



**Corporación Autónoma  
Regional de Santander**



# **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP**

**GLORIA MILENA DURAN VILLAR**  
Dirección General

**EQUIPO DIRECTIVO**

**GLORIA MILENA DURAN VILLAR**

Directora General

**ALEXANDRA QUINTERO PEREIRA**

Secretaria General (E)

**EDNA ROCIO CASTELLANOS MARTINEZ**

Subdirectora Administrativa y Financiera  
Subdirectora de Planeación y Ordenamiento Ambiental (E)

**EYMAR YESITH BAEZ CAMACHO**

Subdirector de Administración de la Oferta de los Recursos Naturales Renovables  
Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana

**FABIAN MAURICIO CASTELLANOS GARCIA**

Subdirector de Autoridad Ambiental (E)

**ANA CRISTINA MARTINEZ CARREÑO**

Jefe de Oficina de Gestión de Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo

**EDNA ROCIO CASTELLANOS MARTINEZ**

Jefe Oficina Talento Humano (E)

**OSCAR CARVAJAL SUAREZ**

Jefe Oficina Control Interno (E)

**SERGIO ALONSO VALENZUELA**

Jefe de Control Interno Disciplinario

**APOYO TÉCNICO**

**ALBA LUZ AFANADOR VARGAS**

Contratista - Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental

**SHADYA G. CADENA CALDERÓN**

Contratista - Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental

**LEIDY JOHANA ARDILA REMOLINA**

Funcionaria - Secretaría General

**RURIK ROSTOV ALDOMAR PARADA ROJAS**

Funcionario –Control Interno Disciplinario

**ANA CRISTINA MARTINEZ CARREÑO**

Jefe de Oficina de Gestión de Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo

**CENAIDA ARCINIEGAS TAPIAS**

Contratista - Subdirección de la Administración de la Oferta

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>LISTA DE TABLAS .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPITULO 1. GENERALIDADES.....</b>	<b>8</b>
<b>1.1 JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>1.2 MARCO NORMATIVO.....</b>	<b>9</b>
<b>1.3 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL .....</b>	<b>14</b>
<b>1.3.1. JURISDICCIÓN CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS.....</b>	<b>14</b>
<b>1.3.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....</b>	<b>16</b>
<b>MAPA DE PROCESOS.....</b>	<b>16</b>
<b>1.3.3. OBJETIVO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>17</b>
<b>1.3.4 MISIÓN .....</b>	<b>17</b>
<b>1.3.5 VISIÓN.....</b>	<b>17</b>
<b>1.3.6 POLÍTICA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.....</b>	<b>17</b>
<b>1.3.7 PRINCIPIOS ORIENTADORES.....</b>	<b>17</b>
<b>1.3.8 VALORES DE INTEGRIDAD.....</b>	<b>18</b>
<b>1.3.9 GLOSARIO .....</b>	<b>19</b>
<b>1.3.9.1 SIGLAS.....</b>	<b>19</b>
<b>1.3.9.2 DEFINICIONES.....</b>	<b>19</b>
<b>CAPITULO 2. COMPONENTE TRANSVERSAL.....</b>	<b>21</b>
<b>2.1. DECLARACIÓN.....</b>	<b>21</b>
<b>2.2. OBJETIVO .....</b>	<b>22</b>
<b>2.2.1. OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>22</b>
<b>2.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>23</b>
<b>2.3. ALCANCE.....</b>	<b>23</b>
<b>2.4. PLANEACIÓN.....</b>	<b>24</b>
<b>2.5. MONITOREO, ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN.....</b>	<b>24</b>
<b>2.6. REPORTE.....</b>	<b>25</b>

2.7. FORMACIÓN .....	25
2.8. COMUNICACIÓN.....	25
2.9. AUDITORÍA Y MEJORA.....	26
CAPITULO 3. COMPONENTE PROGRAMÁTICO.....	26
3.1 GESTIÓN DEL RIESGO.....	26
3.2. REDES Y ARTICULACIÓN .....	32
3.3 CULTURA DE LA LEGALIDAD Y ESTADO ABIERTO .....	34
4. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	39

## LISTA DE TABLAS

Tabla 1.Sedes Regionales .....	15
Tabla 2.Acción Estratégica 1.....	28
Tabla 3.Acción Estratégica 2.....	30
Tabla 4.Acción Estratégica 3.....	31
Tabla 5.Acción Estratégica 4.....	32
Tabla 6.Acción Estratégica 5.....	33
Tabla 7.Acción Estratégica 6.....	34
Tabla 8.Acción Estratégica 7.....	35
Tabla 9.Acción Estratégica 8.....	37
Tabla 10.Acción Estratégica 9.....	38
Tabla 11.Acción Estratégica 10.....	38

## LISTA DE ILUSTRACIONES

<i>Ilustración 1. Mapa de jurisdicción CAS</i> .....	14
Ilustración 2. Organigrama Corporación.....	16
Ilustración 3. Mapa de procesos de la Corporación.....	16
Ilustración 4. Etapas de denuncia .....	30

## INTRODUCCIÓN

La Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS, ha diseñado el Programa de Transparencia y Ética Pública, de conformidad a los lineamientos establecidos en el Decreto 1122 de 2024 del 30 de agosto de 2024, Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública, 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 (...)*

## CAPITULO 1. GENERALIDADES.

### 1.1 JUSTIFICACIÓN.

La Corporación Autónoma Regional de Santander, procedió a elaborar el Programa de Transparencia y Ética Pública 2025, de acuerdo con las actualizaciones y/o modificaciones realizadas:

Conforme a lo indicado en el Artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 se procede a modificar el nombre de “Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana” a” Programa de Transparencia y Ética Pública”.

Según lo establecido en el Decreto 1122 de 2024 en su Ámbito de aplicación. Las entidades obligadas del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberán implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que para tales efectos establezca la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

**PARÁGRAFO 1.** *Las entidades en las que se tenga implementado un Sistema Integral de Administración de Riesgos, éste deberá articularse con el Programa de Transparencia y Ética Pública.*

**PARÁGRAFO 2.** *Respecto de las entidades obligadas a implementar un Programa de Transparencia y Ética Pública, pero que operan dentro de un mercado, industria o sector en el que se exija por parte de la autoridad de inspección, vigilancia y control un Programa de Transparencia y Ética Empresarial, podrán*

*implementar únicamente el Programa Empresarial y se entenderá que cumplen con su obligación respecto del Programa Público.*

## 1.2 MARCO NORMATIVO.

A continuación, se relacionan las normas que reglamenta la formulación de los Programas de Transparencia y Ética Pública para las entidades del estado, así:

- **Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”. Artículo 73: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:** Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del programa presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. Secretaria de Transparencia.

*Artículo modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 se procede a modificar el nombre de “Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana” a “Programa de Transparencia y Ética Pública”.*
- **Decreto 4637 de 2011 “Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE”.** Este Decreto establece en su artículo 4: Suprimir el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción. y en el artículo 2: Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- **Decreto Nacional 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.** Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público.
- **Decreto 612 del 2018 integración de planes institucionales en MIPG** “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”.

- **Ley 2013 del 2019 registro de conflicto de intereses y declaración de renta** “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”.
- **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”.** **Artículo 31:** Programas de Transparencia y Ética en el Sector Público. Modifíquese el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual quedara así:  
**Artículo 73.** *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.*
- **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.

#### **MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO – MECI**

- **Decreto 943 de 2014 MECI. Artículo 1 y siguientes:** Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)
- **Decreto 1083 de 2015. Único Función Pública: Artículo 2.2.21.6.1 y siguientes:** Adopta la actualización del MECI.

#### **MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN- MIPG**

- **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.  
ARTÍCULO 2.2.22.3.1. Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

## RIESGOS DE CORRUPCIÓN

- **Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.** Departamento Administrativo de la Función Pública
- **Ley 2014 de 2019.** por medio de la cual se regulan las sanciones para condenados por corrupción y delitos contra la administración pública, así como la cesión unilateral administrativa del contrato por actos de corrupción y se dictan otras disposiciones"
- **Decreto 338 de 2019** Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción.

## RENDICIÓN DE CUENTAS

- **Decreto 330 de 2007** "Reglamenta las audiencias públicas ambientales, en materia de licencias, permisos ambientales y en la presentación del Plan de Acción Trienal -PAT-."
- **Conpes 3654 de 2010** "Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos"
- **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.** Regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.
- **Ley 1757 de 2015. Promoción y protección al derecho a la Participación Ciudadana.** Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana. **Artículo 48 y siguientes:** La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- **Decreto 1076 2015** Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- **Decreto 230 del 2021** Por el cual se crea y organiza el sistema nacional de rendición de cuentas.

### ATENCIÓN AL CIUDADANO

- **Decreto 2623 De 2009** “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.
- **LEY 1346 DE 2009** Por medio de la cual se aprueba la “Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad”, adoptada por la Asamblea General de la Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006.
- **Conpes 3649 de 2010** “Política Nacional de Servicio al Ciudadano”.
- **Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción. Artículo 76.** El programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
- **Decreto 1649 de 2014. Modificación de la estructura del DAPRE. Artículo 15.** Funciones de la Secretaría de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
- **Ley 1755 de 2015. Derecho fundamental de petición: Artículo 1.** Regulación del Derecho de Petición.

### TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

- **Ley 1712 de 2014. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículo 9.** Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- **Decreto Nacional 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.** Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye la política de transparencia y acceso a la información pública.

- **La Ley 2013 de 2019**, - Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes y renta y el registro de los conflictos de interés.
- **Resolución 1519 de 2020** “la cual define los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y da línea frente a los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”.

### CÓDIGO DE INTEGRIDAD

- **Ley 489 de 1998** Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución política y se dictan otras disposiciones. Esta Ley señala que son principios para el ejercicio de la función pública: “buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.” (art.3). La misma dispone que es prioridad del ejercicio de la función pública la búsqueda del interés general. (Art. 4).
- **Decreto Nacional 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. Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público.
- **Ley 2016 del 2020** Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.

### 1.3 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Las Corporaciones son instituciones autónomas de carácter público, creados por la ley 99 de 1993, integrada por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, con autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la Ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

#### 1.3.1. JURISDICCIÓN CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS

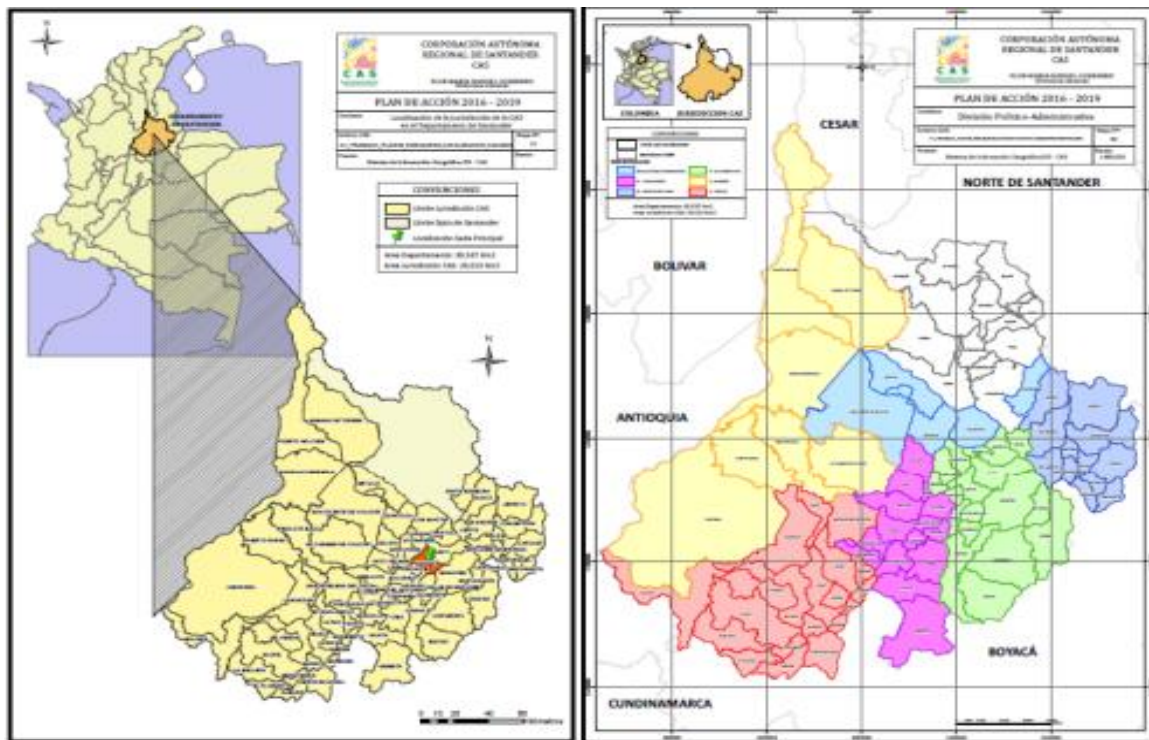


Ilustración 1. Mapa de jurisdicción CAS

La jurisdicción de la CAS comprende 26.013 Km<sup>2</sup>, un total de 74 municipios que representan el 85.1% del territorio Santandereano. El departamento Nacional de Estadísticas DANE, certifica que en el censo poblacional de nuestra jurisdicción cuenta con 850.000 habitantes.

En el año 2001, la CAS creó subsedes en los municipios de Barrancabermeja, Málaga, San Vicente de Chucurí, Vélez, y una oficina enlace en Bucaramanga, cuya finalidad ha sido la

descentralización de las actividades misionales que desempeña la Corporación y la accesibilidad a los usuarios de la misma.

Para el año 2004, se fortalecieron las oficinas de atención al usuario, denominándolas Regionales y teniendo como sedes los municipios de Barrancabermeja - Provincia de Mares, Bucaramanga – Oficina de Enlace, Vélez – Provincia de Vélez, Socorro - Provincia Comunera, Málaga – Provincia García Rovira y San Gil – Provincia Guanentina, de igual forma se crearon oficinas de apoyo en los municipios de San Vicente de Chucurí y Cimitarra, así:

Tabla 1. Información Sedes Regionales

SEDES REGIONALES	
REGIONAL GUANENTINA	REGIONAL COMUNERA
<p><b>Municipio:</b> San Gil  <b>Dirección:</b> Carrera 12 No. 9-06, Barrio la playa  <b>Línea telefónica:</b> 7240765 -723 5668.  <b>Celular:</b> 3112039075  <b>Jurisdicción:</b> San Gil, Cepitá, Aratoca, Jordan Sube, Villanueva, Curití, Barichara, Cabrera, Páramo, Pinchote, Mogotes, Valle de San José, San Joaquín, Onzaga, Ocamonte, Coromoro, Charalá y Encino  <b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:regionalguanentina@cas.gov.co">regionalguanentina@cas.gov.co</a>  <b>Horario de Atención:</b> Lunes a Viernes de 8 am a 12 m y 2 pm a 6 pm</p>	<p><b>Municipio:</b> Socorro  <b>Dirección:</b> Calle 16 No. 12-38  <b>Línea telefónica:</b> 7238925 ext.2001-2002  <b>Celular:</b> 3106807295  <b>Jurisdicción:</b> Socorro, Galán, El Hato, Simacota (parte alta), Palmas del Socorro, Chima, Confines, Guapotá, Contratación, Oiba, Guadalupe, Suaita, Gámbita, Palmar y Guacamayo.  <b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:socorro@cas.gov.co">socorro@cas.gov.co</a>  <b>Horario de Atención:</b> Lunes a Viernes de 8 am a 12 m y 2 pm a 6 pm.</p>
REGIONAL VÉLEZ	REGIONAL ENLACE
<p><b>Municipio:</b> Vélez  <b>Dirección:</b> carrera 6 # 9-14, Barrio Aquileo Parra - Vélez.  <b>Línea telefónica:</b> 7238925.  <b>Celular:</b> 3108157697  <b>Jurisdicción:</b> Vélez, Santa Helena del Opón, Landazuri, El Peñón, La Paz, La Aguada, San Benito, Chipatá, Guepsa, Barbosa, Guavatá, Puente Nacional, Bolívar, Sucre, Jesús María, Albania, Florián y La Belleza  <b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:velez@cas.gov.co">velez@cas.gov.co</a>  <b>Horario de Atención:</b> Lunes a Viernes de 8 am a 12 m y 2 pm a 6 pm</p>	<p><b>Municipio:</b> Bucaramanga,  <b>Dirección:</b> Calle 36 N° 26-48 Centro Empresarial Suramericana – PH, Oficina 303 Interior 101  <b>Celular:</b> 3108157695  <b>Línea telefónica:</b> 7238925 extensión 4001- 4002  <b>Jurisdicción:</b> San Vicente de Chucurí, Zapatoca, Betulia, Los Santos y Santa Bárbara.  <b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:casbucaramanga@cas.gov.co">casbucaramanga@cas.gov.co</a>  <b>Horario de Atención:</b> Lunes a Viernes de 8 am a 12 m y 2 pm a 6 pm</p>
REGIONAL GARCÍA ROVIRA	REGIONAL MARES
<p><b>Municipio:</b> Málaga  <b>Dirección:</b> Carrera 9 No. 11-41 Barrio Centro.  <b>Línea telefónica:</b> 7238925 extensión 6001- 6002  <b>Celular:</b> 310 274 2600  <b>Jurisdicción:</b> Málaga, Guaca, San Andrés, San José de Miranda, Carcasí, San Miguel, Macaravita, Molagavita, Enciso, Concepción, Cerrito y Capitanejo.  <b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:málaga@cas.gov.co">málaga@cas.gov.co</a>  <b>Horario de Atención:</b> Lunes a Viernes de 8 am a 12 m y 2 pm a 6 pm</p>	<p><b>Municipio:</b> Mares  <b>Dirección:</b> carrera 28 N° 48 esquina Barrio Palmira  <b>Línea telefónica:</b> 7238925 extensión 5001- 5002  <b>Jurisdicción:</b> Barrancabermeja, Cimitarra, Puerto Parra, Sabana de Torres, Puerto Wilches, El Carmen de Chucurí y Sectores de Bajo Simacota.  <b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:mares@cas.gov.co">mares@cas.gov.co</a>  <b>Horario de Atención:</b> Lunes a Viernes de 8 am a 12 m y 2 pm a 6 pm</p>

### 1.3.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional de la Corporación Autónoma Regional de Santander (CAS) está conformada por:



Ilustración 2. Organigrama Corporación

### MAPA DE PROCESOS



Ilustración 3. Mapa de procesos de la Corporación

Cada una de estas dependencias cuenta con funciones específicas y trabaja de manera articulada para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### 1.3.3. OBJETIVO INSTITUCIONAL

Todas las Corporaciones Autónomas Regionales tendrán por objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

### 1.3.4 MISIÓN

La misión de la Corporación Autónoma Regional de Santander es administrar los recursos naturales renovables y el ambiente con criterios de sostenibilidad, equidad y participación ciudadana, con un compromiso ético y responsable de sus servidores.

### 1.3.5 VISIÓN

En el año 2033, la CAS será líder en la administración de los recursos naturales renovables, propendiendo por el desarrollo sostenible en área de su jurisdicción y articulada a la Política Nacional Ambiental.

### 1.3.6 POLÍTICA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La Corporación Autónoma de Santander CAS a través de esta política busca establecer los lineamientos de un Sistema Integral de Administración de Riesgos en la CAS, definiendo las actividades que permiten la identificación, valoración, tratamiento y monitoreo y revisión de los riesgos de corrupción a los que se expone, en el cumplimiento de sus funciones, el logro de sus objetivos estratégicos y de procesos; a partir de los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos; de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección General dando cumplimiento a la normatividad vigente.

### 1.3.7 PRINCIPIOS ORIENTADORES

Basados en los conceptos de desarrollo sostenible, la Corporación Autónoma Regional de Santander, fundamenta sus acciones sobre los siguientes principios orientadores:

❖ **Sostenibilidad Ambiental:** Contribuye en los procesos orientados a generar las bases sociales, institucionales, legales, científicas, tecnológicas, necesarias para garantizar la conservación, el manejo, la protección y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y el patrimonio biológico, en el área de su jurisdicción.

❖ **Integralidad:** Este principio precisa que la búsqueda del desarrollo humano sostenible requiere la integración de varias dimensiones: política económica, social, cultura educativa, científica y tecnológica, de informática y telecomunicaciones de infraestructura y por su puesto ambiental como lo fundamental y la concertación entre los diferentes actores.

❖ **Coherencia:** Conlleva a la articulación del PAT, con las Políticas Internacionales fijadas en Estocolmo, Río de Janeiro y Johannesburgo el protocolo de Kyoto con la Política Nacional Ambiental "HACIA UN ESTADO COMUNITARIO" y con el Plan de Desarrollo Departamental y municipal, Esquemas y planes de Ordenamiento Territorial y planes de ordenamiento territorial y PBOT.

❖ **Equidad:** Busca crear mecanismos para asegurar una distribución objetiva, racional y equitativa de las inversiones, las oportunidades y beneficios

❖ **Solidaridad:** Convoca al trabajo en equipo y a un acuerdo de voluntades entre los diferentes actores del desarrollo.

❖ **Participación:** El PAT, es la herramienta que orienta y ayuda a fomentar entre los ciudadanos la ética, la responsabilidad, el conocimiento y la capacidad para prever y enfrentar colectivamente la solución de los programas ambientales

❖ **Liderazgo:** sienta las bases para el fortalecimiento y el liderazgo de la Corporación como autoridad ambiental, ente planificador y ejecutor de sus propias políticas de gestión

❖ **Eficiencia y Austeridad:** La buena gestión ambiental exige la acertada aplicación del principio de economía a través de la eficiencia en los procesos de planeación y ejecución y en los procesos administrativos y financieros

❖ **Transparencia:** Los programas y proyectos que se formulan y ejecutan dentro de la Corporación, así como los procesos que los ayudan a gestionar, se ejecutan bajo principios de honestidad e imparcialidad, cumpliendo con la normatividad vigente y buscando el beneficio de la Corporación y por ende el de la comunidad.

### 1.3.8 VALORES DE INTEGRIDAD

❖ **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

❖ **Respeto:** 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:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

❖ **Diligencia:** Cumplo 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.

❖ **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

❖ **Trabajo en Equipo:** Conozco y comparto los objetivos que se persiguen como grupo y complemento al mismo con mis habilidades personales.

❖ **Protección de los Recursos Naturales:** Preservo de forma individual y colectiva los recursos naturales para las generaciones futuras.

### 1.3.9 GLOSARIO

#### 1.3.9.1 SIGLAS

❖ **CAS.** Corporación Autónoma Regional de Santander.

❖ **MECI.** Modelo Estándar de Control Interno.

❖ **MIPG.** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

❖ **PTEP:** Programa de Transparencia y Ética Pública.

❖ **PGAR.** Plan de Gestión Ambiental Regional.

❖ **PQRS.** Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias,

❖ **SUIT.** Sistema Único de Información de Trámites.

❖ **CIGD.** Comité Institucional de Gestión y Desempeño

❖ **CICCI:** Comité Institucional De Coordinación De Control Interno

❖ **SIGI:** Sistema Gestión Integrado

❖ **VITAL:** Ventanilla Integral de Trámites Ambientales

❖ **DOFA:** Matriz de Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas

#### 1.3.9.2 DEFINICIONES

**Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP):** es un conjunto de acciones que busca prevenir la corrupción y promover la legalidad en las instituciones públicas.

**Rendición de cuentas:** 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. Artículo 48 de (Ley 1757, 2015)

**Riesgo de corrupción.** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. (Función Pública, 2018)

**Acciones Preventivas:** Mecanismo utilizado por las entidades para evitar las causas de una situación no deseable que puede llegar a afectar el normal cumplimiento del quehacer institucional.

**Acto de Corrupción:** Entiéndase por acto de corrupción a las conductas penales enlistadas en los capítulos de delitos contra la administración pública, el medio ambiente, el orden económico y social, financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada, administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada, los consagrados en la Ley 1474 de 2011, los delitos electorales o cualquier conducta punible relacionada con el patrimonio público, que hubieren sido realizados.

**Alta Dirección:** Persona o grupo de personas, del máximo nivel jerárquico, que dirigen y controlan una entidad.

**Análisis de Riesgos:** Análisis o evaluación de factores llamados «supuestos» en el marco lógico que afectan o que pueden afectar el logro de resultados.

**Auditoría Interna:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la conformidad del Sistema de Gestión de la Calidad con los requisitos establecidos y que se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva.

**Comité Institucional de Coordinación de Control Interno –(CICCI):** Los organismos y entidades a que se refiere el artículo 5 de la Ley 87 de 1993, deberán establecer el más alto nivel

jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.

**Comité Institucional de Gestión Desempeño:** Instancia encargada de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

**Conflicto de Interés:** Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.

**Corresponsabilidad:** Constante relación de interdependencia y colaboración entre el Estado y diversos actores de la sociedad.

**Debida Diligencia:** Es el proceso mediante el cual la Entidad realiza el conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los clientes actuales y potenciales, usuarios y ciudadanía con la cual se relaciona. Esto incluye la verificación de la información y los soportes de la misma, es decir de todas personas naturales o jurídicas con la cual la entidad establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad.

## **CAPITULO 2. COMPONENTE TRANSVERSAL.**

### **2.1. DECLARACIÓN**

La Corporación Autónoma Regional de Santander (CAS) declara su compromiso institucional con la promoción de la transparencia, la integridad, la legalidad y la lucha frontal contra la corrupción. Este Programa de Transparencia y Ética Pública se constituye en una herramienta estratégica para garantizar una gestión pública ética, eficiente y cercana a la ciudadanía. La Alta Dirección, liderada por el Director General, se compromete con la implementación y mejora continua del presente programa, articulando sus componentes con los instrumentos de planeación institucional.

- ❖ **Promoción de la Transparencia:** Garantizar la disponibilidad, accesibilidad y veracidad de la información pública relacionada con las actividades, tramites, procesos y decisiones de la CAS, con el fin de fomentar la confianza ciudadana en nuestra gestión.
- ❖ **Cumplimiento de la Normativa Ética:** Actuar en todo momento con integridad, imparcialidad y respeto por los derechos de las personas, promoviendo un ambiente laboral y administrativo en el que prevalezcan los principios de ética pública y responsabilidad.
- ❖ **Prevención de Conflictos de Interés:** Mantener una conducta clara y transparente, evitando cualquier situación que implique conflicto de interés y asegurando que todas las decisiones y acciones se realicen en beneficio de la comunidad y no en interés personal.
- ❖ **Participación Ciudadana:** Impulsar la participación de los ciudadanos en los procesos de acceso a la información pública, garantizando que todos tengan las mismas oportunidades para interactuar con los procesos y tomar decisiones informadas.
- ❖ **Capacitación y Sensibilización:** Promover la capacitación continua de todos los miembros de la CAS, en temas relacionados con transparencia, ética pública y buenas prácticas, asegurando que los valores y principios del programa sean entendidos y aplicados de manera efectiva.
- ❖ **Responsabilidad y Rendición de Cuentas:** Ser responsable ante la ciudadanía por las decisiones y acciones de la CAS, promoviendo mecanismos eficaces de rendición de cuentas para evaluar el cumplimiento de la gestión.

## 2.2. OBJETIVO

### 2.2.1. OBJETIVO GENERAL.

Articular el programa y diseñar e implementar estrategias que contribuyan a evitar la materialización de los riesgos identificados, como también facilitar la interacción con la comunidad en general, proporcionando un ambiente de transparencia y participación ciudadana, implementando la racionalización de los trámites, para garantizar un acceso oportuno y eficiente

a la información requerida por los grupos de valor de la Corporación Autónoma y Regional de Santander CAS.

### 2.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Implementar lo establecido en la Política de Administración de Riesgos para actualizar los Mapas de Riesgos de la Corporación Autónoma Regional de Santander.
- Implementar la estrategia de rendición de cuentas para la socialización de la gestión de las metas realizadas en la vigencia del Plan de Acción 2024-2027
- Fortalecer la oficina de atención al ciudadano de acuerdo con lo establecido en la Ley 2052 de 2020.
- Publicar en la página web la información que la normatividad establezca y la que se requiere para entender la gestión de la Corporación, para promover la transparencia activa y el acceso a la información pública.
- Implementar las acciones establecidas el Código de Integridad de la CAS de acuerdo con sus lineamientos, para fortalecer una cultura organizacional basada en la ética y los valores.
- Garantizar la participación ciudadana y el control social, a través de la estrategia establecida por la Corporación.

### 2.3. ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Pública, está dirigido a todos los servidores públicos, contratistas, proveedores, aliados estratégicos y ciudadanos que interactúan con la CAS. Su implementación abarca los procesos misionales, estratégicos y de apoyo, e involucra a todas las áreas administrativas y técnicas de la entidad.

A cada líder de proceso le compete la validación y actualización de la matriz de riesgos integral, la estructuración de medidas para controlarlos y evitarlos y la realización del seguimiento como primera línea de defensa.

Es responsabilidad de la Subdirección de Planeación, consolidar el documento correspondiente al Programa de Transparencia y Ética Pública y realizar su monitoreo, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño efectúa el seguimiento y Control Interno audita elaboración y implementación del documento.

## 2.4. PLANEACIÓN

El Programa de Transparencia e Ética Pública - PTEP de la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS, estará formulado por un equipo interdisciplinario de diferentes áreas de la entidad, documento que será validado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión de Desempeño y publicado en la sede electrónica.

El PTEP se integrará a los planes institucionales y el plan de acción de la CAS, Las actividades serán monitoreadas en los tableros de control y evaluadas cuatrimestralmente por la Oficina de Planeación y auditada por la oficina de Control Interno.

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración, aprobación y publicación del programa, le concierne así mismo efectuar la auditoría a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Programa de Transparencia e Ética Pública.

Se realizará monitoreo tres (3) veces al año así:

Primer Seguimiento: Con corte al 30 de abril; la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

Segundo Seguimiento: Con corte al 31 de agosto; la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

Tercer Seguimiento: Con corte al 31 de diciembre; la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de la siguiente vigencia.

## 2.5. MONITOREO, ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta las líneas de defensa del Modelo Integrado de Control Interno, el monitoreo le corresponde a la primera línea de defensa, para este caso sería cada líder de los procesos de la Corporación el responsable de realizar las acciones y efectuar la entrega del cumplimiento de las actividades establecidas en el PTEP, con sus respectivas evidencias.

El administrador del Programa será la segunda línea de defensa para la Corporación sería la Subdirección de Planeación, y estará encargada de consolidar la información y presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

La supervisión del Programa, así como la responsabilidad por su cumplimiento, estará a cargo de la alta dirección en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o la segunda línea de defensa.

La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa será la responsable de auditar el PTEP y emitir el respectivo informe de la auditoría.

## **2.6. REPORTE**

Acción: a nivel externo, el cumplimiento del PTEP se evaluará a través de la Medición de Desempeño Institucional (MDI) que se lleva a cabo por el aplicativo FURAG.

A nivel interno, la periodicidad de los informes será cuatrimestralmente, en el cual se contempla un informe del monitoreo, por parte de cada uno de los procesos, dirigido al administrador del Programa; a su vez este realizará la consolidación de la información y presentará un informe de la administración del programa, dirigido al responsable de la supervisión, para este caso el Comité Institucional de Gestión y desempeño.

Los reportes se generarán de forma interna (cuatrimestral) al Comité Institucional de Gestión y desempeño, y externa (anual) a través del Formulario Único de Reporte y Avance en la Gestión (FURAG). Además, se publicará un boletín anual de transparencia en el sitio web institucional.

## **2.7. FORMACIÓN**

Se diseñará un módulo de formación en ética pública, prevención de corrupción y transparencia institucional, el cual se integrará al Plan Institucional de Capacitación Anual de la Corporación. Este incluirá talleres presenciales, módulos virtuales, actividades pedagógicas y espacios de reflexión con los diferentes equipos de trabajo, Además, se debe incluir la información del PTEP en la inducción y reinducción y en los planes de comunicaciones de la corporación el Programa de Transparencia.

## **2.8. COMUNICACIÓN.**

La Corporación a través de su plan de comunicaciones institucional realizará de manera periódica la difusión de información sobre el PTEP para promover la ética y la transparencia a través de los canales como la intranet, sede electrónica y redes sociales, donde estará a disposición del personal interno y de la ciudadanía para su consulta, también se publicará el seguimiento del

Programa, el cual estará a cargo de la oficina de Gestión de la Información Ambiental y Tecnologías de apoyo.

## 2.9. AUDITORÍA Y MEJORA.

El Programa se formula una vez y, de ahí en adelante, se va adaptando y mejorando, de acuerdo con los resultados obtenidos, sin perjuicio de que, eventualmente, ante grandes transformaciones sea necesario volverlo a formular. La Oficina de Control Interno, desde su rol como tercera línea dentro del Modelo Estándar de Control Interno, deberá anualmente realizar una auditoría y definir los criterios de evaluación interna para identificar las diferencias entre los resultados esperados y obtenidos; el procedimiento para la aplicación de las medidas correctivas; y los casos en que habrá lugar a una reformulación.

El programa será revisado anualmente con base en los resultados obtenidos y las recomendaciones de la Oficina de Control Interno. Se generarán las mejoras que haya a lugar y se actualizará el documento del PTEP según sea necesario.

## CAPITULO 3. COMPONENTE PROGRAMÁTICO.

Las acciones por emprender son mecanismos que mejoran los niveles de confianza en nuestro entorno, en el mejoramiento ambiental de los territorios que habitamos, como en la gobernabilidad legítima desde lo público como patrimonio colectivo.

La finalidad del trabajo institucional mediante la implementación de una estrategia clara, transparente, eficaz y efectiva contribuye al logro de metas corporativas y al cumplimiento de indicadores ambientales, y los propósitos encaminados a la calidad de la gestión pública, en el anhelo de construir una cultura ambiental ética con el territorio, que conserve el patrimonio natural, mediante un desarrollo sostenible con nuestro medio ambiente.

### 3.1 GESTIÓN DEL RIESGO.

#### ***Acción estratégica 1: Riesgos para la integridad pública.***

Contiene los riesgos identificados por la entidad en los diferentes procesos, dichos riesgos fueron analizados por los líderes de proceso de acuerdo con la Guía para Administración y el Diseño de Controles en Entidades Públicas y la Política de Administración del Riesgo de la Corporación.

La gestión del riesgo se construye a partir de la construcción participativa del Mapa de Riesgos integral, la elaboración de estrategias y políticas adecuadas las cuales deberán ser lideradas por la alta gerencia de la entidad, y el Comité de Coordinación de Control Interno.

Los riesgos para la integridad pública se definen a continuación:

- **CONFLICTO DE INTERESES:** “cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público”.
- **SOBORNO:** se refiere al acto de dar u ofrecer a otra persona (según la naturaleza de los sujetos este puede tipificarse como cohecho, soborno o soborno trasnacional) una dádiva para conseguir que, de forma ilícita, se favorezcan sus intereses.
- **CORRUPCIÓN:** se entiende como el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado, afectando la garantía de los derechos humanos y derechos fundamentales de las personas.
- **FRAUDE:** cualquier acto ilegal caracterizado por ser un engaño, ocultación o violación de confianza, que no requiere la aplicación de amenaza, violencia o de fuerza física, perpetrado por individuos y/u organizaciones internos o ajenos a la entidad con el fin de apropiarse de dinero, bienes o servicios.

La Corporación tiene identificados los siguientes tipos de riesgos:

✓ **Riesgos de gestión.**

La Corporación a con corte a 31 de diciembre de 2025, en su mapa de riesgos tiene identificado en total de 84 riesgos de gestión asociados a los procesos; procesos estratégicos 10, misionales 27, de apoyo 42, de evaluación y seguimiento 5, que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión.

✓ **Riesgos de corrupción.**

En su mapa de riesgos de corrupción asociados a los procesos de la siguiente manera: procesos estratégicos 1, misionales 7, de apoyo 7, de evaluación y seguimiento 1.

Acciones estratégicas establecidas de gestión de riesgos.

✓ **Riesgos de seguridad de la información.**

En cuanto a este mapa de riesgos se realizará la actualización e identificación acorde los lineamientos establecidos en la guía de Función Pública versión 6.

✓ **Riesgos fiscales**

En referencia del mapa de riesgos fiscales se iniciará el proceso de identificación de acuerdo con los lineamientos establecidos en la guía de Función Pública versión 6.

✓ **Riesgos para la integralidad pública** (identificar los riesgos que causan la corrupción, riesgo de lavados de activos y riesgos de terrorismo). En relación con este mapa de riesgos se iniciará el proceso una vez Función Pública emita su guía en la versión 7, la cual definirá sus lineamientos

Tabla 2. Acción Estratégica 1

Acción estratégica 1	Actividad	Meta o producto	Responsable directo	Responsable de apoyo	Fecha
Política de Administración de Riesgos.	1. Actualizar la Política de Administración del Riesgo de la CAS, según los lineamientos de la guía para la administración de riesgos y el diseño de controles en entidades públicas versión 6.	Política de Administración del Riesgo actualizada	Planeación Estratégica	Alta Dirección - Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – Comité Institucional de Gestión y Desempeño	31-12-2025
Mapa de Riesgos	2. Revisión y/o Actualización de los mapas de riesgos	Mapas de riesgos actualizados	Cada Líder de Proceso	<b>SPL</b> – riesgos de corrupción. <b>SGI</b> - riesgos de gestión. <b>GIT</b> - riesgos de seguridad digital.	31-12-2025
Divulgación	3. Aprobación, Socialización y Publicación de las actualizaciones de	Mapas de riesgos actualizados aprobados y socializados a la Alta Dirección y	Aprobación- CIGD. Socialización SPL y SGI.	Oficina Gestión de la Información y las Telecomunicaci	31-12-2025

Acción estratégica 1	Actividad	Meta o producto	Responsable directo	Responsable de apoyo	Fecha
	los mapas de Riesgos.	los diferentes procesos de la CAS y Publicado en la página Web de la entidad e intranet.		ones (publicación en la página web e intranet)	
Monitoreo o revisión y Seguimiento	4. Monitoreo, Revisión, Seguimiento y Evaluación a los Mapas de riesgos	Mapas de riesgos validados.	Proceso de Planeación Estratégica	Líder del Sistema de Gestión Integrado. Oficina GIT. Subdirecciones y secretaria general.	Según las fechas establecidas en la política administración de riesgos institucional, para cada tipo de riesgos.

**Acción estratégica 2: Canales de denuncia.**

La Corporación cuenta con diversos canales de atención como: correo institucional contáctenos, ventanilla única, línea telefónica, y formulario en línea en la sede electrónica, en los cuales los ciudadanos pueden realizar las denuncias de posibles irregularidades en la gestión institucional.

Las denuncias serán evaluadas inicialmente por la oficina de Control Interno Disciplinario para determinar su credibilidad y gravedad, si esta se considera válida y grave, se inicia una investigación interna, quien, con base en los resultados de la investigación, se tomaran las medidas adecuadas para abordar la denuncia (queja disciplinaria), manteniendo a los quejosos informados sobre el estado de la misma y las acciones tomadas, llevando un registro completo y seguro de todas las quejas, investigaciones y acciones tomadas como parte del proceso.

Ilustración 4. Etapas de denuncia



Tabla 3. Acción Estratégica 2

Acción estratégica 2	Actividad	Meta o producto	Responsable directo	Fecha
Canales de denuncia.	1. Recepcionar y clasificar las quejas recibidas por los diferentes canales de denuncia	Informe detallado sobre la cantidad de quejas recepcionadas, acciones realizadas y estado de respuesta.	Control Interno Disciplinario	Cuatrimestral
	2. Determinar la credibilidad y/o gravedad de la queja			
	3. Indagación previa para la identificación del autor para inicio de acciones correctivas			
	4. Realizar la debida sanción disciplinaria o archivar la respectiva queja			

	5. Informar a los quejosos sobre el avance y/o resultado de las acciones tomadas por la Corporación			
	6. Registro de quejas, investigaciones y acciones tomadas en cada uno de las quejas			

***Acción estratégica 3: Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LAFT/FPADM.-***

En esa medida, la Corporación adoptará una herramienta de reporte de información de terceros privados que permita contemplar las actividades que realizan en desarrollo de su misión y que se ajusten a su tamaño, funciones y actividad económica, forma de comercialización, cuyo fin es prevenir que la Corporación sea utilizada en forma directa o indirecta como instrumento para el Lavado de Activos y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

*Tabla 4. Acción Estratégica 3*

Acción estratégica 3	Actividad	Meta o producto	Responsable directo	Responsable de apoyo	Fecha
Riesgo de Lavado de Activos	Creación, aprobación y aplicación de herramienta o mecanismo para reporte de información de terceros	Herramienta o mecanismo creado, aprobado e implementado	Secretaría General	Sistema de Gestión Integrado –SGI, Subdirección Financiera.	31/12/2025

En cuanto a la identificación de los riesgos de esta acción estratégica se realizan una vez se cuenta con la guía de Función Pública versión 7 la cual estableció los lineamientos.

***Acción estratégica 4: Debida diligencia.***

En esa medida, las entidades deben ser diligentes en la recolección de información relevante sobre las partes con las que se van a relacionar y que van a vincular, esto incluye, tanto a funcionarios o empleados públicos que ingresan a las plantas de personal, como a contratistas

o proveedores con los que se celebran acuerdos de voluntades. También, en aquellos casos en los que la entidad capta recursos, es fundamental el conocimiento del cliente o usuario.

Teniendo en cuenta lo anterior la Corporación implementará acciones pertinentes para efectuar la verificación de la información relevante de las partes que se van a vincular.

Tabla 5. Acción Estratégica 4

Acción Estratégica 4	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha
Realizar la recolección de información relevante sobre las partes con las que se van a relacionar y que van a vincular, esto incluye, tanto a funcionarios o empleados públicos que ingresan a las plantas de personal, como a contratistas o proveedores con los que se celebran acuerdos de voluntades.	1. Realizar la conservación y actualización periódica anual de los soportes de la verificación y conocimiento de la contraparte que permitan la identificación hasta de los beneficiarios finales.	Base de datos de la contratación	Secretaria General	31/12/2025
	2. Realizar la verificación de la identificación del tercero (personas naturales o jurídicas de forma presencial o virtual)	Base de datos de validación SIGEP II	Secretaria General	31/12/2025
	3. Verificar rigurosamente la información al momento de la vinculación respecto de las Personas Expuestas Políticamente (PEP)	Informe de la verificación de la información de las PEP	Talento Humano	31/12/2025
	4. Mantener la información actualizada de los directivos y ejecutivos cuando tengan poder de decisión en temas presupuestales, económicos de contratación, disciplinar, administración de talento humano, se debe conocer en detalle su participación en emprendimientos privados	Informe de la verificación información de las declaraciones de bienes y rentas de los directivos y ejecutivos	Talento Humano	31/12/2025
	5. Verificar los antecedentes de los funcionarios, contratistas y proveedores, antes de su vinculación y garantizar que mantengan actualizados sus datos en las plataformas definidas por la Ley y en las internas de la Corporación	Informe de la verificación de los antecedentes de los funcionarios, contratistas y proveedores.	Secretaria General y Talento Humano	31/12/2025

### 3.2. REDES Y ARTICULACIÓN

#### **Acción estratégica 5: Redes internas.**

La CAS fortalecerá la articulación institucional interna a través de mecanismos como la intranet y correo electrónico para que por medio de estos el personal de la Corporación pueda

intercambiar información y trabajar de manera articulada en el desarrollo de las acciones estratégicas del Programa de Transparencia y Ética Pública, a su vez, garantizar que las instancias de decisión colectiva ya existentes como el comité institucional de gestión y desempeño, y el comité institucional de coordinación de control interno, para que tengan en cuenta en sus deliberaciones las actividades establecidas en las acciones estratégicas del Programa, para que se vigile y acompañe en su implementación.

Tabla 6. Acción Estratégica 5

Acción estratégica 5	Actividad	Meta o producto	Responsable directo	Responsable de Apoyo	Fecha
Redes Internas	Implementar mecanismos de articulación interna mediante la intranet y el correo institucional	Mecanismos implementados y en funcionamiento	Subdirección de Planeación	Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías (GIT)	31/12/2025
	Garantizar que los comités institucionales incluyan las acciones estratégicas del PTEP en sus de liberaciones	Actas de reunión con seguimiento a acciones del PTEP	Subdirección de Planeación y Oficina de Control Interno.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño / Comité de Coordinación de Control Interno	31/12/2025

**Acción estratégica 6: Redes externas.**

La Corporación con el fin de fortalecer la interoperabilidad con otras entidades en el ámbito sectorial, local, regional y nacional, para generar un diálogo sobre la transparencia y ética pública. Por lo anterior, se realizarán acciones pertinentes para la aplicabilidad de la plataforma VITAL en la prestación de los tramites.

A su vez se realizará acciones que permitan llegar a vincularse al Sistema Nacional de Rendición de Cuentas sistema que busca promover puntos de articulación para coordinar y potenciar las actividades adelantadas en el marco de los ejercicios de rendición de cuentas y facilitar el seguimiento y evaluación ciudadana a los compromisos de planeación y gestión de las distintas entidades del Estado.

Se diseñará una herramienta que permita realizar el seguimiento a la participación de la Corporación en las instancias interinstitucionales en las que, por Ley, debe participar y que garantice realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos.

Tabla 7. Acción Estratégica 6

Acción estratégica 6	Actividad	Meta o producto	Responsable directo	Responsable de Apoyo	Fecha
Redes externas	1. Implementar acciones para la implementación de la plataforma VITAL habilitada para trámites.	Acciones realizadas para la implementación de la Plataforma VITAL habilitada para trámites.	Subdirección de la administración de la Oferta.	Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías (GIT)	31/12/2025
	2. Gestionar la vinculación al Sistema Nacional de Rendición de Cuentas	Acciones realizadas para la vinculación en el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas	Comité de rendición de cuentas	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental	31/12/2025
	3. Diseñar e implementar herramienta para seguimiento a participación de la CAS en instancias interinstitucionales. (Comités que hace parte)	Herramienta implementada y en uso para seguimiento a compromisos	Dirección General	Todos los procesos.	31/12/2025

### 3.3 CULTURA DE LA LEGALIDAD Y ESTADO ABIERTO

#### **Acción estratégica 7. Acceso a la información pública y transparencia.**

La corporación con el fin de proporcionar y facilitar el acceso a la información pública, en el marco del principio de transparencia Este principio se desarrolla a través de la transparencia activa, la transparencia pasiva, los instrumentos de gestión de la información y la accesibilidad.

Tabla 8. Acción Estratégica 7

Acción estratégica 7	Actividad	Meta o producto	Responsable directo	Responsable de apoyo	Fecha
Transparencia Activa	1. Actualizar la información mínima debe estar disponible en el sitio web de la entidad en la Sección Transparencia y Acceso a la Información Pública, establecida por la Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 del Ministerio de las Tecnologías	Reporte de cumplimiento del Informe de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA, de la Procuraduría General de la Nación	Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías	Líderes de los procesos	30-11-2025
Transparencia Pasiva	1. Diligenciamiento de la matriz con las PQRSD recibidas y tramitadas durante el periodo.	Matriz diligenciada	Subdirección de la Administración de la Oferta.	Todos los procesos con la entrega de la matriz diligenciada con las solicitudes tramitadas	Trimestral
	2. Implementación y publicación del estándar de contenido y oportunidad de la información de las respuestas dadas a las solicitudes de acceso a información pública según Ley 1755 de 2015	Informe con las solicitudes de acceso a la información pública relacionadas en el PQRSD y el cumplimiento de los tiempos de respuesta.	Subdirección de la Administración de la Oferta.	Todos los procesos con la entrega del informe	Trimestral
	3. Informes de PQRSD publicados en página web	Soporte de la publicación Informes trimestrales en la sede electrónica.	Subdirección de la Administración de la Oferta	Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías	Trimestral
Instrumentos de Gestión de la Información	1. Actualización matriz activos de información debidamente articulada con el Programa de Gestión Documental.	Matriz actualizada y publicada	Secretaría General (Jurídica) - Gestión Documental	Todos los líderes de procesos Oficina GIT	31-12-2025

Acción estratégica 7	Actividad	Meta o producto	Responsable directo	Responsable de apoyo	Fecha
	2. Elaboración del Esquema de la publicación de la Información, debidamente articulada con el Programa de Gestión Documental.	Esquema elaborado y Publicado	Secretaría General (Jurídica) - Gestión Documental	Todos los líderes de procesos. Oficina GIT	31-12-2025.
	3. Actualización del instrumento del Índice de información clasificada y reservada, debidamente articulada con el Programa de Gestión Documental.	Instrumento actualizado, articulado y publicado.	Secretaría General (Jurídica) - Gestión Documental	Todos los líderes de procesos. Oficina GIT.	31-12-2025
Accesibilidad a información pública.	1. Continuar en la implementación de medios de accesibilidad para la población en situación de discapacidad.	Informe de los Medios electrónicos y físicos adecuados para población en situación de discapacidad.	Oficina GIT, y Secretaría General (Contratación). Subdirección Financiera (Bienes y servicios)	Oficina de Comunicaciones Oficina Atención al Ciudadano.	31-12-2025
	2. Identificar e implantar acciones para publicar información en diversos idiomas o lenguas.	Informe de las acciones implementadas	Secretaría general. Subdirección Financiera (Bienes y Servicios) Oficina GIT	Oficina de Comunicaciones	31-12-2025

**Acción estratégica 8. Participación ciudadana y rendición de cuentas.**

La Corporación teniendo en cuenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en sus políticas de servicio al ciudadano y participación ciudadana en la gestión pública, desarrollo las estrategias de atención al ciudadano, participación ciudadana y rendición de cuentas las cuales permitirán realizar acciones que se encuentran enfocarla en temas de transparencia y ética pública, estrategias que contiene acciones y metas establecidas para realizar el seguimiento en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Tabla 9. Acción Estratégica 8

Acción estratégica 8	Actividad	Meta o producto	Responsable directo	Responsable de apoyo	Fecha
Participación ciudadana y rendición de cuentas.	Elaboración de las estrategias de participación ciudadana y rendición de cuentas	Documento elaborado	Subdirección de la Administración de la Oferta – Comité de rendición de cuentas	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental	20/01/2025
	Aprobación de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas	Acta de aprobación Estrategias	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental	31/01/2025
	Publicación la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas	Estrategias publicadas en sede electrónica	Oficina de Gestión de la Información Telecomunicaciones - GIT	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental	31/01/2025
	Realizar seguimiento a estrategias de participación ciudadana y rendición de cuentas	Informe de los seguimientos realizados	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Cuatrimestralmente

**Acción estratégica 9. Integridad en el servicio público.**

Definir los valores del servicio público a través del Código de Integridad, para que sea apropiado por parte de los funcionarios y contratistas de la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS de manera positiva y pedagógica, buscando prevenir acciones contrarias a los valores, normas y demás elementos formales del deber ser como servidor público, con el fin de orientar sus actuaciones y establecer pautas concretas del comportamiento en su labor.

La CAS impulsará una cultura ética a través de:

- La adopción y divulgación del código de integridad institucional.
- El fortalecimiento de la cultura organizacional basada en principios éticos.
- El diseño e implementación de campañas pedagógicas, y espacios de reflexión.
- La inclusión de criterios éticos en procesos de inducción y reinducción del personal.

Tabla 10. Acción Estratégica 9

Acción estratégica 9	Actividad	Meta o producto	Responsable directo	Responsable de apoyo	Fecha
Código de integridad	Desarrollar periódicamente ejercicios participativos para la apropiación y creación de la cultura de los valores y principios adoptados por el Código de Integridad CAS.	Documento soporte de los ejercicios participativos de divulgación.	Oficina de Talento Humano	Líderes de los procesos	Cuatrimestralmente

### Estrategia 10. Iniciativas adicionales

La Corporación Autónoma Regional de Santander CAS En el marco de las iniciativas adicionales del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), establece acciones específicas en relación con las políticas de servicio al ciudadano y racionalización de trámites, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Estas acciones están orientadas a fortalecer la interacción con la ciudadanía, y la simplificación de procesos, buscando mejorar la experiencia del usuario y promover una gestión ágil y eficiente, por lo cual se tiene establecido la elaboración de estrategias que permitan dar cumplimiento a estas políticas.

Tabla 11. Acción Estratégica 10

Acción estratégica 10	Actividad	Meta o producto	Responsable directo	Responsable de apoyo	Fecha
Estrategias de servicio al ciudadano y racionalización de trámites	1. Elaboración de las estrategias de servicio al ciudadano y racionalización de trámites	Documentos elaborados	Subdirección de la Administración de la Oferta de los Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana.	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental	20/01/2025

2. Aprobación de las estrategias de servicio al ciudadano y racionalización de trámites	Acta de aprobación Estrategias	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental	31/01/2025
3. Publicación las estrategias de servicio al ciudadano y racionalización de trámites	Estrategias publicadas en sede electrónica	Oficina de Gestión de la Información - Telecomunicaciones - GIT	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental	31/01/2025
4. Realizar seguimiento a las estrategias de servicio al ciudadano y racionalización de trámites	Informe de los seguimientos realizados	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Cuatrimestralmente

#### 4. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

**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.  
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=175606>

**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.  
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=250176>

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.** Anexo Técnico, Programas de Transparencia y Ética Pública. <https://www.cerlatam.com/wp-content/uploads/2024/05/consulta-020524-ANEXO-TECNICO.pdf>

**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. Regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía

del derecho y las excepciones a la publicidad de información.  
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=56882>

**Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.**

Departamento Administrativo de la Función Pública.  
[https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299967/Guia\\_administracion\\_riesgos\\_capitulo\\_riesgo\\_fiscal.pdf](https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299967/Guia_administracion_riesgos_capitulo_riesgo_fiscal.pdf)

**Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción. Artículo 76.** El programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.  
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=43292>

**Ley 1755 de 2015. Derecho fundamental de petición: Artículo 1.** Regulación del Derecho de Petición. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=65334>

**Ley 2016 del 2020.** Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.  
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=107254>