ASUNTO DE LA REUNIÓN: COMITÉ INSTTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Resolución 0631 de 29 de noviembre de 2024	**FECHA:** 30/01/2025 **HORA DE INICIO:** 8:30 a.m. **HORA FINAL:** 11:30 a.m. **LUGAR:** Sala de Juntas CORPOCESAR.

ASISTENTES	
Nombres y Apellidos	**Proceso, Cargo o Dependencia**
Adriana Margarita García Arévalo	Directora General
Almes José Granados Cuello	Asesor de Dirección
María Cristina Robayo Abello	Subdirectora General Área de Planeación
Mónica Inés González Thomas	Subdirectora General del Área de Gestión Ambiental
Katia Pérez Holguín	Secretaria General
Brenda Paulina Cruz Espinosa	Jefe Oficina Jurídica
María Laura Ríos Maestre	Subdirectora General Área Administrativa y Financiera
Gustavo Amarís García	Jefe Oficina Control Interno
Mauricio Garcés Ordoñez	Coordinador GIT para la gestión de TICs.
Ismael Escorcia Atencio	Coordinador GIT para la Gestión de la Educación Ambiental Integral y Participación Ciudadana
Omey Ariza Villegas	Coordinadora GIT para la Gestión de Talento Humano

ORDEN DEL DIA:

1. Llamada lista y verificación de Quorum
2. Lectura y aprobación del acta anterior
3. Presentación de compromisos adquiridos en comité anterior.
4. Presentación de Planes Institucionales:

4.1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR

4.2. Plan Estratégico de Talento Humano

Plan de Previsión de Recursos Humanos.

Plan Institucional de Capacitación.

Plan de Incentivos Institucionales.

Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.3. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI.

Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información.

Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

4.4. Plan Anual de Adquisiciones

4.5. Programa de Transparencia y Ética Pública.

4.6. Plan Interno de Austeridad en el Gasto.

4.7. Plan de Participación Ciudadana.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM.

Se da inicio con el llamado a lista, asistieron a la presente reunión los relacionados en el listado de asistentes de la presente acta, así como en la planilla de asistencia levantada como evidencia de la realización de la reunión, cumpliendo con la asistencia del personal suficiente para declarar Quorum decisorio y deliberatorio.

2. Palabras de la Subdirectora General Área de Planeación.

La Subdirectora General Área de Planeación, Ingeniera María Cristina Robayo Abello, como secretaria técnica realizó la apertura del Comité Institucional de Gestión y Desempeño dando la bienvenida a los asistentes y recordando que el Comité es una instancia articuladora y ejecutora, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

3. Lectura y aprobación del acta anterior

La Profesional de Apoyo de la Subdirección General del Área de Planeación, Ingeniera Hanne Sánchez Mázzri, en apoyo a la Subdirectora que ejerce como Secretaria Técnica del comité, realizó lectura del acta anterior presentando a consideración la aprobación o modificación del acta a los integrantes del comité, los cuales por unanimidad procedieron a dar aprobación al acta y a presentar los compromisos adquiridos en la misma, para lo cual se estableció como seguimiento lo siguiente:

- *La Subdirección General del Área de Planeación, informará a la Dirección General sobre los avances en las reuniones concretadas en el marco de la COP16, con los organismos nacionales e internacionales con quienes se exploran posibilidades de cooperación.*
  A este compromiso se rindió información respecto a:

- Con Cooperación Alemana (GIZ), se programó reunión para hacer seguimiento a lo conversado durante la COP16.
- Con Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia se programó reunión con el fin de hacer seguimiento a lo pactado durante las conversaciones en la ciudad de Cali.

Con estos acercamientos la Corporación busca el fortalecimiento de capacidades locales, el desarrollo de proyectos sostenibles, la creación de nuevas alianzas; y el fortalecimiento

de la cooperación internacional es crucial ya que le permite a CORPOCESAR el acceso a recursos financieros, el fortalecimiento institucional, el intercambio de experiencias y conocimientos y la generación de un impacto global.

- *La Subdirección General del Área de Gestión Ambiental, informará a la Dirección General sobre los avances de las actividades del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.*

Referente a este compromiso, específicamente al Programa de Ahorro y Uso Eficiente de Energía establecido en el PIGA, la Subdirectora General del Área de Gestión Ambiental, manifiesta que se han desarrollaron acciones alternativas para el uso racional de la energía eléctrica y otras fuentes de energía; se ejecutaron campañas de sensibilización sobre el uso y ahorro de energía; y se fomentó en los empleados acciones de concientización para reducir y ahorrar la energía; se capacitó al personal de servicio general y vigilancia de CORPOCESAR en el tema del programa de ahorro de energía

- *La Profesional de apoyo a la gestión de la Subdirección General del Área de Planeación, deberá publicar en el drive del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, el formato de Planilla Asistencia_ Externa Caracterización Poblacional y socializarlo con los funcionarios de la Corporación que realizan reuniones externas y/o con comunidades.*

Frente a este compromiso, si bien es cierto que el profesional de apoyo a la gestión aún no ha sido contratado, se puede constatar que, finalizando la vigencia, la planilla mencionada se publicó en el Drive del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

4. Presentación de Planes Institucionales.

4.1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR

La Secretaria General, hace presentación del PINAR, manifiesta la importancia y beneficios del Plan, dice que sirve como instrumento de planeación para la labor archivística, que determina elementos importantes para la Planeación Estratégica y Anual del Proceso de Gestión Documental y da cumplimiento a las directrices del Archivo General de la Nación y a la normatividad vigente frente a la administración de los documentos; menciona los objetivos, entre los cuales está el de consolidar una gestión pública moderna, eficiente, transparente, focalizada y participativa al servicio de los ciudadanos, mejora eficiente y administrativa. Dice que la formulación del PINAR se realizó bajo una matriz DOFA, que además en la Corporación se cuenta con una funcionaria experta en gestión documental, que entre las debilidades se encuentra el poco compromiso de contratistas y funcionarios, el manejo de códigos, versiones y también espacios de almacenamiento, la desactualización de las tablas de retención documental, por ende, las TVD; la Dra. Katia

Pérez pide a los asistentes que hagan conocer el Plan al personal a cargo. Hay aspectos críticos que se determinaron, entre las que se mencionaron: La falta de digitalización de archivos, la falta de política de gestión documental, la desactualización de TRD y VD, la falta de elementos (archivos rodantes) que permitan la organización, los problemas de comején en el archivo y el sistema de ventilación del área.
Toma la palabra el Jefe de Control Interno, manifestando que a través de las auditorías internas se han notado las debilidades de las que habla la Secretaría General, enfatiza en la negación del tema del foliado por parte de los contratistas, que es importante en la organización de los archivos, llama a los asistentes a tomar estrategias por parte de los directivos que son supervisores de contratistas para que esto sea de interés y de aplicación por parte de los contratistas. Manifiesta que si bien es cierto se necesita de una parte presupuestal, pero también el apoyo tecnológico, puesto que la digitalización representa una gran inversión, la Dra. Katia le contesta que el contrato de digitalización estaría para la vigencia 2026, ya que primero se debe consolidar lo relacionado a TRD y TVD, además manifiesta que el tema de duplicidad de documentos es grande y se debe depurar la información.

Toma la palabra el Coordinador TICs, manifiesta ante los asistentes la posibilidad de que se establezca una política que determine que las coordinaciones hagan seguimientos digitales, evitando solicitar la impresión de papel, a lo que la Directora manifiesta que se debe primero migrar la información por ejemplo la de contratación, a lo que la Subdirectora Administrativa y Financiera respalda la propuesta en cuanto a contar con un software que permita tener la información de contratación de manera digital.

Finaliza la Ingeniera María Cristina, Subdirectora General del Área de Planeación, solicitando la aprobación del Plan PINAR, a lo que los asistentes manifiestan Aprobado, con la observación que en el Cronograma se especifique que la capacitación se realizará individualmente y no solamente la que se incluye en el programa de Inducción y reinducción.

4.2. Plan Estratégico de Talento Humano

Toma la palabra Omey Ariza, Coordinadora del GIT para la Gestión del Talento Humano, que inicia indicando que el plan estratégico está conformado por 5 planes más, los cuales son:
Plan Institucional de Capacitación
Plan Anual de Vacantes
Plan de provisión de recursos humanos
Plan de Bienestar Social y Estímulos
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

El plan estratégico resume cada uno de los planes mencionados, detallando la parte normativa, los antecedentes y las actividades de cada uno; explica que el objetivo principal del Plan Estratégico es desarrollar, fortalecer y dinamizar las competencias del talento humano para mejorar la gestión del mismo.

La Dra Omey, manifiesta que para la formulación del Plan Estratégico se tuvo en cuenta la caracterización del personal, la información del SIGEP, las necesidades del talento humano, la política de integridad del MIPG y los resultados del FURAG, la encuesta sobre ambiente y desempeño institucional del DANE, entre otros aspectos.

La formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC se basa en un esquema estructurado que busca mejorar el rendimiento de los funcionarios mediante el desarrollo de habilidades específicas y la actualización de conocimientos. Su propósito es alinear el crecimiento profesional del personal con los objetivos de la entidad.

El **Plan Institucional de capacitación - PIC**, es un documento estratégico que describe cómo se llevará a cabo el proceso de formación dentro de una empresa, garantizando que sea efectivo y alineado con los objetivos organizacionales. La Dra. Omey manifiesta que el plan se formuló basados en la identificación de las necesidades de capacitación mediante herramientas como encuestas de satisfacción, revisiones de desempeño y análisis de habilidades clave, informadas por los líderes de procesos.

Respecto al **Plan de Bienestar Social y Estímulos**, la Coordinación GIT para la gestión del talento humano manifiesta que, se formula con el fin de establecer las mejores condiciones laborales que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación, el desarrollo profesional y la seguridad laboral de los servidores públicos de la Entidad, así como la eficiencia y efectividad en su desempeño, en concordancia con el objetivo general de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, el cual es promover la selección, retención y desarrollo de los servidores, a través de programas, acciones y procesos que incrementen el nivel de competencias funcionales y comportamentales, que mejoren su bienestar y calidad de vida y a la vez permita cumplir los objetivos institucionales.

Frente al **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**, manifiesta el objetivo principal que refiere a Establecer, implementar y mantener la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a través de las actividades que se ejecutaran durante la vigencia 2025 en el marco del sistema, para promover el cuidado de la salud individual y colectiva, mejorar las condiciones de trabajo, en el entendido de minimizar y/o controlar los

diferentes factores de riesgo a los que se encuentran expuestos los Servidores públicos, contratistas, practicantes y/o visitantes en las instalaciones de la Entidad.
El plan del SG –SST para la vigencia 2025 se formula teniendo en cuenta los estándares mínimos contemplados en la normatividad vigente: la Resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015. De igual manera, se tienen establecidas entren otras las siguientes actividades:

✓ Actualizar la matriz legal del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST.

✓ Actualización matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, con un componente específico en riesgo biológico y medidas de intervención en todas las Seccionales

✓ Actualizar la política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

✓ Actualización del plan de emergencia y conformación de brigadas.

✓ Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades de origen profesional, mejorar las condiciones de trabajo, salud y calidad de vida de los trabajadores, lo cual contribuirá de manera efectiva en el cumplimiento de las metas organizacionales.

Respecto al **Plan Anual de Vacantes**, la Coordinadora del GIT para la Gestión del Talento Humano, comenta a los asistentes que se desarrollará teniendo en cuenta los lineamientos y directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la Escuela Superior de la Administración Pública ESAP; la planta de cargos de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR, fue establecida mediante Acuerdo 003 del 23 de febrero de 2017, y fue modificada parcialmente a través del Acuerdo 006 del 21 de junio de 2019, quedando la planta compuesta por 106 cargos, 13 cargos de planta específica y 93 de la planta global.

La Coordinadora GIT para la gestión del Talento Humano, procede a presentar el **Plan de Previsión de Recursos Humanos**, manifiesta que este surge a partir de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004 y decretos reglamentarios, y en cumplimiento del Decreto 612 de abril 4 de 2018, cuyo objetivo es diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica para cubrir las necesidades de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Cesar.

Adicionalmente, habla sobre la estrategia del cumplimiento de la Ley 2013 sobre la declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses, actualización el SIGEP por parte de los funcionarios, menciona las dificultades para la realización de la Evaluación del Desempeño, la estrategia de preparación a los pre-pensionados para el retiro del servicio,

a lo que dice que se apoya esta estrategia con la psicóloga que ha venido contratando la Corporación y con el equipo de SST; habla sobre las mejoras que se deben hacer para cumplir con la Política de Talento Humano, con base a actividades que se establecen luego de los resultados obtenidos en FURAG.

Procede a presentar los cronogramas de cada plan y las estrategias con las que cuentan para lograr sacarlos adelante, ejemplo es la encuesta para la inscripción a los temas de capacitación establecidos en el PIC, entre otras estrategias.

4.3. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información

La exposición corresponde al coordinador GIT para la Gestión de TICS, Profesional Mauricio Garcés, que manifiesta a los asistentes que, a través de los estudios y análisis de riesgos previos en actividades relacionadas con la seguridad de la información, CORPOCESAR, establece los riesgos que afectan los Activos de Información bajo criterios de impacto de Integridad, Disponibilidad y Confidencialidad; de acuerdo con la información suministrada por los colaboradores de la Corporación y las situaciones detectadas proactivamente en la identificación de Incidentes de Seguridad de la Información que se podrían presentar durante la operación y gestión de la entidad, el Plan de tratamiento de riesgos se determinó bajo unas categorías, las cuales son: Uso indebido de Información, Acceso no autorizado, Código malicioso, Denegación del servicio, Mal uso de un activo o tecnologías de la información, Violación a políticas y normatividad y Pérdida de información; estas categorías cuentas con unas acciones y controles para mitigar los riesgos de seguridad en la información.

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI

Respecto a este Plan, el Coordinador GIT para la Gestión de TICS, expone a los asistentes El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información manifestando que este PETI busca recopilar las necesidades de mejoramiento de la entidad a partir del uso de las TIC, identificar las oportunidades de fortalecimiento de la Oficina de Sistemas y finalmente proponer el horizonte de crecimiento de las TIC, alineado con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad; es así como el documento que se presenta ante el Comité de Gestión y Desempeño, denominado "PETI" se encuentra alineado con lo definido en el marco, guías y plantillas considerados como uno de los artefactos o productos definidos para mejorar la prestación de los servicios de tecnologías de la información que presta la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR, en el marco del

cumplimiento de la Política de Gobierno Digital; el objetivo del PETI es establecer la ruta de la Transformación Digital que CORPOCESAR perseguirá durante el periodo (2024 – 2027) para garantizar una adecuada prestación de servicios de TI y fomentar bajo la aplicación de los estándares de la Política de Gobierno Digital, una cultura tecnológica dentro de sus procesos.

El Ing. Mauricio Garcés, manifiesta al comité que la gestión financiera de TI se basa en el marco de los gastos necesarios para cubrir la operación y soporte de las TIC, presenta una tabla con los rubros necesarios para cubrir la TI, y presenta los proyectos con sus respectivos objetivos, procesos impactados, brechas que se podrían cerrar con su ejecución, los posibles costos de estimación y de operación anual pero también refiere que, al contar con un presupuesto muy bajo, los estudios previos para mantener la operación tecnológica se cubren de diferentes rubros presupuestales de inversión. Una vez obtenido los rubros e iniciada la etapa de ejecución contractual, se realiza un seguimiento constante a la materialización de las actividades del alcance contractual y según la periodicidad de cobro se hace la gestión financiera del mismo, la cual se incluye dentro de los informes de supervisión. Asimismo, al existir presupuesto para el desarrollo de nuevas iniciativas, se adelantan todos los estudios necesarios para promover el proceso de contratación y llegar hasta la implementación de dicha iniciativa. Es de anotar, que las adiciones a los contratos se realizan según la necesidad del servicio con el fin de no impactar la misión de la entidad. Desde la Subdirección General del Área de Planeación se consultan los estados de los rubros presupuestados para poder generar disponibilidad en programas y proyectos para tomar decisiones al respecto y de ser necesario evalúan la gestión de adiciones/ajustes al presupuesto.

A manera de Hoja de ruta, el Coordinador GIT para la Gestión de TICs, proyectó la siguiente tabla donde se plasma la ejecución de los proyectos en una línea de tiempo, con base en la estimación de esfuerzo y tiempo. Asimismo, la secuencia de ejecución del proyecto se define con base en el resultado arrojado por la plantilla de calificación de proyectos:

Id del proyecto	Nombre del proyecto	Año 1 2024	Año 2 2025	Año 3 2026	Año 4 2027	Total
PR.03	Diseño y construcción de los flujos de información y Modelo de Datos de todos los procesos de Corpocesar	X	X	X	X	$ 180.000.000

Id del proyecto	Nombre del proyecto	Año 1 2024	Año 2 2025	Año 3 2026	Año 4 2027	Total
PR.04	Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica mediante la adquisición, instalación y configuración de un equipo Servidor tipo Rack para gestionar y administrar la arquitectura de servidores virtuales de las aplicaciones y bases de datos de Corpocesar	X				$ 320.000.000
PR.12	Fortalecimiento institucional administrativo y misional mediante la implementación de una herramienta de gestión corporativa de PQRD	X				$ 150.000.000
PR.16	Fortalecimiento institucional administrativo mediante la implementación de una herramienta de gestión para el cobro persuasivo y coactivo a deudores	X	X			$ 125.000.000
PR.13	Fortalecimiento institucional administrativo y misional mediante la implementación de un Sistema de Gestión Jurídica	X	X			$ 450.000.000
PR.14	Fortalecimiento misional mediante la implementación de un sistema de información para la gestión de usuarios		X			$ 260.000.000

Id del proyecto	Nombre del proyecto	Año 1 2024	Año 2 2025	Año 3 2026	Año 4 2027	Total
	y liquidación de servicios ambientales					
PR.08	Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica mediante la implementación del controlador de dominio corporativo @corpocesar.gov.co para mejorar la seguridad informática y centralizar la gestión de equipos y usuarios que utilizan los servicios de TI en Corpocesar		X			$ 60.000.000
PR.11	Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica mediante la renovación de equipos de cómputo y comunicaciones		X	X		$ 150.000.000
PR.15	Fortalecimiento institucional administrativo mediante la implementación de una interfaz para automatizar la liquidación de servicios ambientales con la facturación		X			$ 40.000.000
PR.17	Fortalecimiento institucional administrativo y misional mediante la implementación de una herramienta de planificación de		X			$ 180.000.000

Id del proyecto	Nombre del proyecto	Año 1 2024	Año 2 2025	Año 3 2026	Año 4 2027	Total
	seguimientos ambientales					
PR.24	Implementación de trámites en VITAL		X	X		$ 400.000.000
PR.18	Fortalecimiento misional mediante la implementación de un sistema de información para la gestión de monitoreos de calidad de aire y agua			X	X	$ 260.000.000
PR.21	Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica mediante ampliación de cobertura de vigilancia del edificio Bioclimático			X		$ 45.000.000
PR.25	Integración de pagos PSE y en línea con entidades recaudadoras y el aplicativo VITAL			X		$ 45.000.000
PR.05	Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica mediante la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de un sistema de seguridad a través de cámaras de seguridad IP en las seccionales ubicadas en la Jagua de Ibirico, Curumaní,	X				$ 70.000.000

Id del proyecto	Nombre del proyecto	Año 1 2024	Año 2 2025	Año 3 2026	Año 4 2027	Total
	Aguachica y Chimichagua.					
PR.07	Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica mediante la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una UPS de 40KVA para proteger a los equipos de los usuarios finales del Edificio Bioclimático	X				$ 170.000.000
PR.01	Fortalecimiento institucional mediante la creación de instrumentos conceptuales que apoyen la implementación del habilitador "Arquitectura" de la Política de Gobierno Digital en Corpocesar		X			$ 60.000.000

Id del proyecto	Nombre del proyecto	Año 1 2024	Año 2 2025	Año 3 2026	Año 4 2027	Total
PR.02	Fortalecimiento institucional mediante la creación de instrumentos conceptuales que apoyen la implementación del habilitador "Seguridad y privacidad de la información" de la Política de Gobierno Digital en Corpocesar		X			$ 35.000.000
PR.06	Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica mediante la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una UPS de 10KVA para proteger a los equipos de los usuarios finales de las seccionales ubicadas en la Jagua de Ibirico, Curumaní, Aguachica y Chimichagua.		X			$ 120.000.000
PR.22	Integración de pagos PSE y en línea con entidades recaudadoras y el ERP PCT Enterprise		X			$ 45.000.000
PR.23	Implementación de un plan de normalización de licencias		X	X	X	$ 260.000.000

Id del proyecto	Nombre del proyecto	Año 1 2024	Año 2 2025	Año 3 2026	Año 4 2027	Total
PR.09	Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica mediante la implementación del IPV6 con el fin de ampliar las funciones de Internet para habilitar nuevos tipos de aplicaciones		X	X		$ 300.000.000
PR.10	Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica mediante la implementación del Patchs Paneles inteligentes para mejorar la gestión de las conexiones de red				X	$ 89.000.000
PR.19	Fortalecimiento institucional administrativo y misional mediante la implementación de una herramienta BPMN para el diseño de flujos de procesos			X		$ 130.000.000
PR.20	Fortalecimiento institucional administrativo y operacional mediante la implementación de un sistema para la autogestión de publicaciones web				X	$ 110.000.000
	Costos Proyectos	**$ 1.042.500.000**	**$ 1.644.166.667**	**$ 906.666.667**	**$ 460.666.667**	

Con la votación de todos los asistentes y bajo la premisa de que existía el quórum necesario para decidir, se APROBÓ el Plan PETI y lo proyectado en el mismo.

Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

De acuerdo a lo expuesto a este Plan, el Ing. Mauricio explica el objetivo que corresponde a Planificar, orientar y desarrollar los mecanismos necesarios para dotar de disponibilidad, confidencialidad e integridad al conjunto de datos y activos de información de la Entidad.
El alcance del PLAN DE SEGURIDAD INFORMATICA, se suscribe al cubrimiento de la Seguridad de la Información de los componentes relevantes del Sistema de Información Ambiental Corporativo de CORPOCESAR.
También comenta el Coordinador TICs, que el plan se desarrollará en la Corporación Autónoma Regional del Cesar, hasta el mes de diciembre de 2027, en cuya oportunidad, según el cambio de Administración y teniendo en cuenta la actualización de normativas, este documento se actualizará de manera pertinente.
La implementación de este plan se realizará con el liderazgo del grupo de Sistemas de la Subdirección General de Planeación, y la adopción será responsabilidad de todos los funcionarios y contratistas según las competencias establecidas; comenta de igual manera, sobre unas estrategias para el cumplimiento a la política de Seguridad y Privacidad de la Información:

- Articulación de las actividades del Plan de Seguridad Informática dentro del Plan de Acción de la Corporación.
- Apoyo especializado en temáticas de seguridad informática.
- Apoyo directivo a la temática de seguridad informática.
- Amplia difusión de las políticas y normas de seguridad para garantizar su cumplimiento.
- Cronogramas para la implementación de la seguridad informática soportadas en concordancia con el Procedimiento de Administración de Servidores y copias de seguridad.
- Control y seguimiento al plan de Seguridad informática en concordancia con el Procedimiento de Administración de Servidores y copias de seguridad.

4.4. Plan Anual de Adquisiciones

Toma la palabra la Dra. María Laura Ríos, Subdirectora General Área Administrativa y Financiera, dice que es de conocimiento de todos que el Plan de Adquisiciones es una herramienta que año a año se elabora y cuya obligatoriedad es cargarlo en la plataforma SECOP a 30 de enero de cada año, que se formula con la información recogida en cada

dependencia, que durante los meses de noviembre y diciembre de la vigencia anterior se hace un recordatorio al igual que en Enero de la vigencia del Plan también, con el fin de contar con todas las necesidades básicas que tiene la Corporación, el día 20 de enero fue enviado a la Dirección para su aprobación y fue publicado en la Página web de la Corporación, se lleva a comité para conocimiento y aprobación y para especificar que el plan se puede modificar cada que sea necesario y para aprobación junto con todos los planes institucionales; manifiesta que se reajustó de acuerdo al presupuesto de la Entidad, manifiesta que la CGR siempre que audita se reportan variaciones toda vez que la mayoría de las veces se incluye más de lo que se alcanza a contratar, por lo tanto considera que es mejor ir modificando a medida que se vaya presentando presupuesto. Los asistentes al Comité aprueban el Plan de Adquisiciones.

4.5. Programa de Transparencia y Ética Pública

Toma la palabra el Profesional Universitario José Peñaranda, indicándole a los asistentes al Comité que la Corporación Autónoma Regional del Cesar- CORPOCESAR, ha diseñado la estrategia del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2025, enfocándose en la trasparencia en la prestación de servicios con calidad, la satisfacción de los ciudadanos, la mejora continua y la gestión institucional, expandiendo el proceso con una mirada enfocada en el fortalecimiento de la comunicación interna que permita generar interacción y fluidez en la información de acuerdo al marco normativo vigente, las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, toda vez que permitirá priorizar los temas que serán materia de seguimiento para el control de la corrupción de la entidad, con el objetivo de optimizar el desempeño de la administración.

Da a conocer el objetivo del PTEP, que es Definir el Programa de Transparencia y Ética Pública, para la Corporación Autónoma Regional del Cesar - CORPOCESAR correspondiente a la vigencia 2025, conforme a lo establecido en las normatividades vigentes, para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, mejorando la atención y el servicio al ciudadano.

Presenta las etapas para la estructuración, adopción y desarrollo del programa de transparencia y ética pública (PTEP) vigencia 2025: Formulación, Validación, Consolidación, Aprobación, Publicación, Ejecución, Modificación o reformulación.

Continúa con la exposición de los roles y responsabilidades de los funcionarios y cargos en la Entidad frente al PTEP:

Secretario (a) General. *Control Interno Disciplinario*: Adelanta las investigaciones correspondientes de conformidad con la normativa vigente (hasta el 29 de marzo de 2022, a excepción de los Artículos 69 y 74 de la Ley 2094, que entraron a regir a partir del 30 de junio de 2021, y el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 entró a regir el 29 de diciembre del 2023, de acuerdo con el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021.).

Secretario (a) General. Realiza la representación judicial y extrajudicial de la CORPORACIÓN en los procesos penales protegiendo los intereses de la Corporación, además de ejercer el control preventivo en el proceso contractual.

Subdirector (a) General Área de Planeación. Consolidar las diferentes estrategias a desarrollar en torno a la lucha contra la corrupción, de conformidad con lo establecido por la Secretaría de Transparencia.

Subdirectores, Jefes de oficina. Les corresponde la implementación de las estrategias definidas en el presente programa.

Jefe de Oficina de Control Interno. Responsable del seguimiento al cumplimiento de las estrategias del PTEP cada cuatro meses, con fechas de corte al 30 de abril, 30 de agosto y 31 de diciembre.

Comunicaciones/Oficina de Prensa: Divulgación de las estrategias implementadas para el desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Pública y administración de la información del componente de transparencia y acceso a la información que se publica en las redes sociales de la Corporación.

Coordinación GIT para la Gestión de TICs. Realizar seguimiento a los procesos y procedimientos que soportan los trámites y publicación en página web de todo lo relacionado con la gestión de la corporación.

Seguido, el Profesional Universitario osé Peñaranda, expone la Declaración y compromisos de CORPOCESAR frente a la lucha contra la corrupción, la Directora Adriana Margarita García Arévalo, le pide que continúe con la exposición de los compromisos, a lo que se expone los siguientes:

- Cumplir con la normatividad vigente: actuar conforme la Constitución Política, las leyes y demás normatividad aplicable, incluidas las políticas, estrategias y acciones establecidas en el PTEP.
- Fomentar una cultura de integridad y ética pública: desempeñar las funciones asignadas con transparencia y honestidad.

- Promover la participación y rendición de cuentas: facilitar espacios de interacción que fomenten un diálogo de doble vía con los diferentes grupos de interés, asegurando la divulgación clara, transparente y oportuna de la gestión institucional.
- Prevenir riesgos de corrupción: Implementar medidas efectivas para identificar, mitigar y gestionar posibles vulnerabilidades para garantizar la integridad y transparencia institucional.

El Ingeniero José, da paso a exponer los Componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública, dice que el PTEP se estructura a partir de once acciones estratégicas agrupadas en 4 temáticas que sirven como hoja de ruta para la implementación efectiva de medidas para prevenir y combatir la corrupción. Estas acciones son clave para fortalecer la integridad y la transparencia en la gestión de la Corporación; estas son:

- ❖ Gestión del Riesgo, cuyas acciones estratégicas se enmarcan en:
  - Riesgo para la integridad
  - Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo LAFT/FPADM
  - Canales de denuncia
  - Debida diligencia
- ❖ Redes y articulación
  - Redes Internas
  - Redes Externas
- ❖ Cultura de la legalidad y estado abierto
  - Acceso a la información pública y transparencia
  - Participación ciudadana y rendición de cuentas
  - Integridad en el servicio público.
- ❖ Iniciativas adicionales
  - Servicio al ciudadano
  - Racionalización de trámites

Los asistentes al Comité APROBARON el Programa de Transparencia y Ética Pública, con el compromiso de ajustar la normatividad que define las líneas de defensas y la relación con el MIPG.

4.6. Plan Interno de Austeridad en el Gasto.

Toma la palabra la Ing. María Cristina Robayo, Subdirectora General del Área de Planeación, manifestando que por normatividad se cuenta hasta el 31 de marzo para la

publicación de este plan, y que se encuentra en construcción, avanzando con acciones estratégicas que se propondrán a los directivos y líderes de procesos para su consideración y ajustes antes de llevarlo a Comité de Gestión y Desempeño; la Subdirectora de Planeación, manifiesta que aprovecha la oportunidad para dar a conocer que se tiene como estrategia la austeridad en Viáticos, la Directora pide que se toque el tema con la Subdirección de Gestión Ambiental toda vez que dicha área por ejercer la parte misional de la Entidad es quien más accede a los recursos de viáticos. Esta estrategia que consiste en verificar con el operador de transporte contratado la información de los días exactos que se toman las comisiones, será tratada en una reunión que se deberá realizar con los líderes de procesos y sus funcionarios.

4.7. Plan de Participación Ciudadana.

Este plan lo socializa el Dr. Ismael Escorcia, coordinador GIT para la Gestión de la Educación Ambiental Integral y Participación Ciudadana, manifestando a los asistentes al Comité que los mecanismos de participación ciudadana que establece CORPOCESAR, están dispuestos para crear espacios efectivos de interacción con la ciudadanía, entes públicos y privados, organizaciones comunitarias y grupos étnicos, a través de un diálogo bidireccional fluido y permanente. La garantía de participación que otorga CORPOCESAR se soporta en un actuar institucional responsable que construye desarrollo y tiene como fundamento el cumplimiento de la normatividad legal vigente sobre el tema y los principios de buen gobierno; dentro de las políticas de MIPG, se encuentra la de Gobierno Digital, la cual se articula con las demás políticas, entre las que se encuentran: servicio al ciudadano y, participación ciudadana en la gestión pública, las cuales son objeto de este documento de Política de Participación Ciudadana.

Continua explicando que teniendo en cuenta el Plan de Acción Cuatrienal 2024-2027 denominado Gobernanza y Gobernabilidad en la Gestión Ambiental del Cesar, la Corporación, consideró fundamental, incluir en el Programa Fortalecimiento de la Gestión y Dirección del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, el Proyecto Fortalecimiento de la participación ciudadana en la Gestión ambiental, con enfoque de Etno-desarrollo y Eco social en el departamento del Cesar, cuyo propósito consiste en implementar estrategias para optimizar los beneficios y/o impactos del proceso de educación ambiental que lidera CORPOCESAR, a través del fortalecimiento de la participación ciudadana en la gestión ambiental, logrando compromiso, conciencia y consenso.

El coordinador GIT para la Gestión de la Educación Ambiental Integral y Participación Ciudadana, hace referencia al objetivo del Plan de Participación Ciudadana, que establece

Difundir los mecanismos de participación ciudadana, definidos por la Corporación Autónoma Regional del Cesar, con el propósito de facilitar la interacción de la entidad con la ciudadanía, mediante los canales presenciales y virtuales disponibles.
Menciona los Mecanismos y Espacios de Participación, para poder llevar a cabo el proceso de participación, la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR, tiene disponibles los siguientes canales:

- Sitio web: www.corpocesar.gov.co
- Twitter: @corpocesar
- Correo Institucional: atencionalciudadano@corpocesar.gov.co;
- Línea Telefónica: 57+5+5748960 Fax: 57+5+5737181 AA: 804
- Horario: Jornada Continua para atención al usuario de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
- Punto de Atención al Ciudadano: Jornada Continua para atención al usuario de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
- Facebook: @Corpocesar
- Chat: Interactivo, dependiendo del tema tratado

Y finaliza definiendo cuales son las Condiciones para la participación, los mecanismos de participación ciudadana como: Acciones populares y de grupo, Acciones de Cumplimiento, Solicitudes de Información, Derechos de Petición, Habeas Data, Acciones de Tutela, Quejas y Reclamos, Proceso de Toma de Decisión, Consultas Públicas, Refrendo, Cabildo Abierto, Iniciativa Popular, Audiencias Públicas y Veeduría Ciudadana.
Hace na presentación de las estrategias que se implementarán durante el año 2024, este servirá de guía para los años 2025, 2026 y 2027, dependiendo de los cumplimientos y las futuras metas a trazar, entre las acciones se mencionan: Actualización de los Grupos de Valor; Asignación de grupos de participación ciudadana por un integrante de cada Coordinación; Consolidado de las acciones de Políticas públicas de CORPOCESAR; desarrollo de capacitaciones presenciales y virtuales para el fortalecimiento de la política pública del Departamento; desarrollo de encuestas institucionales y comunitarias para la formulación del Plan de Acción; Socialización del documento del Plan y Política de Participación Ciudadana a la comunidad en espacios de participación; apoyo en la participación y divulgación de las audiencias públicas de rendición de cuentas; y divulgación en redes sociales y página oficial de la corporación, las acciones de participación ciudadana implementadas por la Corporación para la sensibilización de la comunidad.

5. Proposiciones y Varios

- La Directora Adriana Margarita García, propone que después de reunidos con los líderes de procesos y coordinaciones, se establezcan claramente las acciones para el plan de austeridad, y se cite nuevamente el Comité de Gestión y Desempeño para revisión y aprobación, teniendo en cuenta que se está dentro de la fecha que establece la función pública para publicación de dicho plan.

- Posteriormente, pide la palabra la Secretaria General y solicita que se apruebe la presentación de tres políticas que se trabajaron en el último trimestre del 2024 para aprobación en comité, expone que las tres políticas son las siguientes:

  La política de gestión documental, la política de atención al ciudadano y la Política de Comunicaciones 2024-2027.

  Se somete a consideración al presentarla al comité y de manera unánime votan positivo. Procede en ese momento hacer la presentación de la primera política de gestión documental la funcionaria Libia Ojeda sin tener ninguna observación, felicitan a Secretaría General especialmente a la funcionaria y se aprueba por unanimidad para ser publicada y puesta en marcha, con los compromisos de presentar los seguimientos de la política anual.
  Sigue la presentación con la segunda política aprobada que corresponde a la de Atención al Ciudadano: la expone la Secretaria General, de la misma forma es aprobada por unanimidad, con los compromisos de la creación de la carta de trato digno al usuario estando en Mesa la funcionaria Libia Ojeda queda con el compromiso de realizarla en armonía con prensa para ser publicada en la página web; adicionalmente se presenta para aprobación la Política de Comunicaciones que busca gestionar, difundir y transmitir de manera oportuna, clara y efectiva toda la información interna y externa de la entidad. Se somete a consideración todo lo expuesto y una vez aprobado se expone por parte del cuerpo directivo el mismo compromiso de la anterior de presentar los avances de manera anual en este mismo comité con las respectivas actualizaciones de ser el caso.

- Toma la palabra la Subdirectora General del Área de Planeación, presentando a consideración de los integrantes del Comité la modificación a la Política de Calidad teniendo en cuenta la enmienda ISO 9001 para la adaptación al cambio climático, que destaca la importancia de que las organizaciones evalúen cómo el cambio climático afecta a sus actividades; además hace referencia a que en la Corporación se viene trabajando en la Huella de Carbono y la reducción de GEI, y muestra el compromiso de la Entidad en la toma de estrategias para enfrentar las causas y los efectos del cambio

40.

climático, así como la voluntad de promover esfuerzos articulados territoriales, sectoriales e interinstitucionales que son un camino abonado para garantizar la adecuada implementación de la política.
Se somete a aprobación por parte del Comité, a lo que de manera unánime se aprueba la modificación de la Política.
Se informa a los asistentes e integrantes del Comité, que el tema de Cambio Climático se identificó de igual manera en las matrices de contexto estratégico y de partes interesadas, así como también en la planificación de cambios del sistema de calidad de la Corporación. Se aprueba también ajuste matrices riesgos incluyendo Oportunidades.

- Pide, posteriormente, la palabra la Dra. Brenda Paulina Cruz Espinosa, Jefe de la Oficina Jurídica, y manifiesta que luego de que surgiera la necesidad de consolidar una línea institucional clara en materia de defensa judicial, desde la oficina Jurídica, se pone a consideración de los miembros del comité, la adopción de los lineamientos generales que tienen como propósito orientar las actuaciones jurídicas de la entidad en el marco de los procesos judiciales en los que sea parte. Comenta que, para la elaboración e implementación, se acogió a lo dispuesto en las guías metodológicas, directrices y circulares externas emitidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado –ANDJE–, adaptándolas a la naturaleza misional de la Corporación y al régimen jurídico propio de las autoridades ambientales. Se presenta diapositivas con la siguiente información: Defensa judicial con enfoque institucional; Fundamentación jurídica robusta y especializada; Coordinación con áreas técnicas; Oportunidad y diligencia procesal; Protección del interés público; Evaluación estratégica de riesgos procesales; Metodología para el registro de la provisión contable en el aplicativo Ekogui.
  Los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño dieron voto positivo a las políticas y/o lineamientos en materia de defensa judicial propuestos.

No siendo otro los temas tratados, se da por terminada la reunión.

Se anexa a la presente lista de asistencia a la reunión.

Adriana Margarita García Arévalo
Directora General

María Cristina Robayo Abello
Sub. General Área de Planeación

Mónica Inés González Thomas
Sub. Gral. Área de Gestión Ambiental

María Laura Ríos Maestre
Sub. Gral. Área Adm. y Financiera

Katia Pérez Holguín
Secretaria General

Almes José Granados Cuello
Asesor de Dirección

Brenda Paulina Cruz E.
Jefe Oficina Jurídica

Gustavo Amarís García
Jefe Oficina Control Interno

Mauricio Garcés Ordoñez
Coordinador GIT TICS (Rep. SUNET)

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Ing. Hanne Sánchez M. / Profesional de Apoyo SGAP – SIG-C	
Revisó	Ing. María Cristina Robayo Abello/ Subdirectora General Área de Planeación	
Aprobó	Ing. María Cristina Robayo Abello / subdirectora General Área de Planeación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.		