 7:30 A.M. a 12:00 P.M. y 2:00 P.M. a 6:00 P.M. Viernes: 7:30 A.M. a 12:00 P.M. y 1:00 P.M. a 4:00 P.M.
Sitio Web	En el siguiente link http://www.corpochivor.gov.co/peticiones-quejas-reclamos podrá realizar su denuncia de actos de corrupción.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Código	PR-DE-01
		Versión	04
		Fecha	16/01/2026

Correo electrónico	Por medio de los siguientes correos electrónicos se pueden hacer denuncias de hechos de corrupción las 24 horas del día: contactenos@corpochivor.gov.co o denuncie@corpochivor.gov.co .
--------------------	--

Tabla 4. Canales de atención Corpochivor.

Para operacionalizar estos canales de denuncia, la Corporación cuenta con un protocolo de servicio al ciudadano PT-SA-01, donde se dan las directrices, para la atención al público y también, el procedimiento de servicio al ciudadano PD-SA-01, que plantea las acciones para atender la ciudadanía y Recepcionar PQRSD, en caso de ser necesario.


5.8 Estrategias de transparencia, estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.

En este componente busca facilitar el ejercicio de los derechos y la satisfacción del ciudadano, por medio de la mejora en la calidad del servicio y acceso a los trámites y servicios prestados por la entidad. Así pues, en el presente componente se plasmarán las acciones y estrategias definidas en la Corporación, con la finalidad de mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios prestados por la entidad y el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional”.

Igualmente, busca promover el libre ejercicio del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública, originando así, la necesidad de practicar una divulgación proactiva de información de la entidad, la generación de respuestas adecuadas, veraces y oportunas, y la accesibilidad permanente a las solicitudes recibidas y sus respuestas. Con relación a estos preceptos, la Corporación Autónoma Regional de Chivor Corpochivor emprenderá acciones enfocadas en potenciar los mecanismos que garanticen este derecho fundamental al interior y exterior de la entidad, las cuales serán establecidas en el registro RE-DE-15 anexo de este documento.

5.9 Estrategia de atención al ciudadano.

La estrategia de atención al ciudadano, se encuentra fundamentada en los principios constitucionales de igualdad, participación, transparencia y buen gobierno, tiene como objetivo primordial garantizar que los ciudadanos reciban una atención de calidad, oportuna y eficiente por parte de la entidad. Por tal motivo, la Corporación estableció un proceso de apoyo, denominado “SERVICIO AL CIUDADANO”, donde se definió un procedimiento y un protocolo de servicio al ciudadano, donde se determinan lineamientos claros, que facilitan la interacción entre la ciudadanía y la administración pública, promoviendo la transparencia, la participación ciudadana y la resolución efectiva de solicitudes, quejas y reclamos. Dicha estrategia se encuentra alineada a la Ley 1712 de 2014, que consagra el derecho fundamental de acceso a la información pública, y los principios de la función administrativa establecidos en la Constitución Política de Colombia, complemento de lo

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Código	PR-DE-01
		Versión	04
		Fecha	16/01/2026

relacionado anteriormente, se cuenta también, con un documento de aplicación y observancia de todos los colaboradores de la entidad y es “La Carta de Trato Digno al Usuario”.

Las acciones de esta estrategia, quedaran plasmadas en el formato RE-DE-15 Matriz de Actividades y Seguimiento programa de transparencia y ética pública, el cual será un anexo de este documento.

5.10 Estrategia para la rendición de cuentas.

De acuerdo al Artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, se entiende por rendición de cuentas “Un proceso mediante el cual, 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 decir, es un ejercicio continuo y transversal orientado a fortalecer la relación entre la entidad y el ciudadano. De igual manera, la Circular 100-006 del 20 de diciembre de 2019, la cual tiene como asunto “Rendición de cuentas del Acuerdo de Paz”, establece que, para dar cumplimiento al mandato legal en articulación con el Acuerdo de PAZ, deben incluirse actividades relacionadas con este tema, en los ejercicios de rendición de cuentas que la entidad desarrolle.


En este sentido, la Corporación Autónoma de Chivor Corpochivor, desarrolló una Estrategia para la Rendición de Cuentas, buscando así, la transparencia de la gestión en la administración de la entidad, la cual se encuentra alineada al Manual de Rendición de Cuentas de la entidad MA-DE-03, en el cual se establecen los lineamientos para la ejecución de estas actividades en la entidad, el cual se encuentra publicado en la intranet institucional y se puede consultar en el link <ftp://intranet:Corpochiv0r@192.168.254.11/300.60.01%20SISTEMA%20INTEGRADO%20DE%20GESTION-TRANSICION/PROCESOS%20ESTRATEGICOS/DIRECCIONAMIENTO%20ESTRATEGICO/2%20MANUAL%20DE%20MA%20DE%2003%20MANUAL%20DE%20RENDICION%20D3N%20DE%20CUENTAS%20V5.pdf>.

5.11 Objetivo de la Estrategia para la Rendición de Cuentas.

El objetivo central de nuestra estrategia de rendición de cuentas es promover la transparencia, la participación ciudadana y la responsabilidad en todas nuestras acciones y decisiones. Buscamos establecer un vínculo sólido y confiable con todas las partes interesadas, fomentando la confianza en nuestra gestión y generando un impacto positivo en la comunidad que servimos.

Las acciones de esta estrategia, quedaran plasmadas en el formato RE-DE-15 Matriz de Actividades y Seguimiento programa de transparencia y ética pública, el cual será un anexo de este documento.

6. INICIATIVAS ADICIONALES: Conflicto de Intereses y código de integridad.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Código	PR-DE-01
		Versión	04
		Fecha	16/01/2026

Los conflictos de intereses ponen en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público y afectan la confianza ciudadana en la administración pública, este factor se fortalece con la apropiación y aplicación del código de integridad por parte de los integrantes de Corpochivor.


Por lo antes descrito, la Corporación Autónoma Regional de Chivor, demuestra su voluntad en el tema, potenciando el conocimiento del talento humano frente a cómo identificar las situaciones en las que puedan generarse conflicto de intereses y el procedimiento para manifestarlo, si esta situación se pudiese presentar, por lo anterior, se plantean estrategias y acciones para fortalecer la apropiación y aplicación del Código de Integridad y la prevención de situaciones influenciadas bajo el conflictos de intereses, las cuales se relacionan en el registro RE-DE-15 Matriz de actividades y seguimiento del PTEP.

7. MONITOREO, ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN.

El administrador del sistema integrado de gestión, será el encargado de consolidar los avances de manera cuatrimestral, según lo establecido en la Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción del DAFP, efectuando el reporte con fechas de corte 30 abril, 31 agosto y 31 diciembre, paso a seguir, se deben enviar los avances mediante correo electrónico a la oficina de control interno al email controlinterno@corpochivor.gov.co para su monitoreo, quien debe verificar la pertinencia de los reportes realizados, efectuando esta tarea dentro de los 10 días siguientes al recibo del correo, para que una vez verificada la información, solicite mediante correo electrónico a administrador.sistemaintegrado@corpochivor.gov.co y al webmaster@corpochivor.gov.co la publicación de los avances en el formato RE-DE-15 en la página WEB y la intranet institucional, la cual será realizada dentro de los primeros diez días hábiles siguientes a cada cuatrimestre objeto de seguimiento. El representante de la alta dirección (SPOAT), será el encargado de la administración del programa de transparencia y ética pública, la oficina de control interno será la encargada del monitoreo y supervisión de este programa, de la administración, monitoreo y supervisión del programa, se realizará un informe en cada cuatrimestre objeto de seguimiento.

8. REPORTES.

Los reportes de los avances de las acciones del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Corporación, se deberán realizar cuatrimestralmente para su respectiva revisión y aprobación, los responsables de los procesos y proyectos, enviarán mediante correo electrónico a la cuenta administrador.sistemaintegrado@corpochivor.gov.co antes del 30 abril, 31 agosto y 31 diciembre según corresponda, el registro de avance en el formato RE-DE-15 debidamente diligenciado con la acción realizada y el soporte de la misma como adjunto al correo, una vez consolidada esta información se remitirá a la oficina de control interno, para su monitoreo y verificación, quien avalará la publicación del avance del PTEP en la página WEB de la entidad, dentro de los 10 días hábiles siguientes al cuatrimestre reportado.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Código	PR-DE-01
		Versión	04
		Fecha	16/01/2026

NOTA: Para el desarrollo, seguimiento y reporte de las actividades contempladas en este “programa de transparencia y ética pública” se adoptó el formato RE-DE-15 Matriz de Actividades y Seguimiento programa de transparencia y ética pública, el cual será un anexo del presente.

9. FORMACIÓN.

El programa de Transparencia y Ética Pública una vez aprobado, será difundido a los colaboradores de la entidad mediante correo electrónico y publicación en la intranet institucional, igualmente, dentro del proceso inducción y reinducción será socializado con los participantes de esta actividad, el encargado de su socialización será el administrador del sistema integrado de gestión, si dentro del primer semestre de la vigencia, no se ha realizado la inducción o reinducción, este documento será socializado de manera independiente. Igualmente, las socializaciones o capacitaciones que surjan como actividades del programa, estarán alineadas con el Plan Institucional de Capacitación.

10. COMUNICACIÓN.

El programa de Transparencia y Ética Pública una vez aprobado, será publicado en la página WEB de la entidad antes del 31 de enero de cada vigencia, como mecanismo de difusión externa de este documento, el cual se podrá consultar en el link <https://www.corpochivor.gov.co/tema/programas-163678> .

11. AUDITORÍA Y MEJORA.

En la entidad se cuenta con un procedimiento de auditorías internas siendo el PD-AS-05, donde se definen los lineamientos para esta actividad, el PTEP como parte integral del proceso de Direccionamiento Estratégico, será objeto de verificación y evaluación, cuando se efectuó la auditoría interna a este proceso o cuando la oficina de control interno lo requiera, igualmente, la corporación cuenta con el procedimiento codificado PD-AS-03 de Acciones correctivas, preventivas y de mejora, donde se dan las directrices para adelantar planes de mejoramiento, en caso de identificar alguna no conformidad o deficiencia en este programa, serán causales para adelantar acciones de mejora, la materialización de Riesgos, el incumplimiento de acciones proyectadas o la identificación de algún hecho de Corrupción.