

INFORME DE SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA

1.- INFORMACION GENERAL

Título: Informe de Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Publica

Periodo evaluado: 1 de enero de 2026 – 30 de abril de 2026

Fecha de presentación: 5 de junio de 2026

Oficina que remitió la información:

- Dirección General
- Talento Humano
- Secretaria General
- Subdirección de Planeación
- Oficina Administrativa y Financiera
- Prensa

2.- OBJETIVO(S) DEL INFORME

El seguimiento de este informe se desarrollo bajo un enfoque que permito evaluar el grado de avance, cumplimiento y efectividad de las acciones contempladas en el programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP).

Este enfoque combinó el análisis documental, la verificación de evidencias, lo que conllevó a un análisis de la información entregada por las diferentes dependencias de CVS (Dirección General, Secretaria General, Subdirección de Planeación, Oficina Administrativa y Financiera, talento Humano y Prensa)

El principal objetivo es realizar seguimiento al avance y establecer el cumplimiento de las actividades definidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública de la vigencia 2026 de la CAR CVS, en el primer cuatrimestre del año 2026.

3.- ALCANCE DEL INFORME

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades definidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública de la vigencia 2026, dentro del periodo comprendido entre el 01 de enero y 30 de abril del 2026, permitiendo a la Oficina de Control Interno Administrativo, en ejercicio del control posterior asignado por la ley, concluir y efectuar recomendaciones a la dirección General de la CAR CVS, que

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y
DEL SAN JORGE CVS
OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO**



puedan dar mejoramiento al desarrollo y ejecución de esta estrategia para la vigencia en curso.

4.- ANTECEDENTES

Ley 87 de 1993, artículo 2 literal b, c y d, son objetivos del Sistema de Control Interno: Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.

Velar por que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesario.

Ley 87 de 1993 artículo 9: *Definición de la unidad u oficina de coordinación del control interno.* Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. Ver Decreto Nacional 1826 de 1994. Se crea la Oficina de Coordinación de Control Interno en los ministerios y departamentos administrativos.

DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO. En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos.

La realización del presente informe se hace cumpliendo el cronograma establecido para el año 2026.

5.- INFORMACIÓN CONSULTADA

- Nota interna con radicado No. 20263101375
- Nota interna con radicado No. 20263101376
- Nota interna con radicado No. 20263101488
- Nota interna con radicado No. 20263101377
- Nota interne con radicado No. 20263101420
- Nota interna con radicado No. 20263101378

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y
DEL SAN JORGE CVS
OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO**



- Nota interna con radicado No. 20263101417
- Nota interna con radicado No.20263101550
- Nota interna con radicado No. 20263101423
- Nota interna con radicado No.20263101512
- Correos electrónicos

6.- METODOLOGIA

- Se remitió nota interna con radicado No. 20263101375 de fecha de 05 de mayo de 2026, enviada por la Oficina de Control Interno Administrativo a la Dirección General, donde se solicitó la información sobre las actividades desarrolladas por dicha dependencia en el marco del programa de transparencia y ética pública (PTEP) correspondiente al primer cuatrimestre de 2026 (con corte 30 de abril de 2026).
- Se remitió nota interna con radicado No. 20263101376 de fecha de 05 de mayo de 2026, enviada por la Oficina de Control Interno Administrativo a la Secretaria General, donde se solicitó la información sobre las actividades desarrolladas por dicha dependencia en el marco del programa de transparencia y ética pública (PTEP) correspondiente al primer cuatrimestre de 2026 (con corte 30 de abril de 2026).
- Se remitió nota interna con radicado No. 20263101377 de fecha de 05 de mayo de 2026, enviada por la Oficina de Control Interno Administrativo a la Subdirección de Planeación Ambiental, donde se solicitó la información sobre las actividades desarrolladas por dicha dependencia en el marco del programa de transparencia y ética pública (PTEP) correspondiente al primer cuatrimestre de 2026 (con corte 30 de abril de 2026).
- Se remitió nota interna con radicado No. 20263101378 de fecha de 05 de mayo de 2026, enviada por la Oficina de Control Interno Administrativo a la Oficina Administrativa y Financiera, donde se solicitó la información sobre las actividades desarrolladas por dicha dependencia en el marco del programa de transparencia y ética pública (PTEP) correspondiente al primer cuatrimestre de 2026 (con corte 30 de abril de 2026).
- Se recibió Nota interna con radicado No. 20263101420 de fecha de 07 de mayo 2026, por parte de la Subdirección de Planeación Ambiental dirigida a la Oficina de Control Interno Administrativo, dando respuesta al radicado No. 20263101377 solicitud de información PTEP.

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y
DEL SAN JORGE CVS
OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO**



- Se recibió Nota interna con radicado No. 20263101423 de fecha de 07 de mayo 2026, por parte de la Secretaria General dirigida a la Oficina de Control Interno Administrativo, dando respuesta al radicado No. 20263101376 solicitud de información PTEP.
- Se recibió Nota interna con radicado No. 20263101417 de fecha de 07 de mayo 2026, por parte de la Soporte Sistemas dirigida a la Oficina de Control Interno Administrativo, dando respuesta al radicado No. 20263101378 solicitud de información PTEP.
- Se recibió Nota interna con radicado No. 20263101488 de fecha de 13 de mayo 2026, por parte de la Asesor de Dirección dirigida a la Oficina de Control Interno Administrativo, dando respuesta al radicado No. 20263101375 solicitud de información PTEP.
- Se remitió nota interna con radicado No. 20263101512 de fecha de 14 de mayo de 2026, enviada por la Oficina de Control Interno Administrativo a la Secretaria General, donde se solicitó diligenciar la matriz de la información sobre las actividades desarrolladas por dicha dependencia en el marco del programa de transparencia y ética pública (PTEP) correspondiente al primer cuatrimestre de 2026 (con corte 30 de abril de 2026).
- Se recibió Nota interna con radicado No. 20263101550 de fecha de 19 de mayo 2026, por parte de la Secretaria General dirigida a la Oficina de Control Interno Administrativo, dando respuesta al radicado No. 20263101376, 20263101423 y 20263101512 solicitud de información PTEP.
- Se recibieron correos electrónicos de fechas 26 de mayo de 2026 y 04 de junio de 2026 por parte de la Subdirección de planeación ambiental y la oficina de prensa de la Corporación donde adjuntan las matrices diligenciadas con las actividades del PTEP 2026 de cada dependencia.

7.-COMPONENTES DEL PROGRAMA

7.1. Riesgo para la Integridad

7.1.1 Acción 1: Actualizar y publicar en la página web el mapa de riesgos de integridad (corrupción, fraude fiscal y de LA/FT/FPADM).

La entidad debe actualizar y publicar en su página web oficial el mapa de riesgos de integridad, el cual contempla la identificación, evaluación y control de los riesgos asociados a la corrupción, el fraude fiscal y el Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM). Esta acción garantiza el acceso a la información, promueve la transparencia y demuestra el compromiso institucional con el cumplimiento normativo.

7.1.2. Acción 2: Actualizar mapa de riesgos y Oportunidades.

La entidad debe actualizar periódicamente su mapa de riesgos y oportunidades, identificando, evaluando y documentando tanto los factores internos y externos que puedan afectar el logro de sus objetivos institucionales, como aquellas circunstancias favorables que permitan mejorar su desempeño, optimizar los procesos y asegurar la mejora continua.

7.1.3. Acción 3: Socializar los Riesgos de Gestión y Riesgos de Integridad

La entidad debe ejecutar estrategias de comunicación, sensibilización y capacitación para socializar los riesgos de gestión y de integridad en todos los niveles de la organización. El propósito es asegurar que los colaboradores comprendan las posibles amenazas a los objetivos institucionales, conozcan los controles establecidos y asuman su responsabilidad en la promoción de una cultura de transparencia, ética y autocontrol.

7.1.4. Acción 4: Socializar Manual y mecanismos para la gestión de conflicto de intereses.

La entidad debe implementar acciones de difusión y capacitación para socializar el manual y los mecanismos establecidos para la gestión de conflictos de intereses. Esta acción busca que todos los colaboradores comprendan claramente cómo identificar, declarar y manejar situaciones en las que sus intereses personales puedan interferir con sus deberes institucionales, fortaleciendo así la transparencia, la imparcialidad y la ética organizacional.

7.1.5. Acción 5: Definir política anticorrupción (antifraude, antisoborno, anti-LA/FT/FPADM).

La entidad debe formular, aprobar y oficializar una política integral anticorrupción que contemple directrices específicas en materia antifraude, antisoborno y prevención del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM). Esta política establecerá la postura institucional de cero

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y
DEL SAN JORGE CVS
OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO**



tolerancias frente a actos ilícitos, definiendo los principios éticos, normativos y de actuación que guiarán el comportamiento de todos los colaboradores y partes interesadas.

7.1.6. Acción 6: Realizar Inducción en derechos y deberes del funcionario Público.

La entidad debe diseñar y ejecutar espacios de inducción y reinducción centrados en los derechos y deberes de los funcionarios públicos. Esta acción tiene como propósito garantizar que los servidores de nuevo ingreso, y aquellos ya vinculados, comprendan a cabalidad sus obligaciones constitucionales, legales y éticas, así como las garantías laborales que les asisten, promoviendo un ejercicio transparente, íntegro y responsable de la función pública.

7.1.7.- Acción 7: Incluir en la reinducción temáticas asociadas con la ética del servidor público.

La entidad debe incorporar y desarrollar módulos específicos sobre ética de lo público dentro de sus programas periódicos de reinducción. El propósito de esta actualización constante es reforzar en los servidores ya vinculados la importancia de los valores institucionales, la transparencia y el comportamiento íntegro, recordando los principios rectores que deben guiar su labor diaria y su vocación de servicio frente al ciudadano.

7.2.- Acceso a la Información Pública y Transparente

7.2.1.- Acción 8: Actualizar los documentos del SGI en la página web de la Corporación.

La entidad debe gestionar la actualización constante de los documentos pertenecientes al Sistema de Gestión Integral (SGI) publicados en la página web de la Corporación. Esta acción garantiza que los usuarios internos, externos y demás grupos de interés tengan acceso a las versiones oficiales y vigentes de manuales, procedimientos y políticas, asegurando la trazabilidad de la información, el control documental y el cumplimiento de los estándares de calidad.

7.2.2. Acción 9: Actualización del Aplicativo SIDCAR para mejorar la gestión documental de correspondencia interna y externa.

La entidad debe ejecutar la actualización tecnológica y funcional del aplicativo SIDCAR, con el fin de optimizar todo el ciclo de vida de la gestión documental. Esta mejora técnica busca agilizar la radicación, trazabilidad y atención de la correspondencia interna y externa,

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y
DEL SAN JORGE CVS
OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO**



garantizando la seguridad de la información, la eficiencia operativa entre dependencias y el estricto cumplimiento de la normatividad archivística vigente.

7.3.- Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.

7.3.1. Acción 10: Publicar en el portal el formulario electrónico mecanismo de participación para la construcción del PTEP.

La entidad debe habilitar y publicar en su portal web institucional un formulario electrónico que sirva como mecanismo oficial de participación ciudadana para la construcción conjunta del Plan de Transparencia y Ética Pública (PTEP). Esta acción tiene como propósito recolectar las propuestas, percepciones y necesidades de los grupos de valor, garantizando la creación de las políticas de integridad y fortaleciendo la confianza a través de un modelo de gobierno abierto.

7.3.2. Acción 11: Actualizar el Menú Participa.

La entidad debe gestionar y actualizar permanentemente el "Menú Participa" en su portal web institucional, asegurando el cumplimiento de los lineamientos de transparencia y acceso a la información. Esta acción garantiza que la ciudadanía y los grupos de valor cuenten con canales digitales vigentes, accesibles y estructurados para involucrarse activamente en la toma de decisiones, el control social, la rendición de cuentas y la creación de políticas.

7.3.3. Acción 12: Realizar la rendición de cuentas.

La entidad debe planear, ejecutar y evaluar el proceso de rendición de cuentas, generando espacios formales de diálogo e interacción directa con la ciudadanía y los grupos de valor. Esta acción tiene como propósito informar, explicar y someter a evaluación pública la gestión institucional realizada, el cumplimiento de metas estratégicas y la ejecución de los recursos públicos, fortaleciendo así la confianza, la transparencia y el control social.

7.3.4. Acción 13: Aplicar encuesta de evaluación y retroalimentación sobre informes de rendición de cuentas a los grupos de valor y tabular.

La entidad debe aplicar y tabular un instrumento de evaluación dirigido a sus grupos de valor para recoger retroalimentación sobre la calidad, claridad y pertinencia de los informes de rendición de cuentas. El análisis estadístico de estos resultados permitirá identificar oportunidades de mejora, garantizando que los futuros ejercicios de participación y

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y
DEL SAN JORGE CVS
OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO**



transparencia respondan de manera más efectiva a las expectativas y necesidades de información de la ciudadanía.

7.3.5. Acción 14: Realizar campaña canales disponibles para denuncia de actos de corrupción.

La entidad debe diseñar y ejecutar una campaña de comunicación integral para difundir ampliamente los canales institucionales habilitados para la denuncia de posibles actos de corrupción. El objetivo de esta estrategia es promover una cultura de integridad y control social, brindando confianza a los ciudadanos, grupos de valor y servidores públicos para que reporten cualquier irregularidad de manera segura, garantizando el tratamiento adecuado de la información y la protección del denunciante.

7.4. Otras Iniciativas Adicionales.

7.4.1. Acción 15: Herramienta automatizada de cartera, con alerta hacia los usuarios.

La entidad debe implementar y administrar una herramienta tecnológica automatizada para la gestión integral de su cartera, la cual incorpore un sistema de alertas y notificaciones directas hacia los usuarios. Esta solución tiene como propósito optimizar los procesos de facturación y recaudo, facilitar la recuperación oportuna de las obligaciones financieras y mantener una comunicación transparente que informe al usuario sobre sus estados de cuenta y fechas de vencimiento.

7.5. Avance Primer Cuatrimestre Enero – Abril de 2026

En resumen, el Avance del Primer Cuatrimestre de la vigencia 2026, se detalla a continuación.

| Componente | Porcentaje avance | Porcentaje Avance Cuatrimestre Enero — Abril – 2026 |
|--|--------------------------|--|
| Riesgo Para la Integridad | 40% | 73% |
| Acceso a la Información Pública y Transparente | 100% | |
| Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas | 100% | |
| Otras iniciativas Adicionales | 50% | |

El avance para el primer cuatrimestre Enero – Abril del año 2026, es de un 73%.

8.- CONCLUSIONES

- Con fundamento en el seguimiento efectuado al Programa de Transparencia y Ética Pública se evidencia un avance del 73% en el cumplimiento de las actividades programadas para el periodo evaluado, garantizando el cumplimiento de los compromisos establecidos y evidenciando una gestión orientada a resultados y al fortalecimiento de la integridad institucional.
- Las acciones desarrolladas favorecieron la apropiación de los valores institucionales y de los lineamientos éticos por parte de los servidores públicos, promoviendo comportamientos responsables y coherentes con los principios rectores de la administración pública.
- La divulgación oportuna de información, la adopción de espacios de participación y la apertura de datos institucionales fortalecieron la confianza de la ciudadanía y contribuyeron a una gestión más abierta, accesible y orientada al interés público.
- No obstante, los avances alcanzados, se identifican actividades pendientes de ejecución que requieren el fortalecimiento de las acciones de planeación, articulación y seguimiento por parte de las dependencias responsables, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas y mejorar los niveles de desempeño del programa.
-

9.- RECOMENDACIONES

- Se recomienda continuar implementando acciones de mejora que permitan culminar oportunamente las actividades pendientes, consolidar los resultados obtenidos y fortalecer la cultura de transparencia, ética e integridad al interior de la entidad.
- Se recomienda revisar y difundir de manera constante los canales internos y externos para la recepción de denuncias, garantizando confidencialidad, accesibilidad y mecanismos efectivos de seguimiento y resolución.

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y
DEL SAN JORGE CVS
OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO**



ANDRES AVELINO GONZALEZ MONTIEL
Asesor Control Interno Administrativo CVS