

01792

CORPOCESARVentanilla Única de Trámites de
Correspondencia Externa

Valledupar,

Fecha: 02 MAR 2022Hora: 8:05 amPor: Elisa B.

Señor director:

JORGE FERNANDEZ OSPINOCorporación Autónoma Regional del Cesar **CORPOCESAR**

Ref: Remisión de Acta de entrega de Cargo.

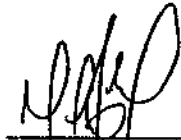
Cordial Saludo,

Anexo al presente oficio me permito hacer entrega del acta final donde se recoge toda la información presentada y sustentada personalmente por la suscrita y por todo el equipo Directivo que acompañó mi gestión entre el 10 de julio del 2020 y el 2 de noviembre del 2021, que aún se encuentra vinculado con su administración y donde usted fungía como subdirector Ambiental.

Vale anotar que esta entrega se le sustentó formalmente entre los días 16, 17 y 18 de noviembre dentro del marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Quedo a su entera disposición en caso de requerir alguna información o ampliación adicional.

Atentamente,

YOLANDA MARTINEZ MANJARREZ.FOLIOS: 134

ANEXOS.

Acta del Comité de Gestión Institucional y Desempeño.

Informe de gestión financiera

Informe 10 de julio 2020 – 31 de diciembre 2021. Jurídica

Informe de gestión final Asesor 2021

Informe de gestión de proceso de evaluación control y seguimiento ambiental

Informe de la Subdirección.

FORMATO UNICO ACTA DE INFORME DE GESTION

(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA,

Yolanda Martínez Manjarrez.

B. CARGO. Director General (E)

C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL)

Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR.

D. CIUDAD Y FECHA: Valledupar, 16,17 y 18 de noviembre del 2021.

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTION: 10 de julio de 2020:

F. CONDICION DE LA PRESENTACION:

RETIRO SEPARACION DEL CARGO

G. FECHA DE RETIRO, SEPARACION DEL CARGO O RATIFICACION: Noviembre 02 de 2021.

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:

Informe narrado, máximo de dos hojas, sobre la gestión adelantada, en la que se cubran aspectos como son: Principales logros, programas, proyectos, actividades y los resultados obtenidos por cada uno de los anteriores, contextualizado en términos de economía, eficiencia y eficacia.

Se relacionan a continuación los informes de gestión de los programas. Proyectos y actividades por área en el periodo comprendido entre el 10 de julio de 2020 hasta el 02 de noviembre de 2021.

GESTIÓN DE PROYECTOS - FONDO DE COMPENSACIÓN AMBIENTAL FCA,

Los proyectos de inversión ambiental de la vigencia 2020-2021 y 2021-2022 financiados por el Fondo de Compensación Ambiental-FCA-Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, los cuales presentan la siguiente ejecución:

PROYECTOS VIGENCIA 2020-2021

PROYECTOS DE INVERSION FCA VIGENCIA 2020-2021

ITEM	OBJETO	DURACION	VALOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	EJECUCION FISICA	EJECUCION FINANCIERA	VALOR PAGADO A LA FECHA	SALDO POR PAGAR
1	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PARA EL ACOTAMIENTO DE LA RONDA HÍDRICA DEL RÍO GUATAPURI EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	Cinco (05) Meses	\$1.272.124.368	05 de febrero del 2021	05 de julio del 2021	100%	100%	\$1.144.911.877,20	\$127.212.431
2	RESTAURACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS EN LAS MICROCUENCAS DEL RÍO MAGRIAIMO, JURISDICCIÓN DE CORPOCESAR	Unos(10) Meses	\$1.861.942.802,00	09 de marzo del 2021	31 de diciembre del 2021	62%	81,48%	\$1.517.098.145,00	\$344.844.737,00

PROYECTOS DE INVERSION FCA VIGENCIA 2021-2022

ITEM	OBJETO	DURACION	VALOR
1	IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE RESTAURACION EN LA MICROCUENCA DEL RIO CHISKUINDJA, EN EL RESGUARDO INDIGENA KANKUAMO EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	Seis (06) Meses	\$2.358.240.508

SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO
201832190 00004	Implementación de un proyecto piloto demostrativo de biorremediación y gestión ambiental en el río San Alberto, en el municipio de San Alberto	CONTRATADO EN EJECUCIÓN	412332826	133,553,599.0	548,166,425.00	100	25	137,617,145.50	El proyecto no ha cambiado a terminado, porque no se ha terminado de pagar
201932190 00002	Implementación de acciones de adaptación al cambio climático en el edificio bioclimático y el cavity, sedes de corporación en el marco del plgco del departam ento del cesar implementación de acciones de mitigación del cambio climático en zonas rurales de los municipios de	CONTRATADO EN EJECUCIÓN	1,492,826,489.00	0.00	1,492,826,489.00	79	82	1,227,458,983.00	El proyecto debe darse reinicio
202032190 00001	Valledupar La Paz Maraura San Diego y Agustín Codazzi del departam ento del Cesar	CONTRATADO EN EJECUCIÓN	2,114,832,465.00	0.00	2,114,832,465.00	41	31	646,253,890.79	Proyecto aprobado este año

GESTION JURIDICO -AMBIENTAL DESDE EL 10 DE JULIO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 EXPEDIENTES CONFORMADOS CORTE 29 DE OCTUBRE DE 2021

CONCEPTO	CANTIDAD
EXPLORACION DE AGUAS SUBTERRANEAS	26
CONCESIONES SUBTERRANEAS	63
CONCESIONES SUPERFICIALES	51
CONCESION AGUAS SUBTERRANEAS Y PERMISO DE VERTIMEINTOS	1
PERMISOS DE VERTIMIENTOS	5
OCUPACIONES DE CAUCES	43
EMISIONES ATMOSFERICAS	9
PERMISOS DE RECOLECCION	1
TOTAL	199

AUTOS DE INICIO DESDE EL 10 DE JULIO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

CONCEPTO	CANTIDAD
EXPLORACION	28
CONCESIONES SUBTERRANEAS	69
CONCESIONES SUPERFICIALES	16
PERMISOS DE VERTIMIENTOS	6
OCUPACIONES DE CAUCES	29
EMISIONES ATMOSFERICAS	19
PERMISOS DE RECOLECCION	0
CERTIFICACIONES DE CDA	3
APROBACIONES DE PUEAA	4
TOTAL	164

VIGENCIA 2020. PQRS recibidas en el semestre, 394 se respondieron dentro del término definido por la ley. Desde la oficina Asesor de Dirección, reportó una *eficiencia* en la respuesta a las PQRS en la entidad, dentro de los términos legales, para el trimestre el 2020 del 85%; es decir que de las 394 atendieron a tiempo 335-

Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
PQRS	66	73	96	96	89	55
TOTAL SFMFSTRF	394					

VIGENCIA 2021. Como se logra evidenciar, durante los primeros meses del segundo semestre de la vigencia del 2021, es decir, los periodos comprendidos entre julio a octubre de 2021 fueron recibidas 348 PQRS, de las cuales 132 fueron respondidas dentro del término de ley, 155 por fuera del término y 61 aún se encuentran sin respuesta a fecha 15 de noviembre de 2021.

Por Instrucciones de la Dirección General se realizó por primera vez en la entidad un diagnóstico y con base en ello la implementación de una matriz que identificara en tiempo real en que estado y en que dependencia se encontraba la solicitud presentada, alertas en cuanto a la fecha de cumplimiento en las respuestas, la implementación de esta

herramienta fue lo que nos permitió una mejora significativa en el proceso.

PERIODO	RECIBIDAS	RESPONDIDAS	SIN RESPUESTA	POR RESPONDER
ENERO	109	36	73	0
FEBRERO	113	36	77	0
MARZO	127	47	80	0
ABRIL	143	62	81	0
MAYO	96	48	45	2
JUNIO	109	44	63	2
JULIO	108	45	55	8
AGOSTO	95	41	45	9
SEPTIEMBRE	81	28	42	11
OCTUBRE	64	18	13	33
Total general	1045	405	574	65

Como se logra evidenciar, durante los primeros meses de la vigencia del 2021, es decir, los periodos comprendidos entre enero a octubre de 2021 fueron recibidas 1045 PQRS, de las cuales 979 fueron respondidas lo cual representa un 93.6% y 61 aún se encuentran sin respuesta a fecha 15 de noviembre de 2021.

3. SITUACION DE LOS RECURSOS:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, así:

A Recursos Financieros:

Los informes de Gestión de la vigencia 2020 y 2021, aprobados por el Consejo directivo y el MADS, contiene esta información, la cual puede ser consultada a través del link, <https://www.corpocesar.gov.co/files/ACUERDO-CONSEJO-DIRECTIVO-003-26-07-2021-SG.pdf>

<https://www.corpocesar.gov.co/files/acuerdo-007-10-08-2021-SG.pdf>, debido a que forma parte de los informes publicados en el marco de la política de comunicación y divulgación de la gestión pública.

Cabe resaltar que la gestión de recursos en el 2020, se vio afectada por la emergencia sanitaria del covid-19, por eso la ejecución de recursos se realizó sobre lo recaudado, no se realizó recorte del presupuesto para tener la posibilidad de usar los recursos llegado el caso se pudiera recaudar. El comportamiento de las tasas (TUA, TR, TAF), a lo largo de los años muestra una disminución en su recaudo, sin embargo, en el 2020 su disminución fue considerable debido a que por decreto presidencial estas debían cobrarse posteriormente.

B. Bienes Muebles e Inmuebles:

Se adjunta el presente acta la relación de inventarios de la entidad con sus respectivos responsables.

4. PLANTA DE PERSONAL:

Detalle de la planta de personal de la Entidad.

4

La corporación Autónoma Regional del Cesar, CORPESAR cuenta con la siguiente Planta De Personal: 106 cargos aprobados de los cuales 76 vinculados funcionarios de planta activos, Directivos 7; Asesor 1 ; Profesionales 28; técnicos 6; Asistencial : 34 En Total 76.

Distribución de la Planta de Personal	
DIRECTIVO	7
ASESOR	1
PROFESIONAL	30
TECNICO	18
ASISTENCIAL	50
TOTAL	106
Nó. DE CARGOS PROVISTOS	
DIRECTIVO	7
ASESOR	1
PROFESIONAL	28
TECNICO	6
ASISTENCIAL	34
TOTAL	76

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o renuncia, todos y cada uno de los programas, estudios y proyectos que se hayan formulado para el cumplimiento misional de la entidad.

Principales logros, programas, proyectos, actividades y los resultados obtenidos por cada uno de los proyectos estratégicos y misionales:

Proceso según SGC	Contexto	Logros/resultados	Retos
1. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA:	Establecer el direccionamiento estratégico (Misión, Visión, Política de calidad, Objetivos de calidad y Valores corporativos)	Matriz MEFI, MEFE y DOFA actualizado. Se modificaron los matrices para analizar contexto interno y externo a través de análisis pestel	Mejorar la implementación de la articulación de los sistemas a funcionarios y contratistas
		Matriz de priorización, Matriz de identificación de partes interesadas pertinentes, Matriz de identificación de necesidades y expectativas de las partes interesadas relevantes	Mejorar los procesos de autodiagnóstico según recomendaciones para aplicación de MIPG

		Se encuentra en proceso de integración de los sistemas de calidad, SST, SGA, y MIPG	
		Se realizaron cambios en los diagnóstico y planes de trabajo incluyendo los impactos de la emergencia sanitaria por COVID-19	
	Si bien al ingresar a la Corporación el PAI estaba formulado, los contenidos del proyecto del PAI se formularon entre julio y septiembre del 2020		Aumentar el cumplimiento en la ejecución de recursos, a través de mayor disposición de proyectos del área ambiental
	Ver informe de gestión del PAC 2020 en link: https://www.corporacion.gov.co/informe-de-gestion-ano-2020.html La ejecución física en la vigencia 2020 fue 85,83% y la financiera es de 51,15% (Se recibió ejecución física y financiera en 22,82% y 20,99% respectivamente) Como también informe del primer semestre del 2021, en link https://www.corporacion.gov.co/informe-de-gestion-ano-2021.html La ejecución física de	Seguimiento a las metas del Plan de Acción y eficacia, eficiencia, según informe de gestión aprobado por el Consejo Directivo y MADS. Se hace claridad que la ejecución del 51,15% obedece a la ejecución de lo recaudado, debido a las dificultades en los ingresos por el impacto de la emergencia sanitaria y los alivios decretados por el Gobierno Nacional	Poner en marcha estrategia del SIPGA-CAR/CARDINAL para evidenciar de manera científica los impactos de los IMG sobre los indicadores de estado de los RN y sobre la gestión ambiental de Colombia para el Desarrollo sostenible. Capacitar en secop II a técnicos de la corporación para adelantar procesos de contratación en materia ambiental

	74,76% y ejecución financiera 77,14% La ejecución física a corte de 30 de octubre es de 86,79% y la financiera a corte de 30 de septiembre es de 64,1% según recopilación de la subdirección.		
	Gestión excelente de proyectos con fuente SGR	Se posicionó la entidad en un ranking elevado a través del IGPR – índice de gestión de proyectos. (primer lugar de cuatro) Ver informe mapa regalías DNP y/o anexo. Este proceso es liderado por la subdirectora de planeación, con el apoyo de una profesional especializada.	Mantener la ejecución de los proyectos de regalías, cumpliendo los términos de reporte y mejorando la supervisión de los mismos.
	Presupuesto de gasto de inversión de la vigencia. Se lideró la presupuestación y aprobación de la inversión 2021, siguiendo lineamientos del MADS y ordenamiento legal específico para las CAR y AA. https://www.coprocesar.gov.co/files/Acuerdo%20013-25-11-2020-SG.pdf	Se realizó gestión de proyectos en FONAM, FCA, SGR, convenios, otras fuentes, para la ejecución de metas de nuestro plan de acción	
2. GESTIÓN Y MEJORA DEL	Coordina que la planeación, documentación, implementación	Mantenimiento en 2020 del Sistema certificado en calidad bajo la norma ISO 9001-2015, ya que Se realizó auditoría externa de recertificación por ICONTEC en 2021, la cual fue aprobada	

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN :	n, mantenimiento y mejora continua del SIG-C sean conformes a las disposiciones establecidas por CORPOCESA R, los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y los requisitos legales aplicables, asegurando la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema	Se inicia la implementación de MIPG. Cumplida fases en la política de participación y proceso del talento humano	Mejorar el uso de las herramientas autodiagnósticos, y mapas de riesgos por procesos
3. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO	El OAT gestionado a través de los POMCA formulados, subordina el OT y las actividades derivadas del mismo.	La subdirección lidera el proceso de OAT. Se tiene la formulación del proyecto para la formulación del POMCA medio Cesar, con recursos de SGR	
	Se prestó Asistencia Técnica a los ETM, para la planeación del OT, teniendo en cuenta los POMCA, los nuevos temas del OT como son cambio climático, GRD, biodiversidad urbana, y dinámica poblacional socio-económica.	Se identificó a través de seguimiento, fallas procedimentales, de concertación de asuntos ambientales, en la revisión y/o actualización de varios POT, Se remitieron a la oficina Jurídica de la Corporación el expediente de Valledupar y Bosconia por estas inconsistencias.	El reinicio de procesos de concertación en los que los municipios no alcanzaron a adoptar (por trámite ante el concejo Mpal) Caso Tamalameque
	Se realizó la actualización de las determinantes		

4

	ambientales (resolución 0247 del 24 de mayo de 2021) y se socializó por nodos a los diferentes ETM, así como su entrega en medio magnético. En el informe de la auditoría interna, adelantada por la oficina de control interno de gestión, se encuentra los resultados de este proceso, incluye seguimiento a los POT.		
4. Gestión de Tics	Se cuenta con coordinación de Sistemas y Tics	Se cumplió con cronograma de trabajo, así como el cumplimiento de mantenimientos preventivos de equipos. Se cambió de prestador de servicio de internet, actualización de hosting y nuevos correos	Mejorar y/o aumentar el talento humano de Sistemas y Tics para atender la demanda creciente de servicios. Atender la demanda de hardware de la corporación. Mejorar la gestión de seguridad de la información

Proyectos Estratégicos:

Proyecto: "Implementación de un modelo piloto de PSA pago por servicios ambientales como estrategia para la sostenibilidad ambiental territorial en la Cuenca del Río Guatapurí" presentado al Fondo Colombia en Paz-Programa Colombia Sostenible por valor total de \$ 1.361.308.400 con aporte de la Corporación de \$ 490.846.314

Este proyecto fue estructurado con apoyo del fondo Colombia Sostenible y con socialización a los resguardos Kankuamos y Arhuacos que también ayudaron en la estructuración y son beneficiarios del mismo.

Proyecto: Implementación de acciones integrales para la Recuperación ambiental del Ecosistema Natural Río Cesar, como soporte estratégico para la reactivación económica y el desarrollo social, en jurisdicción del departamento del Cesar, por valor de \$ 65.000.000.000, el cual está aprobado como proyecto de importancia estratégica, a través de acuerdo 003 de 2021. Y también por lo cual se realiza autorización a la Dirección General para adelantar gestión de operación de crédito público.

<https://www.corpocesar.gov.co/files/ACUERDO-CONSEJO-DIRECTIVO-003-26-07-2021-SG.pdf>

<https://www.corpocesar.gov.co/files/acuerdo-007-10-08-2021-SG.pdf>

9

6. OBRAS PUBLICAS:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todas y cada una de las obras públicas adelantadas, señalando si está en ejecución o en proceso. El valor debe incluir adiciones o modificaciones.

Si la obra pública terminó en condiciones anormales (terminación anticipada, caducidad, etc.) se debe efectuar el respectivo comentario en la columna de observaciones.

NUMERO	FECHA	NATURALEZA JURIDICA	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR APORTES CORPOCESAR	PLAZO	N° Y FECHA CDT	FECHA INICIO/TERMINACION
19-7-0017-0-2021	DICIEMBRE 28/021	CONVENIO DE ASOCIACION	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO MUNICIPIO CHIRIGUANA Y CURUMANI	AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TECNICOS, FINANCIEROS Y AMBIENTALES PARA LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS ESTRUCTURALES Y NO ESTRUCTURALES PARA EL CONTROL DE LA EROSION E INUNDACION, EN LA CORRIENTE SUPERFICIAL ANIME, EN LOS MUNICIPIOS DE CHIRIGUANA Y CURUMANI, DEPARTAMENTO DEL CESAR FASE I	\$4,499,327,908	6 MESES	792 DICIEMBRE 28/021	1744 31/021 DICIEMBRE

NUMERO	FECHA	NATURALEZA JURIDICA	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR APORTES CORPOCESAR	PLAZO	N° Y FECHA CDT	FECHA INICIO/TERMINACION
19-6-0119-0-2021	MARZO 17/021	PROCESO LICITACION PUBLICA N° 003 DE 2020 CONTRATO DE OBRA	CAMILO ANDRES MENDOZA NUÑEZ	RECUPERACION AMBIENTAL DE LOS CAUCES DE LOS CAÑOS DENOMINADOS EL MOJAN, COROZAL, AGUAS FRIAS Y DE LA CENAGA LA MATA, A TRAVES DE LA EXTRACCION DE MATERIAL VEGETAL TIPO FIRMAL Y FLOTANTE; EN EL MANCO DE LA IMPLEMENTACION DEL PMA DE LA CENAGA DE LA ZAPATOSA	\$354,774,360,26	4 MESES	578 DICIEMBRE 09/020	299 MARZO 17/021

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES: Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, los valores presupuestados, los efectivamente gastados y el porcentaje de ejecución.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS A OCTUBRE DE 2021 (RENTAS DE LA CORPORACIÓN)

PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO %
\$33,629,540,378.00	\$22,032,409,431.37	\$11,597,130,946.63	66%

SOBRETASA AMBIENTAL

PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO
\$16,000,000,000.00	\$11,849,997,310.29	\$4,150,002,689.71	74%

PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO
\$983,000,000.00	\$675,775,113.00	\$307,224,887.00	69%

EVALUACION DE LICENCIAS Y TRAMITES AMBIENTALES

PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO
\$228,600,000.00	\$185,169,939.00	\$43,430,061.00	81%

SEGUIMIENTO DE LICENCIAS Y TRAMITES AMBIENTALES

PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO %
\$533,400,000.00	\$338,121,429.86	\$195,278,570.14	63%

TASA POR UTILIZACIÓN DE AGUA

PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO TUA %
\$490,000,000.00	\$126,655,107.00	\$363,344,893.00	26%

TASA RETRIBUTIVA

PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO %
\$983,000,000.00	\$11,584,164.00	\$971,415,836.00	1%

MULTAS

PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO %
\$350,000,000.00	\$0.00	\$350,000,000.00	0%

8

APORTES DE LA NACIÓN

PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO %
\$2,974,362,496.00	\$2,460,000,000.00	\$514,362,496.00	83%

RENDIMIENTOS FINANCIEROS

PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO %
\$50,000,000.00	\$3,829,113.45	\$46,070,886.55	8%

RECUPERACIÓN DE CARTERA

PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO %
\$7,000,000,000.00	\$6,360,290,195.77	\$639,709,804.23	91%

NOTA: Se hace necesario resaltar al igual que se hizo en los días 16,17 y 18 de noviembre fecha en que detalladamente y en forma directa se llevó a cabo la entrega del cargo de la Dirección General ante el nuevo director Biólogo, Jorge Fernández Ospino, todo el detalle el trabajo realizado para que se llegara al ingreso por concepto de Multas, y Tasa por Aprovechamiento Forestal que en adelante dependerá de las Gestiones adelantada por la Oficina Jurídica y la Coordinación de Recursos Naturales, el enviar a la Tesorería las Resoluciones y Autos de Liquidación para la notificación y cobro respectivo

8. CONTRATACION:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, el número de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultorías, concesiones, fiducias, etc.) y modalidades de contratación (No incluya los contratos de obra pública reportados en el punto 6 de la presente Acta de Informe de Gestión).

SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	VALOR CONTRACTUAL	VALOR PAGADO	VALOR POR PAGAR	VALOR POR PAGAR EN EL PERÍODO	VALOR POR PAGAR EN EL PERÍODO
20183219000004	Implementación de un proyecto piloto demostrativo de biorremediación y gestión ambiental en el río San Alberto, en el municipio de San Alberto	CONTRATADO EN EJECUCIÓN	412332826*	133,833,599.0	546,166,425.00	100	25	137,617,145.51

20193219000002	Implementación de acciones de adaptación al cambio climático en el edificio bioclimático y el caviis, sedes de corpocesar en el marco del pigoct del departamento del cesar	CONTRATADO EN EJECUCIÓN	1,492,626,489.00	0.00	1,492,626,489.00	79	82
20203219000001	Implementación de acciones de mitigación del cambio climático en zonas rurales de los municipios de Valledupar La Paz Manauare San Diego y Agustín Codazzi del departamento del Cesar	CONTRATADO EN EJECUCIÓN	2,114,832,465.00	0.00	2,114,832,465.00	41	31

NUMERO	FECHA	NATURALEZA JURIDICA	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR APORTES CORPOCESAR	PLAZO	N° Y FECHA CDP	FECHA INICIO/TERMINACION
19 6 0183 0 2020	DICIEMBRE 29/020	PROCESO CONCURSO DE MERITOS ABIERTO N° 002 DE 2020 CONTRATO DE CONSULTORIA	K2 INGENIERIA S.A.S.	OPERAR, IMPLEMENTAR Y ADMINISTRAR LAS REDES DE MONITORCO DE LOS RECURSOS NATURALES EN EL AREA DE JURISDICCION DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR	\$2,399 /47,146	12 MESES	499 NOVIEMBRE 06/020	ENERO 07/021 ENERO 06/022

NUMERO	FECHA	NATURALEZA JURIDICA	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR APORTES CORPOCESAR	PLAZO	N° Y FECHA CDP	FECHA INICIO/TERMINACION
--------	-------	---------------------	-------------	--------	--------------------------	-------	----------------	--------------------------

9

19-G-0165-0-2020	DICIEMBRE 30/020	PROCESO CONCURSO DE MERITOS ABIERTO N° 003 DE 2020 CONTRATO DE CONSULTORIA	UNION TEMPORAL RIO GUATAPURI	ELABORACION DEL ESTUDIO PARA EL ACOTAMIENTO DE RONDA HIDRICA DEL RIO GUATAPURI EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	\$1,201,436,733	5 MESES	556 DICIEMBRE 04/020	985 DICIEMBRE 30/020
------------------	------------------	--	------------------------------	--	-----------------	---------	----------------------	----------------------

NUMERO	FECHA	NATURALEZA JURIDICA	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR APORTES CORPOCESAR	PLAZO	N° Y FECHA CDP	FECHA INICIO/TERMINACION
19-G-0174-0-2020	NOVIEMBRE 13/020	CONCURSU DE MERITOS ABIERTO N° 001 DE 2020	UNION TEMPORAL PORTAFOLIO 2020	CONSTRUCCION DE PORTAFOLIO DE PROYECTOS EN NUCLEOS ACTIVOS DE DEFORESTACION Y DEL PORTAFOLIO DE AREAS PRIORITARIAS PARA LAS COMPENSACIONES ORIENTADAS A LA CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD, RESTAURACION, ECOLOGICA Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN JURISDICCION DE CORPOCESAR	\$ 150.000.000,00	4 MESES	418 OCTUBRE 06/020	NOVIEMBRE 30/2020 MARZO 29/021

NUMERO	FECHA	NATURALEZA JURIDICA	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR APORTES CORPOCESAR	PLAZO	N° Y FECHA CDP	FECHA INICIO/TERMINACION
--------	-------	---------------------	-------------	--------	--------------------------	-------	----------------	--------------------------

4

19-6-0165-0-2020	OCTUBRE 29/020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	GOPHER CROUP S.A.S.	ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE ALOJAMIENTO WEB (HOSTING) PARA LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE LA PAGINA WEB EN INTERNET DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR- CORPOCESAR	\$2,890,000	POR LA DURACIÓN DEL PROCESO MAS 1 AÑO (365) DIAS DE SERVICIO DE ALOJAMIENTO WEB	437 OCTUBRE 13/020	749 OCTUBRE 29/020
------------------	----------------	---	---------------------	---	-------------	---	--------------------	--------------------

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

Relacione a la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes en la entidad.

Resolución 1228 de noviembre 12 de 2019 por medio de la cual se actualiza el Manual de funciones, requisitos, nomenclaturas y clasificación de los empleados de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Cesar- CORPOCESAR.

10. CONCEPTO GENERAL:

Al recibir la Dirección General de la Corporación Autónoma Regional del Cesar el día 10 de Julio 2020, solo se había ejecutado un 20% de el Plan de acción "Por la resiliencia climática y la sostenibilidad económica territorial", tanto físico como financiero, debido a lo cual nos vimos en la tarea maratónica de dar cumplimiento a las metas que se habían fijados para la vigencia 2020, metas que se le dieron cumplimiento con el apoyo del personal de planta y la gestión realizada por mi administración, todo este informe quedó plenamente ilustrado los días 16,17 y18 de noviembre del 2021, fechas en que presencialmente se realizó la entrega e informe final del cargo de Director General (E) dentro del marco del Comité de Gestión y Desempeño citado también con ese objeto.

En lo corrido del 10 de Julio del 2020 al 2 de Noviembre del 2021 (un año y tres meses), podemos decir que se hizo entrega de una entidad en la parte administrativa en cuanto al Talento Humano fortalecido, se le dio prioridad y fortalecimiento al cumplimiento de todos sus planes, lo cual fue una de mis prioridades en la administración, en razón a ello, se pudo dar cumplimiento a la vigencia 2020 y a la vigencia 2021, debido a que el retiro del cargo se efectuó el 2 de noviembre del 2021 cuando ya estaba en marcha y faltando tan solo 2 meses de la vigencia fiscal.

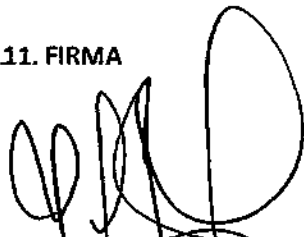
El tema de la pandemia, las políticas implementadas por el gobierno para su atención, unido al bajo recaudo que por años se viene observando en la entidad, hicieron más difícil la gestión de recuperación de cartera, pero, con todo el equipo de trabajo se pudo lograr superar las metas de recaudo.

Vale anotar que forma parte de esta acta, el acta del Comité de Gestión y Desempeño llevado a cabo los días 16,17 y 18 de noviembre del 2021, de igual forma el informe de

CP

Gestión de vigencia 2020, y el informe de gestión vigencia 2021, donde mi participación fue hasta el 2 de noviembre 2021, en que estuvo mi encargo con una ejecución de mas del 85%.

11. FIRMA



YOLANDA MARTINEZ MANIARREZ

QUIEN RECIBE:



JORGE FERNANDEZ OSPINO
Director General Corpocesar

TESTIGO:



GUSTAVO AMARIS GARCIA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO (E)

Contenido del Anexo Formato Unico "Acta de Informe de Gestión" preparado por la Oficina de Planeación de la CGR (DCMR/JMZG/LETM (*)

(*) FUENTE LEY 951 de 2005 y articulado de la presente resolución orgánica.

(C:F)

NOTA; Publicada en el Diario Oficial 45973 de julio 18 de 2005.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 05/08/2016
		Página 1 de 11

ASUNTO DE LA REUNIÓN: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.	FECHA: 16/11/2021
	HORA DE INICIO: 09:00a.m.
	HORA FINAL: 12:00 p.m.
	LUGAR: Sala de juntas de Corpocesar

ASISTENTES	
Nombres y Apellidos	Proceso, Cargo o Dependencia
Jorge Luis Fernández Ospino	Director General
Yolanda Martínez Manjarrez	Jefe Oficina de Control Interno
Francisco Rafael Escalona Bolaño	Asesor de Dirección
Mónica Gonzalez Thomas	Subdirector Área de Gestión Ambiental
Carlos Julio Florez	Jefe de la Oficina Jurídica
Jaime Araujo Castro	Secretario General
Adriana García Arévalo	Subdirectora General Área de Planeación
Pierina Stummo Cabarcas	Subdirectora General Área Administrativa y Financiera
Wilmen Vásquez	Coordinador GIT TIC'S
Nelcy Villalobos Brito	Profesional de apoyo a la Gestión- SGAP
Suleyma Goyeneche	Prof. apoyo de Control Interno

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación Quorum.
2. Palabras de la directora Jorge Fernández Ospino
3. Aprobación De La Política Integrada De Gestión De Corpocesar.
4. Aprobación De Política Y Planes De Participación Ciudadana.
5. Aprobación Cronograma Gestión De Archivo.
6. Aprobación Y Estudio De Solicitudes De Estímulos.
7. Primera Reunión de Empalme directores.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 05/08/2016
		Página 2 de 11

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM.

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.

2. PALABRAS DEL DIRECTOR JORGE LUIS FERNANDEZ OSPINO

3. APROBACION DE LA POLITICA INTEGRADA DE GESTION DE CORPOCESAR

Se expone de manera detallada para su aprobación, en esta sesión del Comité, la Política Integrada de Gestión de CORPOCESAR, mediante la cual la Corporación Autónoma Regional del Cesar- Copocesar apunta a dar cumplimiento a su misión institucional, se compromete con el desarrollo de procesos y procedimientos enmarcados en el conocimiento implementación y mejora continua del sistema integrado de gestión de la calidad seguridad y salud en el trabajo y ambiente y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y sus Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, además de las buenas prácticas laborales en todas sus actividades. Todo lo anterior en el marco de la normatividad contemplada en la ISO 45.001- 2018, 14.001- 2015, 9001 – 2015 y MIPG.

La Política Integrada de Gestión se comunica, implementa y mantiene en todos los niveles de la Corporación Autónoma Regional Del Cesar – Corpocesar, y se revisa anualmente con el fin de verificar su cumplimiento y conveniencia y mejora continua.

La Política queda establecida bajo los siguientes objetivitos estratégicos

- Administrar los recursos naturales renovables y el ambiente en el área de su jurisdicción, generando conocimiento y adelantando procesos de sensibilización que permitan su conservación, recuperación, manejo y uso sostenible.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 05/08/2016
		Página 3 de 11

- Reglamentar la planificación integral de los recursos naturales y el ambiente con el fin de coadyuvar en la implementación de normas de ocupación y uso ambiental del territorio en el Departamento del Cesar.
- Lograr la satisfacción de los diferentes actores sociales involucrados en la ejecución de la misión de la Corporación.
- Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión.
- Garantizar la competencia del talento humano, a través del fortalecimiento de los perfiles profesionales de los funcionarios y demás servidores de la Corporación.
- Asegurar continuamente el cumplimiento de los requisitos legales y los demás que le apliquen a la entidad en el desarrollo de su gestión interna.

El proceso de diseño de la Política Integrada implicó determinar el alcance del sistema, los objetivos, revisión del contexto interno y externo, revisión de las partes interesadas de la Corporación, identificación y descripción de los análisis de los aspectos ambientales, revisión de requisitos legales y actualización del nuevo PIGA, revisión de proveedores, matriz de comunicación, matriz de responsabilidad y autoridad, ajustes matriz de indicadores, procedimiento de auditoría interna, plan de emergencia, y matriz de riesgo y oportunidades y revisión documental del SST acorde a la norma 45001 – 2018, así como el manual de calidad.

A solicitud del Director General se procede con una breve explicación de la Actualización del Plan Integral de Gestión Ambiental.

La Corporación cuenta con un Plan Integrado de Gestión Ambiental adoptado a través de acto administrativo del 2014 basado en la normatividad de dicha época y acorde a las antiguas instalaciones ubicadas en la Carrera Novena. Mediante el diseño de una matriz de Evaluación y seguimiento se identifican una serie de aspectos e impactos ambientales generados en la Entidad y que requieren de una intervención, a través de planes de choque para subsanar, mitigar y controlar cada uno de esos impactos, tales como: consumo de energía, generación de vertimiento de aguas residuales, consumo de papel, generación de emisiones por material particulado y fuentes fijas y residuos sólidos y peligrosos.

De igual manera se requiere la generación de estrategias para la compensación de los impactos ambientales que genera la Corporación y la generación de responsabilidad civil y social, a través de un plan de acción y presupuesto para la ejecución de actividades que

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 05/08/2016
		Página 4 de 11

apunten al cumplimiento de la normatividad ambiental al interior de la Entidad y asignar a un funcionario responsable de la implementación y seguimiento.

4. APROBACION DE POLITICA Y PLANES DE PARTICIPACION CIUDADANA

El Coordinador de Educación Ambiental procede con la exposición de las acciones realizadas en conjunto con su equipo de trabajo y el acompañamiento del Dr. Jaime Ortega Mazorra, para el diseño de un plan de trabajo tendiente a implementación de la Política de Participación Ciudadana y un plan de participación a través de un autodiagnóstico, involucrando las diferentes dependencias de la Corporación, e diferentes entes territoriales del Departamento para el fortalecimiento de este proceso a través de las diferentes formas de participación, tales como las veedurías en el acompañamiento al proceso de formulación, ejecución y demás, del plan de acción y lograr una intervención activa de los ciudadanos en los diferentes procesos que desarrolla la Entidad y el reconocimiento de sus competencias.

Teniendo en cuenta que a través del Comité de Gestión y Desempeño se reciben los planes para lo pertinente, El coordinador de Gestión de Talento remite al Comité solicitud de ajuste de los Planes de Capacitación y Bienestar Social y Estímulos e Incentivos. Se cita de manera textual: "Mediante la Resolución No 019 de 29 de enero de 2021 fueron aprobados los planes institucionales de la vigencia 2021 con sus respectivas actividades, pero por temas presupuestales, logísticos, contractuales, entre otros, varias de las actividades programadas de los planes los Planes de Capacitación y Bienestar Social y Estímulos e Incentivos, no fue posible llevarlas a cabo, por lo que se solicitó muy respetuosamente realizar los ajustes a los planes citados con el fin de dar cumplimiento a los indicadores de gestión del proceso de talento humano; a continuación relaciono las actividades que se deben excluir de los planes citados:

Plan de Bienestar y estímulos: celebración día de la secretaria, conmemoración día de la madre, conmemoración del día del padre, programas pre- pensionados, día de la familia, reconocimiento a los mejores empleados por nivel jerárquico de la Entidad.

Plan Institucional de Capacitación: Análisis de datos hidrológicos, análisis hidrobiológicos, técnicas y métodos de redacción de textos institucionales, trabajo en equipo y gestión por resultados, sistemas de información y elaboración de indicadores, ley 1474 de 2012 Estatuto Anticorrupción, NTC ISO 27000 seguridad

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 05/08/2016
		Página 5 de 11

de la información, negociación colectiva, programación neurolingüística asociada al entorno público.

Se solicita la presencia del Coordinador de Gestión de Talento Humano a fin de tener en cuenta sus consideraciones con respecto a su solicitud de supresión de actividades y se plantea la posibilidad de postular un funcionario que pudiese abordar alguno de los temas pendientes de capacitación, como por ejemplo el tema de Indicadores a través del líder del Sistema de Gestión de Calidad.

La capacitación en ley 1474 de 2012 Estatuto Anticorrupción se propone ser abordada desde la Oficina Jurídica de la Entidad. Las capacitaciones siguientes se proponen sean postergar para el año próximo.

5. APROBACIÓN CRONOGRAMA GESTION DE ARCHIVO

El comité de Gestión y desempeño asumió las competencias del Comité de Archivo, por tanto, se presenta un cronograma de las transferencias que deben realizarse anualmente, las cuales habían tenido inconvenientes, pero en conjunto con la dirección general se determinan avanzar en el proceso de transferencia, el cual inicio en Dirección General y avanza satisfactoriamente, de igual manera se desarrolló capacitación a los diferentes funcionarios de la Entidad.

De igual manera se obtuvo la aprobación de la actualización de las tablas de retención documental por parte del Archivo General de la Nación y se desarrollan las acciones para su respectiva adopción.

6. APROBACION Y ESTUDIO DE SOLICITUDES DE ESTIMULOS

Se coloca a consideración del comité dos solicitudes presentadas por los funcionarios Andrea Villeros y Jean Carlos Orozco, la primera se presentó de forma extemporánea, ya que las fechas contempladas por los acuerdos corresponden a los meses de enero y julio y la segunda se rechazó por no ser aplicable en la Resolución 314. De 2010.

Se evidencia la necesidad de crear un procedimiento dentro del Comité para la evaluación y aprobación de los estímulos presentados por los funcionarios y la socialización del mismo, para conocimiento de los funcionarios.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 05/08/2016
		Página 6 de 11

7. PRIMERA REUNION DE EMPALME DIRECTORES

Dado lo avanzado de la mañana y los restantes compromisos que tienen los miembros del comité, se propone generar un cronograma, mediante el cual cada uno de los subdirectores y coordinadores expongan en las siguientes sesiones del comité que se llevarán a cabo durante los días 17 y 18 de noviembre de 2021.

Quedando de la siguiente manera:

Miércoles 17 de noviembre: Subdirección General de Planeación, Subdirección Administrativa y Financiera y Secretaria General.

Jueves 18 de noviembre de 2021: Subdirección de Gestión Ambiental, Oficina Jurídica y Asesor de Dirección.

DÍA 2 COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Miércoles 17 de noviembre de 2021

En la apertura de esta sesión, se consigna en la presente acta que la Doctora Yolanda Martínez Manjarrez, no recibió empalme, ni acta de entrega por parte del Director General saliente, Jhon Valle Cuello y que reposa queja ante la Procuraduría General.

Dando continuidad a la actividad de empalme, se da inicio con la intervención de la Subdirección Administrativa y Financiera en cabeza de la Doctora Pierina Stummo Cabarcas quien aborda las generalidades de la conformación de la Subdirección.

Con relación a la gestión de recaudo, se superó la meta prevista el año inmediatamente anterior, por lo que se decidió incrementar la meta para esta vigencia. Este incremento se atribuye al fortalecimiento del proceso de recaudo a través de la gestión de cobro persuasivo mediante el fortalecimiento de la Coordinación de la Gestión Financiera, y la contratación de Data crédito el año inmediatamente anterior, entidad con la que se logró realizar una depuración y localización de los clientes de la Corporación, lo cual sirvió como insumo en el proceso de gestión de cobro, mediante asignación de cartera de un total de 553 clientes.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 05/08/2016
		Página 7 de 11

Se cuenta la fecha con un recaudo aproximado del 66% por los diferentes conceptos tales como sobretasa ambiental, transferencias de sector eléctrico, evaluación y seguimiento de licencias y trámites ambientales, tasa retributiva y tasas por uso de agua.

Con respecto a la recuperación de cartera se presupuestó siete mil millones de pesos y van recuperados seis mil seiscientos setenta pesos, con una gran proximidad para el cumplimiento de la meta.

Se aporta por parte de la Subdirectora Administrativa y Financiera documentos con la información contable de la Entidad, generalidades y acciones de presupuesto, pagaduría, cuenta por pagar y vigencias expiradas. De igual manera se esboza brevemente Informe de la Coordinación GIT para la Gestión del Talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo abordando, funciones, planes y pendientes. Arroja un cumplimiento de metas del 85.7%.

Para finalizar su intervención, se aborda el acápite de gestión de compras y contratación y recursos físicos.

Dando continuidad al proceso de empalme se presenta la exposición del Informe de gestión de la Subdirección General Área de Planeación en cabeza de la doctora Adriana García Arevalo, quien comparte en detalle los logros más importantes, retos y contexto de cada uno de los procesos liderados por esa Subdirección.

En planificación estratégica, se realizó matriz MEFI, MEFA, DOFA actualizada a 2020 y se modificó la presentación de las matrices a un esquema más apropiado en el que se pueden apreciar los contextos internos y externos. Se actualizó, misión, visión, políticas.

Se realizaron cambios en los diagnósticos y planes de trabajo incluyendo los impactos de la energía sanitaria por Covid 19.

Se ejecuta seguimiento al Plan de Acción a través de los informes de gestión semestrales primer y segundo periodo de 2020 y primer periodo 2021, arrojando un cumplimiento de metas físicas en el 2020, del 85.83% y 51.15%, se recibió al cambio de administración una ejecución del 22% en metas física y 20.99% en financieras.

Para el primer semestre del 2021 la ejecución física correspondió al 74.76 % y la financiera 77.14%

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 05/08/2016
		Página 8 de 11

En cuanto a gestión de proyectos con fuentes SGR, se recibió en julio de 2020 a la Corporación ubicada en el cuarto lugar y a la fecha se ubica en el ranking de primer lugar.

Con relación a la Gestión de Planificación y Ordenamiento territorial, se presentó asistencia técnica a los municipios y se avanza formulación del proyecto de adopción del Pomca Medio Cesar, con recursos del sistema SGR y se adoptan las determinantes ambientales mediante Resolución 0247 del 4 de mayo de 2021.

Se cierra la sesión con la intervención del Secretario General, haciendo precisión de la responsabilidad sobre dos procesos de apoyo transversales a la gran mayoría de los procesos que adelanta la Corporación, como lo son: Gestión Documental responsable del archivo central y centro de documentación y procesos de Comunicaciones.

Con relación al archivo, se logró la aprobación de la actualización de las tablas de retención documental, las cuales están publicadas en página web.

Con respecto a comunicaciones, se tomó la decisión por parte de la dirección de nombra un funcionario de planta para apoyo a estos procesos. Se encuentra aprobado y funcionando el Plan de Medios.

La Secretaria General ejerce la supervisión de tres prestaciones de servicios y contrato interadministrativo de 472 y se lidera la Unidad de Control interno disciplinario.

DIA 3 COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO

Jueves 18 de noviembre de 2021

Se da inicio a la tercera sesión del Comité, con la continuidad del proceso de empalme por parte de la Subdirectora General del Área de Gestión Ambiental Encargada, Mónica González Thomas haciendo referencia los avances logrados con respecto al laboratorio de calidad de aire, agua y ruido de la Entidad.

Avanzando con el proceso misional de gestión de evaluación, control y seguimiento ambiental a corte julio de 2020 al 31 de diciembre de 2020, la entidad conforme 199 expedientes correspondiente a solicitud de tramites de concesiones y exploración de aguas subterráneas, concesión de aguas superficiales, ocupación de cauces, entre otros. A corte 21 de octubre 2021 se conformaron 223 expedientes.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 05/08/2016
		Página 9 de 11

Con respecto al seguimiento desde las diferentes Coordinaciones que integran la Subdirección se arrojan los siguientes resultados:

Coordinación de Seguimiento ambiental:

- 71 expedientes de licencias ambientales: 62 seguimientos - 87.3% cumplimiento.
- 111 expedientes sector minero: 90 seguimientos - 82.8% de cumplimiento.
- Licencias y planes de manejo diferentes a minería 49 seguimientos - 100% cumplimiento.
- Permisos de aprovechamiento forestal único: 72 expedientes, 47 seguimientos -34% de cumplimiento.
- Residuos de construcción, demolición 13 expedientes, 2 seguimientos.
- Emisiones atmosféricas 41 expedientes, 14 seguimientos.

Coordinación de Saneamiento Ambiental:

- Seguimiento a PSMV: 25 Seguimientos en 2020, al mes de noviembre de 2021 18 seguimientos.
- Seguimiento a PGIRS: cumplimiento del 100%

Aprovechamiento hídrico:

- Seguimiento a permisos de Ocupación de cauce, concesiones hídricas, exploración de aguas subterráneas se realizaron 276 seguimientos totales, 96 liquidación de TUA, 21 archivo de expedientes.
- Seguimiento al programa de uso eficiente y ahorro de agua 22 seguimientos, cumplimiento 100%.
- Declaración de caducidad de concesiones hídricas.

Recursos Naturales:

- 157 autos de inicio de tramites de aprovechamiento forestal.
- 27 autos de control y seguimiento ambiental.
- 8 autos de seguimiento documental.
- 4 autos de cumplimiento de obligaciones impuestas
- 3 autos de cierre de expedientes.
- 1 auto de desistimiento.
- 311 salvoconductos expedidos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 05/08/2016
		Página 10 de 11

Coordinación Respel:

Se realizó seguimiento a contingencias por derrame de hidrocarburos, evaluación de expedientes planes de contingencia, seguimiento a generadores de residuos peligrosos, reporte a la plataforma del IDEAM, RUA, asesoramiento a generadores de residuos peligrosos, participación en Bioexpo, desarrollo de la feria de negocios verdes y fortalecimiento y verificación de negocios verdes.

Coordinación de Educación Ambiental

Esta coordinación lidera un programa del Plan de Acción que consta de tres proyectos, se evidencia en el informe presentado que se impulsó el fortalecimiento de la participación ciudadana en la gestión ambiental, en el cual se han generado a la fecha 12 procesos participativos con acompañamiento de veedurías ambiental, municipios, entre otros, así como la implementación de la política de educación ambiental, y otras actividades.

Se han apoyado 35 PRAES, CIDEAS, se han formado 160 educadores ambientales y apoyo a la Red de jóvenes de ambiente.

Se presenta un informe del estado de las supervisiones a contratos y convenios que lidera la Subdirección General área de Gestión Ambiental.

Oficina Jurídica

Continúa con el uso de la palabra el Doctor Carlos Julio Flórez, jefe de la Oficina Jurídica dando apertura a su informe enfocado en cuatro ejes que ejecuta dicha dependencia, entre ellos la jurisdicción coactiva, por cuyo objeto se adelantan un total de 511 procesos sancionatorios y atención de denuncias.

El recaudo está representado por los siguientes conceptos y valores para el año 2021:

- Multas \$72.297.244.
- TUA \$173.032.148
- Tasa Retributiva \$310.8240.000

Se evidencia como una debilidad la falta de notificación dentro de los procesos coactivos y procesos sancionatorios lo que han impedido que estos tengan el impacto esperado. De igual manera se requiere fortalecimiento del recurso humano

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 05/08/2016
		Página 11 de 11

Con relación a las denuncias de tipo ambiental, estas llegan con frecuencia a la Oficina Jurídica por parte de veedurías ambientales, vigías y ciudadanía en general, la gran mayoría de ellas orientadas a infracciones ambientales por manejo de residuos, explotación minería ilegal y suman para esta vigencia un total de 217.

Se evidencia como debilidad para la atención de las denuncias la falta de personal, medios de transportes y equipos técnicos certificados.

Al agotarse el orden del día siendo las 12:30 pm se da por terminada la reunión y firman para que así conste:

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

Proyecto: Sol Ángel Leguizamón – Secretaria Ejecutiva Subdirección General de Planeación
Revisó: Adriana Margarita García Arévalo/ subdirectora General Área de Planeación
Aprobó: Jorge Luis Fernández Ospino / Director General

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL PLANILLA DE ASISTENCIA	PCA-04-F-13
		VERSIÓN: 1.0
		FECHA: 09/03/2015
Página 1 de 1		

ASUNTO: Comité de Gestión y Desempeño (Aprobación de Políticas - Empleados directivos) FECHA: 16 Noviembre 2012
LUGAR: Salón de Juntas Corporación HORA: _____

No.	Nombre del Funcionario/Asistente	Documento de Identificación	Dependencia /Entidad	Cargo	Correo electrónico	Teléfono	Firma
1	Adriana García	1082832998	Planificación	Subdirectora	planificacion@corpocesar.gov.co	311 553 3331	[Firma]
2	Sallye. Quijano	49 293 464	Centro Laboral	Asesor	sq.20625@corpocesar.gov.co	311 553 3331	[Firma]
3	Valencia Portinero	49 686 429	Control Interno	Asesor	valencia@corpocesar.gov.co	311 553 3331	[Firma]
4	Pedro Romero	29099664	Administración y Finanzas	Asesor	pedro@corpocesar.gov.co	311 553 3331	[Firma]
5	Yolanda Fajardo	72 092 664	Recursos Humanos	Asesor	yolanda@corpocesar.gov.co	311 553 3331	[Firma]
6	Janet Arango	72 096 032	Secretaría General	Secretaria	janet@corpocesar.gov.co	311 553 3331	[Firma]
7	Romina Fernandez	49 604 368	Subd. Gest. Amb (E)	Subd. Gest. Amb (E)	romina@corpocesar.gov.co	311 553 3331	[Firma]
8	Carlos J. Gómez	72 311 553	Protección Jurídica	Asesor	carlos@corpocesar.gov.co	311 553 3331	[Firma]
9	Alfonso Escobar	72 031 551	Asesor	Asesor	alfonso@corpocesar.gov.co	311 553 3331	[Firma]

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL PLANILLA DE ASISTENCIA	PCA-04-E-13
		VERSIÓN: 1.0
		FECHA: 09/03/2015
		Página 1 de 1

ASUNTO: Comité de Gestión Institucional de Gestión y desarrollo (Apoyados de Rikitas - Emprendedores)
FECHA: 16 de Octubre 2021
LUGAR: Sala de Juntas Corporales
HORA: _____

[illegible]



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

GESTIÓN DOCUMENTAL

PLANILLA DE ASISTENCIA

PCA-04-F-13

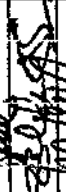
VERSIÓN: 1.0

FECHA: 09/03/2015

Página 1 de 1

ASUNTO: Comité de gestión y desempeño (Empíleo directores) FECHA: 17 Noviembre 2015

LUGAR: Sala de Juntas Corporal HORA: 8:00 am

No.	Nombre del Funcionario/Asistente	Documento de identificación	Dependencia /Entidad	Cargo	Correo electrónico	Teléfono	Firma
1	Adriana García A.	1082773392	Planificación	Subdirectora	planificacion@corpocesar.gov.co	3205904473	
2	Florencia Gómez	37231591	Asesoría	Asesor	asesoriam@corpocesar.gov.co	3013665561	
3	Mauricio Gómez Prieto	77174439	Oficina Central de	Prof. Univ	central@corpocesar.gov.co	3015792001	
4	Silvina Gómez	25795804	Control Interno	Quelita	sup@corpocesar.gov.co	3142449187	
5	Voluntad Martínez	491096927	Control Interno	Prof. Univ	controlint@corpocesar.gov.co	3162441600	
6	Patricia Gómez	39019654	Administración	Subdirectora	administracion@corpocesar.gov.co	3003049846	
7	Jaime Arango	77006032	Secretaría	Secretario	secre@corpocesar.gov.co	3229647474	
8	Paola Fernández	731092664	Dirección General	Directora General	plur@corpocesar.gov.co	3013531226	
9	Monique González	491097368	Solid. Gest. Amb.	Subd. G. Am. E	monica-gonzalez@corpocesar.gov.co	3015533531	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		PCA-04-F-13
	GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSION: 1.0
	PLANILLA DE ASISTENCIA		FECHA: 09/03/2015
			Página 1 de 2

ASUNTO: Comité Institucional de gestión y desempeño (Empalme directores) FECHA: 18 Noviembre 2015

UGAR: Sub de Juntas Corporales HORA: 8:30 am

No.	Nombre del Funcionario/Asistente	Documento de Identificación	Dependencia /Entidad	Cargo	Correo electrónico.	Teléfono	Firma
1	Alfiqua García H	1082878878	Planificación	Subdirectora	plancorpo@corpoesar.gov.co	3205908823	
2	Verónica Martínez M	49686427	Contabilidad	Jefa de C.Fe.	contabimbo@corpoesar.gov.co	3008795995	
3	Juliana Ospina	44574793	Control I	Controlador	supale25@hotmail.com	3102440189	
4	Reinaldo Valverde	121222149	SGAAR	Coord. Financiero	Patric.Valverde@corpoesar.gov.co	3204807945	
5	Jose A. Fernandez	22092.054	Director General	Director General	josefernandez@corpoesar.gov.co	3013551226	
6	Jaime Araújo C	77006.032	Secretaría General	Secretario	jaimearaujo@corpoesar.gov.co	3229647474	
7	Fernando Esteban Buitrago	27031551	Asesor	Asesor	fernandobuitrago@corpoesar.gov.co	3013665361	
8	Carlo Julio Pérez P	22844.653	Oficina jurídica	J.F. Of. Jur.	carloperez@corpoesar.gov.co	3205365164	
9	Monica González T	49609.343	SGAAR	Subd. Gest. Amb (E)	monica.gonzalez@corpoesar.gov.co	3015533331	
10							
11							
12							
13							

CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



FECHA: 17 DE NOVIEMBRE DE 2021

DE: PIERINA MILENA STUMMO CABARCAS
 SUBDIRECTORA GENERAL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PARA: YOLANDA MARTINEZ MANJARREZ
 JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN A 30 DE OCTUBRE DE 2021.

Cordial Saludo.

De conformidad al oficio de fecha 29 de octubre de 2021, por medio del cual fue requerido presentar actualización del Informe de gestión extraordinario con corte a 30 de octubre del presente año, con el fin cumplir los requisitos regales de entrega de cargo por parte de la Directora General (E) Dra. Yolanda Martínez Manjarrez, (Ley 951 del 2005), presento Informe de Gestión del área a cargo hasta el día 30 de octubre de 2021.

ESTRUCTURA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SUBDIRECCIÓN GENERAL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: Lidera los procesos de apoyo de gestión institucional a través del diseño de planes, programas y proyectos de fortalecimiento del talento humano, de recursos financieros y físicos de la entidad.

LA SUBDIRECCIÓN GENERAL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE CORPOCESAR está integrada por los procesos de:

- 1- GESTIÓN FINANCIERA
- 2- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
- 3- GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN
- 4- GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

Mediante Resolución 0565 de 2017, se crean los Grupos Internos de Trabajo - GIT, al interior de la Corporación Autónoma del Cesar- Corpocesar, quedando para esta área dos (2) grupos:

- 1- GIT PARA LA GESTIÓN FINANCIERA
- 2- GIT PARA LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Estructuración del GIT para la GESTIÓN FINANCIERA

El GIT de trabajo para la Gestión Financiera lo conforman los siguientes servidores públicos:

1. Pablo Emilio Valverde Ferrer (Coordinador)
2. Armando de J. Villazón Sánchez,
3. Liana Gregoria Ramos Marbello.
4. Gustavo de Jesús Pumarejo Carrillo.
5. Gustavo Amarís García





El servidor público **PABLO EMILIO VALVERDE FERRER - Profesional especializado.**

Estructuración del GIT para la **GESTIÓN de TALENTO HUMANO.**

El GIT de trabajo para la Gestión de Talento Humano lo conforman los siguientes servidores públicos:

1. Darwin Erslin Meléndez Castaño
2. Liana Gregoria Ramos Marbello
3. Anangel Salazar Ofiate
4. Rafael Alberto Gutiérrez Hernández
5. Gustavo Amarís García

El servidor público Darwin Erslin Meléndez Castaño - **Profesional universitario.**

4- ESTRUCTURACIÓN DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO GIT PARA LA GESTIÓN FINANCIERA

El GIT Para la Gestión Financiera de Corpocesar, está integrado por:

1. TESORERÍA
2. CONTABILIDAD
3. PRESUPUESTO
4. PAGADURÍA

Las principales funciones del Grupo Interno de Trabajo GIT para la Gestión Financiera son:

1- GESTIÓN PRESUPUESTAL:

Se encarga del control y seguimiento presupuestal; Seguimiento a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, aplicando los instrumentos de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y los llamados registros presupuestales (RP) en los diferentes tipos de contratación.

Compromisos de Informes:

- Informes presupuestales de ingresos y gastos mensuales y trimestrales que se envían a la Contraloría General de la República (CGR).
- Se anexa al informe la ejecución de ingresos y gastos de la vigencia fiscal 2021 al término del mes de mayo de 2021.
- El informe trimestral que se envía a la Contraloría General de la República (CGR), a través del CHIP presupuestal.
- Informes trimestrales contable ante la Contaduría General de la Nación (próximo 30 de julio 2021)
- Mensualmente contabilidad debe actualizar la declaración de retención en la fuente de Contratistas según calendario tributario ya que somos auto retenedores del impuesto.
- Mensualmente contabilidad debe informar mediante balance de prueba los saldos de los estados financieros definitivos y luego anual.

En el plan de mejoramiento se debe terminar la integración de nómina contable y gestión de recursos físicos (almacén).





2- GESTIÓN DE COBRO:

- Cobro persuasivo a los diferentes deudores por concepto de tasas y demás fuentes de ingresos que requieran la gestión persuasiva de la vigencia fiscal anterior y actual.
- Elaboración de facturas correspondientes de la tasa retributiva y tasa de uso, con su reparto a los diferentes usuarios, correspondiente a la vigencia del año inmediatamente anterior.
- Envío de informe a la Oficina Jurídica de la Corporación, para que inicie el cobro coactivo a diferentes usuarios deudores de la Corporación.
- Análisis de recaudo.

INFORME DEL GIT PARA LA GESTIÓN FINANCIERA

1- TESORERÍA

Son funciones del Tesorero de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – recaudar de manera eficiente los recursos económicos de las distintas fuentes financieras de la Corporación, y ejercer una efectiva gestión de cobro de las cuentas, tasas, sobretasas, licencias, multas y demás recaudos a través de la Corporación, velando por una permanente liquidez que permita el pago oportuno de las obligaciones de acuerdo a las normas legales vigentes.

RENTAS DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR

TITULO VII DE LA LEY 99 DE 1993

ARTÍCULO 42. Tasas Retributivas y Compensatorias. La utilización directa o indirecta de la atmósfera, el agua y del suelo, para introducir o arrojar desechos o desperdicios agrícolas, mineros o industriales, aguas negras o servidas de cualquier origen, humos, vapores y sustancias nocivas que sean resultado de actividades antrópicas o propiciadas por el hombre, o actividades económicas o de servicio, sean o no lucrativas, se sujetará al pago de tasas retributivas por las consecuencias nocivas de las actividades expresadas.

ARTÍCULO 43. Tasas por Utilización de Aguas. (Reglamentado por el Decreto 155 de 2004); (Modificado por el art. 58 de la Ley 508 de 1999. La utilización de aguas por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, dará lugar al cobro de tasas fijadas por el Gobierno Nacional que se destinarán al pago de los gastos de protección y renovación de los recursos hídricos, para los fines establecidos por el artículo 159 del Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente, Decreto 2811 de 1974. El Gobierno Nacional calculará y establecerá las tasas a que haya lugar por el uso de las aguas.

ARTÍCULO 44. Porcentaje Ambiental de los Gravámenes a la Propiedad Inmueble. (Modificado por el art. 10, Decreto 141 de 2011). Establécese, en desarrollo de lo dispuesto por el inciso 2o. del artículo 317 de la Constitución Nacional, y con destino a la protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, un porcentaje sobre el total del recaudo por concepto de impuesto predial, que no podrá ser inferior al 15% ni superior al 25.9%. El porcentaje de los aportes de cada municipio o distrito con cargo al



CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



recaudo del impuesto predial será fijado anualmente por el respectivo Concejo a iniciativa del alcalde municipal.

Los municipios y distritos podrán optar en lugar de lo establecido en el inciso anterior por establecer, con destino al medio ambiente, una sobretasa que no podrá ser inferior al 1.5 por mil, ni superior al 2.5 por mil sobre el avalúo de los bienes que sirven de base para liquidar el impuesto predial.

ARTÍCULO 45. (Modificado transitoriamente por el Decreto 4629 de 2010); (Modificado por el art. 222 de la Ley 1450 de 2011); (Modificado por el art. 24 de la Ley 1930 de 2018). **Transferencia del Sector Eléctrico.** Las empresas generadoras de energía hidroeléctrica cuya potencia nominal instalada total supere los 10.000 kilovatios, transferirán el 6% de las ventas brutas de energía por generación propia, de acuerdo con la tarifa que para ventas en bloque señale la Comisión de Regulación Energética, de la manera siguiente:

Nota: (El Decreto 141 de 2011 fue declarado inexecutable por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-276 de 2011).

Nota: (Ver el Concepto del Consejo de Estado 1637 de 2005.)

1. El 3% para las Corporaciones Autónomas Regionales que tengan jurisdicción en el área donde se encuentra localizada la cuenca hidrográfica y el embalse, que será destinado a la protección del medio ambiente y a la defensa de la cuenca hidrográfica y del área de influencia del proyecto.

ARTÍCULO 46. Patrimonio y Rentas de las Corporaciones Autónomas Regionales. Constituyen el patrimonio y rentas de las Corporaciones Autónomas Regionales:

1. El producto de las sumas que, por concepto de porcentaje ambiental del impuesto predial, les transferirán los municipios y distritos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 de la presente Ley.

2. Los recursos que le transfieren las entidades territoriales con cargo a sus participaciones en las regalías nacionales. (NO APLICA)

3. El porcentaje de los recursos que asigna la ley, con destino al medio ambiente y a la protección de los recursos naturales renovables, provenientes del Fondo Nacional de Regalías.

4. Los recursos provenientes de derechos, contribuciones, tasas, tarifas, multas y participaciones, que perciban, conforme a la ley y las reglamentaciones correspondientes; y en especial el producto de las tasas retributivas y compensatorias de que trata el Decreto Ley 2811 de 1974, en concordancia con lo dispuesto en la presente Ley;





5. Los ingresos causados por las contribuciones de valorización que se establezcan, conforme a la ley, para la financiación de obras de beneficio común ejecutadas en ejercicio de sus funciones legales. (NO APLICA)

6. Un porcentaje hasta del 10% del producto del impuesto de timbre a los vehículos que autónomamente decidan fijar los Departamentos, como retribución del servicio de reducción del impacto o de control de las emisiones de sustancias tóxicas o contaminantes del parque automotor. (NO APLICA)

7. El 50% de las indemnizaciones, distintas a la recompensa que beneficiará en su totalidad al actor, impuestas en desarrollo de los procesos instaurados en ejercicio de las acciones populares de que trata el artículo 88 de la Constitución Política. Estos valores corresponderán a la Corporación que tenga jurisdicción en el lugar donde se haya producido el daño ambiental respectivo. En caso de que corresponda a varias Corporaciones, el juez competente determinará la distribución de las indemnizaciones.

8. El 50% del valor de las multas o penas pecuniarias impuestas, por las autoridades de las entidades territoriales que forman parte de la jurisdicción de la respectiva Corporación, como sanciones por violación a las leyes, reglamentos o actos administrativos de carácter general en materia ambiental. Ver el Concepto de la Sec. General 024 de 2007

9. Los recursos que se apropien para serles transferidos en el presupuesto nacional.

10. Las sumas de dinero y los bienes y especies que a cualquier título le transfieran las entidades o personas públicas o privadas, los bienes muebles e inmuebles que actualmente posean y los que adquieran y les sean transferidos en el futuro a cualquier título.

11. Los derechos causados por el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y salvoconductos, de acuerdo a la escala tarifaria que para el efecto expida el Ministerio del Medio Ambiente.

PARÁGRAFO. Los recursos y rentas previstos en este artículo ingresarán al Fondo Nacional Ambiental en aquellas regiones del país donde no se hayan organizado corporaciones autónomas regionales, hasta el momento en que éstas se creen. Estas rentas deberán asignarse a programas y proyectos que se ejecuten en las regiones respectivas.

GESTIÓN DE RECAUDO CORTE OCTUBRE DE 2021

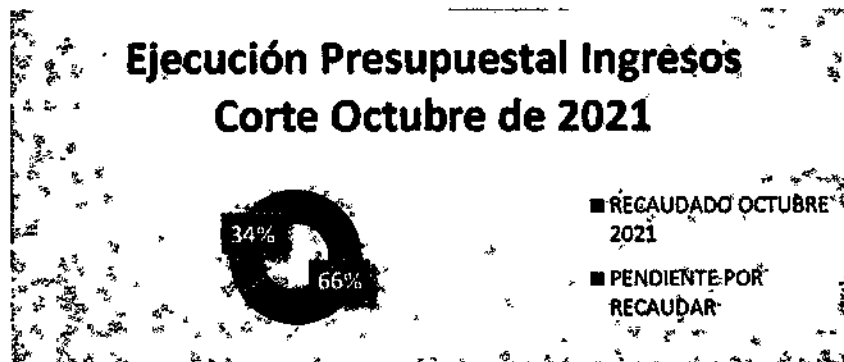
El informe presentado tiene fecha de Corte octubre de 2021, sin embargo, pueden presentarse ajustes o modificaciones teniendo en cuenta que el cierre definitivo se realiza de acuerdo al Cronograma de liquidación del Fondo de Compensación Ambiental (18 de noviembre).

CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



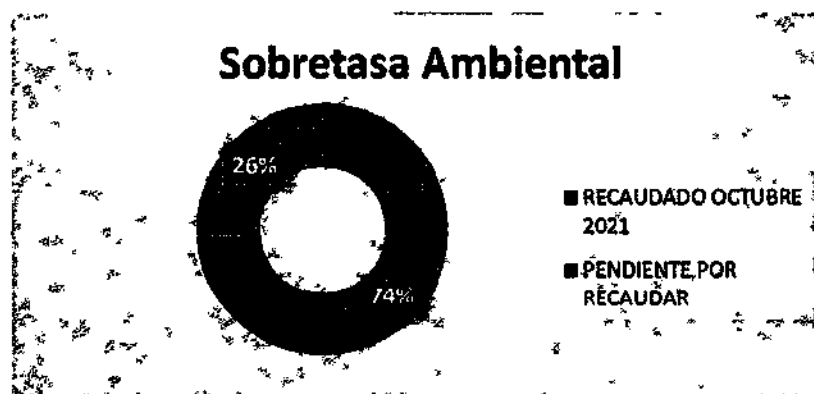
1. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS A OCTUBRE DE 2021 (RENTAS DE LA CORPORACIÓN)

PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO %
\$33,620,540,378.00	\$22,032,400,431.37	\$11,597,130,946.63	66%



SOBRETASA AMBIENTAL

PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO
\$16,000,000,000.00	\$11,849,997,310.29	\$4,150,002,689.71	74%



CONTRIBUCIONES DEL SECTOR ELÉCTRICO

PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO
\$903,000,000.00	\$675,775,113.00	\$307,224,887.00	69%



CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



Contribuciones del Sector Eléctrico

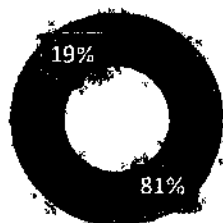


■ RECAUDADO OCTUBRE 2021
 ■ PENDIENTE POR RECAUDAR

EVALUACION DE LICENCIAS Y TRAMITES AMBIENTALES

PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO
\$228,600,000.00	\$185,169,939.00	\$43,430,061.00	81%

Evaluación Ambiental



■ RECAUDADO OCTUBRE 2021
 ■ PENDIENTE POR RECAUDAR

SEGUIMIENTO DE LICENCIAS Y TRAMITES AMBIENTALES

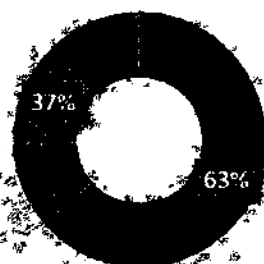
PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO %
\$533,400,000.00	\$338,121,429.86	\$195,278,570.14	63%



CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



SEGUIMIENTO AMBIENTAL



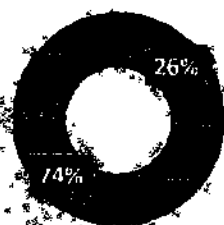
■ RECAUDADO-OCTUBRE
2021

■ PENDIENTE POR
RECAUDAR

TASA POR UTILIZACIÓN DE AGUA

PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO TUA %
\$490,000,000.00	\$126,655,107.00	\$363,344,893.00	26%

TUA 2021



■ RECAUDADO OCTUBRE
2021

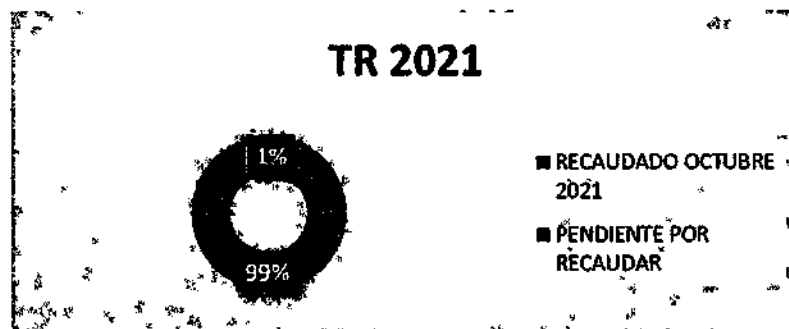
■ PENDIENTE POR
RECAUDAR

TASA RETRIBUTIVA

PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO %
\$983,000,000.00	\$11,584,164.00	\$971,415,836.00	1%

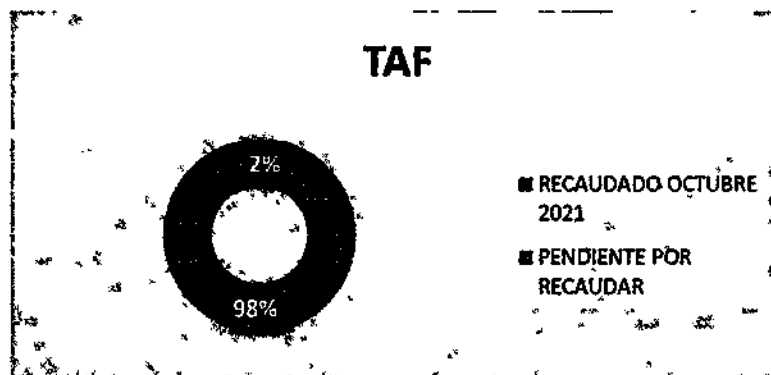


CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



TASA POR APROVECHAMIENTO FORESTAL

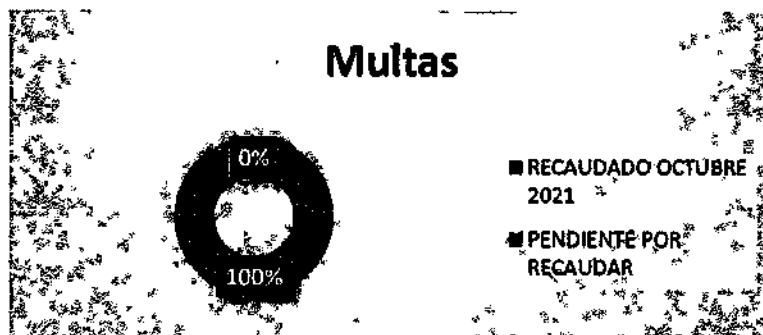
PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO %
\$983,000,000.00	\$20,887,059.00	\$962,112,941.00	2%



MULTAS

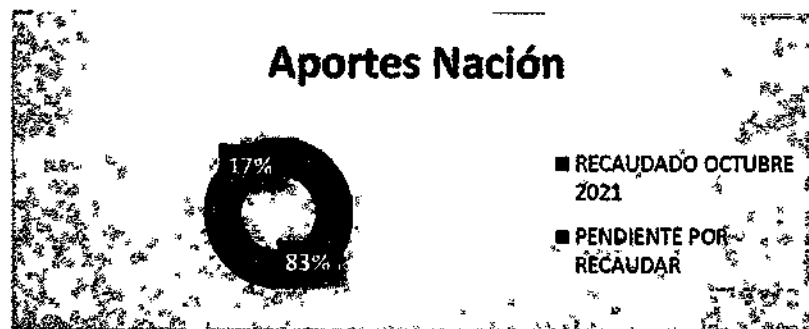
PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO %
\$350,000,000.00	\$0.00	\$350,000,000.00	0%





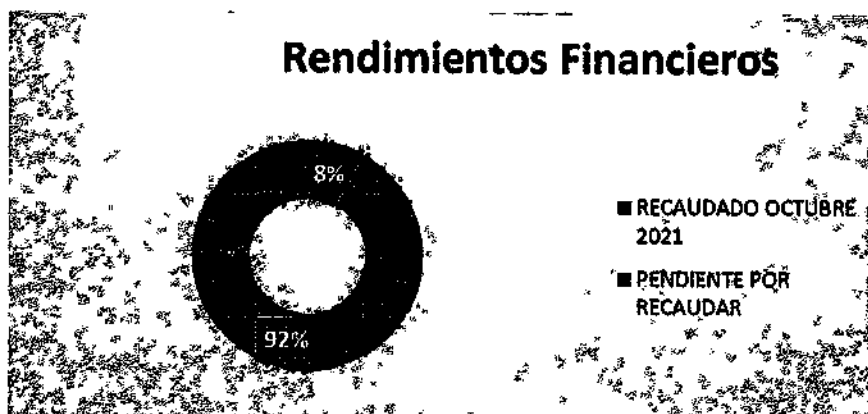
APORTES DE LA NACIÓN

PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO %
\$2,974,362,496.00	\$2,460,000,000.00	\$514,362,496.00	83%



RENDIMIENTOS FINANCIEROS

PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO %
\$50,000,000.00	\$3,929,113.45	\$46,070,886.55	8%





RECUPERACIÓN DE CARTERA

PROYECTADO 2021	RECAUDADO OCTUBRE 2021	PENDIENTE POR RECAUDAR	PORCENTAJE DE RECAUDO %
\$7,000,000,000.00	\$6,360,290,195.77	\$639,709,804.23	91%

Recuperación de Cartera



■ RECAUDADO OCTUBRE 2021
 ■ PENDIENTE POR RECAUDAR

NOTA: el ingreso por concepto de Multas, y Tasa por Aprovechamiento Forestal dependerá de las Gestiones adelantada por la Oficina Jurídica y la Coordinación de Recursos Naturales, el enviar a la Tesorería las Resoluciones y Autos de Liquidación para la notificación y cobro respectivo.

Acciones Implementadas por parte de la Coordinación GIT para la Gestión Financiera y la Tesorería en la gestión de recaudo:

1. Contratación Prestación de Servicios Profesionales

Coordinación del GIT para la Gestión Financiera:

- Edwin Girón (Administrador)
- Victoria Arteaga (Abogada)

Tesorería:

- Claudia Mejía (Contadora Pública)
- José Camargo (Contador Público)
- Fabio Medina (Administrador)
- Darío Mendoza (Abogado)

2. Asignación de la Cartera gestionada por Datacredito 2020 (Cobro Persuasivo masivo) y que se encuentra vencida a los profesionales de apoyo Contratados para ser enviada a la Oficina Jurídica y dar inicio al cobro coactivo; distribuida de la siguiente forma:

CONTRATISTAS GESTION RECAUDO	USUARIOS ENVIADOS A DATACREDITO PARA GESTION DE COBRO 2020	USUARIOS GESTIONADOS POR DATACREDITO	USUARIOS PARA INICIO DE COBRO COACTIVO	USUARIOS ASIGNADOS A P.A PARA ENVIO A COBRO COACTIVO	USUARIOS ENVIADOS A COBRO COACTIVO	USUARIOS QUE NO SE PUEDEN ENVIAR A COACTIVO PORQUE ESTAN EN PROCESO DE ACUERDO DE PAGO, ACUERDOS DE PAGO, O SE ENCUENTRAN AL DIA	POR ENVIAR A COACTIVO
VICTORIA ARTEAGA	842	798	553	55	55		0
DARIO MENDOZA				234	78	18	138
FABIO MEDINA				264	125	9	130
TOTAL				553	258	27	268



3. Cobro Persuasivo por concepto de Seguimiento Ambiental Recibidos desde el 4 de junio de 2021

SEGUIMIENTOS AMBIENTALES EFECTIVOS	COBRO PERSUASIVO
179	179

4. Cobro persuasivo a la Facturación periodo 2019 (liquidada y cobrada en la vigencia 2020)

USUARIOS PARA COBRO FACTURA 2019	OFICIOS PROYECTADOS PARA COBRO PERSUASIVO Y ENVIADOS	EFFECTIVOS	NO EFFECTIVOS
398	318	189	129

5. Facturación Tasas periodo 2020 (liquidadas en la vigencia 2021)

USUARIO FACTURADOS	FACTURAS	CIUDADES/MIOS	CANTIDAD	ENTREGADAS	DEVUELTAS/NO ENTREGADAS
574	1027	Baranquilla	42	30	12
		Bogota	29	18	11
		Valledupar	201	139	62
		Otras Ciudades	33	24	9
		Municipios	269	180	89
		Total	574	351	193

Acciones pendientes por implementar para la gestión de recaudo:

1. Campaña de Recaudo, donde se otorgarán beneficios temporales en los intereses moratorios a todos los Usuarios que tengan obligaciones pendientes por concepto de la Tasa por utilización de Agua y Tasa Retributiva, teniendo en cuenta los artículos 45, 46 y 47 de la Reciente Ley No. 2155 del 14 de septiembre de 2021, adoptados en el Acuerdo No. 009 del 26 de octubre de 2021.

INFORMES A CARGO DE LA TESORERÍA

- Liquidación al Fondo de Compensación ambiental de los Recursos recaudados por la entidad mensualmente y bajo calendario.
- Suministrar trimestralmente al Coordinador del GiT para la Gestión Financiera la Ejecución Presupuestal de Ingresos para la presentación de la información al Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP).
- Boletín de Deudores Morosos del Estado semestralmente, bajo calendario.
- Reporte Boletín de Deudores Morosos del Estado



CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



SE ANEXA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- Ejecución de ingreso corte octubre de 2021
- Liquidación y pago al Fondo de Compensación Ambiental enero - mayo 2021
- Reporte Boletín Deudores Morosos del Estado corte mayo 2021

CONTABILIDAD

SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, con corte a junio 2020 y 2021 vigencias fiscales certificadas en los estados financieros así:

A. Recursos Financieros:

Concepto	Valor (Millones de Pesos)
Vigencia fiscal 2020 comprendido entre el día 01 del mes 06 al día 30 del mes 06	
Activo Total	79.909.181.430,85
- Corriente	22.381.065.416,41
- No corriente	55.967.736.718,91
Pasivo total	4.100.226.518,43
- Corriente	3.473.117.217,58
- No corriente	627.109.301,85
Patrimonio	75.809.254.911,42

Concepto	Valor (Millones de Pesos)
Vigencia fiscal 2021 comprendido entre el día 01 del mes 06 al día 30 del mes 06	
Activo Total	93.363.721.168,35
- Corriente	32.684.718.692,47
- No corriente	56.655.326.365,44
Pasivo total	3.313.265.849,36
- Corriente	3.090.332.951,22
- No corriente	222.932.898,14
Patrimonio	90.050.455.318,99

Concepto	Valor (Millones de Pesos)
Vigencia fiscal 2020 comprendido entre el día 01 del mes 06 al día 30 del mes 06	
Ingresos operacionales	14.263.878.978,07
Gastos operacionales	5.002.744.677,51
Costos de ventas y de operación	0
Resultado operacional	9.261.134.300,56
Ingresos Extraordinarios	0
Gastos extraordinarios	0
Resultado No operacional	9.261.134.300,56
Resultado Neto	0



CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



Concepto	Valor (Millones de Pesos)
Vigencia fiscal 2021 comprendido entre el día 01 del mes 06 al día 30 del mes 06	
Ingresos operacionales	19.437.705.692,00
Gastos operacionales	10.624.875.890,99
Costos de ventas y de operación	0
Resultado operacional	8.812.829.792,00
Ingresos Extraordinarios	0
Gastos extraordinarios	0
Resultado No operacional	0
Resultado Neto	8.812.829.792,00

Concepto	Valor (Millones de Pesos)
Vigencia fiscal 2020 comprendido entre el día 01 del mes 06 al día 30 del mes 06	
Terrenos	4.702.738.480,00
Edificaciones	16.514.223.544,46
Construcciones en curso	0
Maquinaria y equipo	79.434.836,32
Equipo de transporte, Tracción y elevación	251.649.150,00
Equipo de comunicación y computo	538.160.154,99
Muebles enseres y equipo de oficina	620.688.940,04
Bienes muebles en bodega	659.974.683,22
Redes, líneas y cables	0
Planta, Ductos y túneles	0
Otros conceptos	3.041.266.255,24

Concepto	Valor (Millones de Pesos)
Vigencia fiscal 2021 comprendido entre el día 01 del mes 06 al día 30 del mes 06	
Terrenos	4.702.738.480,00
Edificaciones	16.316.728.209,48
Construcciones en curso	0
Maquinaria y equipo	211.969.258,89
Equipo de transporte, Tracción y elevación	230.410.833,00
Equipo de comunicación y computo	636.488.784,58
Muebles enseres y equipo de oficina	609.516.789,99
Bienes muebles en bodega	101.605.099,81
Redes, líneas y cables	0
Planta, Ductos y túneles	0
Otros conceptos	3.981.159.887,24

De conformidad con el Régimen de Contabilidad pública – RCP y el manual de procedimientos en su capítulo IV, expedido por la Contaduría General de la Nación – CGN, fundamentada en la ley 951 de 2005, por la cual se reglamenta la metodología para el acta de informes de gestión...” fijan las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos del proceso contable, se procede a entregar la siguiente información:





- a. La estructura del área financiera y contable de la entidad, que permita cumplir con las obligaciones y los requerimientos normativos del Régimen de Contabilidad Pública.
- b. El estado actual de la situación de los sistemas de información que soportan el proceso contable.
- c. La entrega formal del usuario y clave institucional del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP).
- d. El estado de los libros de contabilidad, principales y auxiliares, a la fecha de entrega del cargo, con todos los documentos y soportes contables correspondientes a las transacciones y operaciones registradas.
- e. La identificación, valoración y registro de las situaciones especiales que afectan los procesos litigiosos y reclamaciones en contra y a favor de la entidad.
- f. La información detallada de las situaciones y hechos económicos pendientes de resolver en materia contable.
- g. El cumplimiento en materia de registro y reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado, cuando haya lugar.
- h. La descripción del avance de la ejecución de planes de mejoramiento suscritos con organismos de control, si existen.
- i. El acto administrativo mediante el cual se aprobó el Comité de Cartera en el que interviene el Contador de la entidad y que hagan parte del proceso contable.

El informe, además, está soportado con lo siguiente

1. El juego completo de estados financieros elaborado para el periodo 2020, con cortes a 31 de diciembre, conforme a la regulación contable vigente expedida por la Contaduría General de la Nación.
2. Los informes financieros y contables con corte junio 30 del año 2021.
3. Los informes de evaluación de control interno contable, realizados para el periodo contable 2020.
4. El informe de la auditoría a los estados financieros de la entidad practicados por la Contraloría General de la República, del periodo 2020.
5. El documento que compile las políticas contables establecidas por la entidad en observancia y cumplimiento del marco normativo contable Resolución 533 de 2015.
6. La certificación en línea, generada a través del sistema CHIP, del reporte de las categorías de información enviadas a la CGN, correspondientes al trimestre julio a septiembre



CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



DESARROLLO DE LA INFORMACIÓN

Naturaleza jurídica y funciones de la entidad.

La Corporación Autónoma Regional del Cesar "CORPOCESAR", es un ente corporativo autónomo de carácter público (Entidad de Gobierno General), creada mediante Decreto 3454 del 17 de diciembre de 1983 y modificada mediante el Artículo 33 de la Ley 99 del 22 de diciembre de 1993. Dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera; adscrito al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

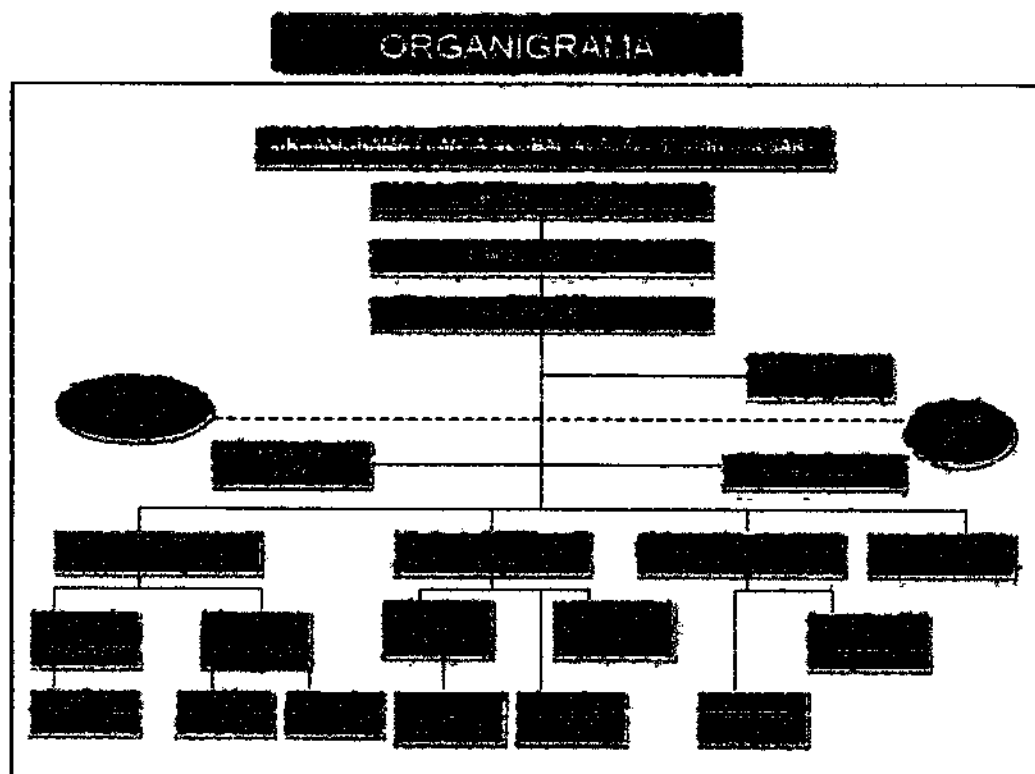
La estructura orgánica de la Entidad, se reglamentó mediante el Acuerdo 003 del 22 de febrero de 2017, mediante la cual se establece la planta de Cargos de la Corporación Autónoma Regional del Cesar- Corpocesar, y según la Resolución 1228 del 12 de noviembre de 2019, expedida por el Director General de la entidad, se determinó las funciones de cada dependencia.

La Corporación según normatividad fiscal vigente, a 31 de diciembre de 2020, no es declarante ni contribuyente del impuesto de renta y complementarios, además estamos clasificados como no responsables del impuesto de IVA, pero tiene la obligación de retener a título de renta, IVA e ICA.

- a. La estructura del área financiera y contable de la entidad, que permita cumplir con las obligaciones y los requerimientos normativos del Régimen de Contabilidad Pública.

Mediante acuerdo 025 de 1994, el Consejo Directivo, estableció la estructura interna de Corpocesar.

Como puede observarse, la Oficina de Contabilidad es un proceso de apoyo, Depende de la Subdirección General, Área Administrativa y Financiera y del Coordinación GIT para la Gestión Financiera.



En la actualidad la Oficina de contabilidad está integrada de la siguiente manera:

Empleados de Carrera Administrativa

Cantidad	Denominación del Cargo	Código	Grado	Cargo
01	Profesional Especializado	2028	16	Contador General

Profesionales de Apoyo

Cantidad	Denominación del Cargo	Vinculación	Perfil	vencimiento
01	Profesional Especializado	Prestación de servicios profesionales	Contador	15/09/2021
01	Profesional	Prestación de servicios profesionales	Contador	30/12/2021
01	Profesional	Prestación de servicios profesionales	Contador	25/09/2021

- b. El estado actual de la situación de los sistemas de información que soportan el proceso contable.

La Oficina de Contabilidad, es una Consolidador de la información contable que debiera integrar todos los procesos de la entidad de manera automatizada.



CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



Actualmente el sistema de información o proveedores de información a contabilidad está integrado por:

- Oficina Jurídica
- Subdirección Administrativa y financiera (Tesorería, contratación, Coordinador Financiero-presupuesto, Almacén, pagaduría, Coordinador de Talento Humano).
- Subdirección de Gestión Ambiental (Coordinación Recurso Hídrico, Coordinador de Vertimientos, Coordinador de Recursos Naturales, Coordinador Jurídico Ambiental, Coordinador de Seguimiento Ambiental).
- Subdirector General Área de Planeación.
- Supervisores de Contratos

Responsabilidad de los proveedores de información.

Los Subdirectores, jefes de oficina, Coordinadores y supervisores de convenios y/o contratos y en general todos los servidores de Corpocesar, serán los responsables y garantes de la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información contable que se genere en cada una de sus dependencias. El nivel directivo de Corpocesar es responsable de la orientación estratégica hacia una administración eficiente, eficaz y transparente. Bajo esta premisa, deberá promover una cultura contable que permita generar conciencia en los funcionarios, sobre la importancia de la información proporcionada al proceso contable y su incidencia e impacto para la toma de decisiones a nivel financiero.

Al respecto, debo decir que existe demora, y en ocasiones no se reporta la información a la oficina de contabilidad, o a veces es inexacta, lo que dificulta la labor de consolidar la información, por consiguiente, puede afectar el reconocimiento y revelación de información contable en los estados financieros de la entidad.

- c. Información del usuario y clave institucional del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHiP). Con respecto a lo anterior, esta se encuentra a cargo del Contador General de la entidad.
- d. El estado de los libros de contabilidad, principales y auxiliares, a la fecha de entrega del cargo, con todos los documentos y soportes contables correspondientes a las transacciones y operaciones registradas.

Los libros principales de contabilidad se llevan en el aplicativo contable integrado PCT, el cual está conformado por los módulos de: Tesorería, Pagaduría, Almacén, presupuesto y Contabilidad.

Además, el aplicativo Sol redes para el manejo de la Nómina y Recursos Humanos.

La entidad tiene suscrito contrato de mantenimiento con PCT ENTERPRICE, el cual está vigente a la fecha.

Al igual que el Archivo documental se encuentra foliado y actualizado a junio de 2021, en el formato único de inventario documental FUID y se encuentra disponible en la oficina contable.



CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



- e. La Identificación, valoración y registro de las situaciones especiales que afectan los procesos litigiosos y reclamaciones en contra y a favor de la entidad.

Litigios o Demandas Administrativas a corte junio 2021: En esta se tuvieron en cuenta las demandas que cursan en contra de la Corporación cuya suma ascienden a \$590.757.628.571.37, la cual está pendiente de ser actualizada según información recibida el 16 de noviembre de la anualidad.

Detallamos así:

Proceso migrado	Código único del proceso	Número EKOGLI	Demandantes	Demandados	Acción o medio de control	Valor económico inicial
1	11001032800020200006700	2155042	HERMES MOLINA OSORIO	CORPOCESAR	NULIDAD ELECTORAL	0
2	20001333300020100024300	2120136	CICON SAS	CORPOCESAR	NUL. Y REST. DERECHOS	100,356,953.00
3	20001333300120190037400	2110374	CARLOS NIEBLES SUÁÑEZ	CORPOCESAR	REPARAC. DIRECTA	724,190,113.00
4	20001333300020190029800	2104971	ECOPETROL S.A. -	CORPOCESAR	NUL. Y REST. DERECHOS	69,772,111.37
5	20001333300220190021000	2061604	JOSE GONZALEZ MEJIA	CORPOCESAR	NUL. Y REST. DERECHOS	14,829,563.00
6	20001233300020190023300	455910	DICKSON QUIROZ T.	CORPOCESAR	REPAR. DIRECTA	2,458,133,227.00
7	20001333300220140014000	601151	EDUARDO DANGOND C.	CORPOCESAR	NUL. Y REST. DERECHOS	61,600,000.00
8	20001233300120180004400	873362	JULIANA P. PIÑA ROYERO	CORPOCESAR	REPARAC. DIRECTA	592,690,800.00
9	20001333300420170005000	1074676	CESAR JULIO LEON A.	CORPOCESAR	NUL. Y REST. DERECHOS	139,668,129.00
10	20001333300120170015100	1130780	ASOCIACION SERVICANTENAS	CORPOCESAR	NUL. Y REST. DERECHOS	97,339,874.00
11	20001333300220160040200	2029087	SAUL ALFONSO LONDOÑO	CORPOCESAR - ANIMINERIA	PROT. DER COLECT.	0
12	20001333300220190031000	2096737	CAMILO VENCE DE LUQUE	CORPOCESAR ASEO NORTE	PROT. DER COLECT.	0
13	25000234100020180060700	2066060	DRUMMOND LTD	CORPOCESAR - ANLA	NUL. Y REST. DERECHOS	2,040,175,473.00
14	68001233300020170033000	1028019	CORP. COLECT. ABOG.	CORPOCESAR Y OTROS.	PROT. DER COLECT.	0
15	20001333300420160034200	878063	JULIA ORTIZ CUADRO	CORPOCESAR Y OTROS.	REPAR. DIRECTA	230,000,000.00
16	20001233300320170006000	1277602	BRIGETH MEZA DAZA	CORPOCESAR Y OTROS.	REPAR. DIRECTA	405,478,785,200.00
17	68001333300220190012900	2148331	ADALBERTO MARTINEZ G	CORPOCESAR Y OTROS.	REPAR. DIRECTA	87,248,643,300.00
17	68001333300220190012900	2148331	ADALBERTO MARTINEZ	CORPOCESAR Y OTROS.	REPAR. DIRECTA	87,248,643,300.00
18	20001233300020120009000	421827	JOAQUIN TOMAS OVALL	CORPOCESAR Y OTROS.	REPAR. DIRECTA	3,304,492,800.00
19	20001233300120170045400	1116208	OVALL PUMAREJO Y CIA	CORPOCESAR Y OTROS.	REPAR. DIRECTA	20,184,830,369.00
20	20001333300720190011300	2104728	CAMILO VENCE DE LUQUE	CORPOCESAR Y OTROS.	PROT. DER COLECT.	0
21	20001233300120190021100	2087966	CAMILO VENCE DE LUQUE	CORPOCESAR Y OTROS.	PROT. DER COLECT.	0
22	20001333300720180024000	1326391	INVERSIONES E Y D SAS	CORPOCESAR Y OTROS.	PROT. DER COLECT.	0
23	20001233300320150025700	1262357	ALBA LUZ LUQUE DE L	CORPOCESAR Y OTROS.	REPAR. DIRECTA	683,780,113.00
24	20001333300720180040400	2104700	POBLA AGUIRRE O DE SAN	CORPOCESAR Y OTROS.	REPAR. DIRECTA	783,744,900.00
25	20001333100520180027200	1032754	JOSE LUIS GARCIA	CORPOCESAR Y OTROS.	PROT. DER COLECT.	0
26	25000233300020180073900	1390591	JAN GALVIS MONTAÑO	CORPOCESAR Y OTROS.	REPAR. DIRECTA	4,135,892,000.00



CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



27	20001233900220160016000	933257	HERNANDO ELIAS DANGOND	CORPOCESAR Y OTROS.	REPAR. GRUPO	54,683,879,347.00
28	20001233300020160006700	1247500	PERSON. GAMARRA CESAR	CORPOCESAR Y OTROS.	PROT. DER COLECT.	0
29	20001233900220170046900	1121034	AGREGADOS DEL CESAR SU	CORPOCESAR Y OTROS.	REPAR. DIRECTA	2,505,882,375.00

Proceso migrado	Código único del proceso	Número EKOGUI	Demandantes	Demandados	Acción o medio de control	Valor económico inicial
30	20001333300320160040900	2104991	HORACIO MACHADO SANCHEZ	CORPOCESAR Y OTROS.	REPAR. DIRECTA	572,341,320.00
31	20001333300220170016200	1133321	CARLOS CASADIEGO BARRA	CORPOCESAR Y OTROS.	REPAR. DIRECTA	150,000,000.00
32	20001333300120160039900	2104579	CAMILO VENCE DE LUQUE	CORPOCESAR Y OTROS.	PROT. DER COLECT.	0
33	20001233900220160013000		KATERINE MILAORO'S NAVARRO	CORPOCESAR Y OTROS.	REPAR. DIRECTA	3,637,890,800.00
34		1280977	FINAGRO S.A.	CORPOCESAR Y OTROS.	NUL Y REST. D.	425,719,044.00
35	20001310500320150057400	1002841	ALBA PIEDAD VALBUENA	CORPOCESAR Y OTROS.	ORDINARIO LABORAL	64,435,000.00
TOTAL						590,757,628,671.37

- A fechas 2 y 8 de noviembre de 2021 mediante correo electrónico se solicitó a la Oficina Jurídica de CORPOCESAR informe sobre el estado actual de los procesos, hasta la fecha no se ha recibido respuesta.

- La información detallada de las situaciones y hechos económicos pendientes de resolver en materia contable.

Depuración de los deudores, y mejorar el procedimiento de facturación y cobro de las fuentes de ingreso de la entidad.

Reporte de manera oportuna a contabilidad por parte de los proveedores de la información que se genere en cada una de las áreas.

Fortalecer las acciones para identificar las consignaciones bancarias que realizan a la entidad por diferentes fuentes de ingresos; por tener debilidad en su identificación.

Obtener información objetiva por el Comité de Cartera de la situación de los deudores de la entidad, para su registro ya sea en deudas de difícil cobro, cálculo del deterioro o prescripción de la deuda.

Fortalecer los mecanismos para la conciliación de saldos recíprocos, por operaciones financieras con otras entidades públicas.

Integración de los módulos de recursos humanos y activos fijos.

Adelantar las acciones administrativas de cuentas por pagar reconocidas contablemente, pero sin piso presupuestal para proceder a su pago.



- g. El cumplimiento en materia de registro y reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado, cuando haya lugar.

Se reportó de conformidad con los plazos establecidos por la CGN, a la fecha de este informe se reportó con corte a mayo 31 del 2021, reportado el 10 de junio de 2021.

El reporte a corte de noviembre es reportado el 10 de diciembre del presente año.

- h. La descripción del avance de la ejecución de planes de mejoramiento suscritos con organismos de control.

Enviamos al email institucional Plan de mejoramiento. Un (1) archivo magnético, reportando avances hasta el 30 de junio de 2021. Esta actividad se reporta a la Contaduría General de la Nación a fin de año.

El último informe fue publicado como corresponde.

- i. Enviamos al email institucional, Resolución No. 0366 del 2019, donde se conformó el comité de cartera de Corpocesar y la Resolución 0614 de 2018 donde se crea el reglamento interno de cartera.

La última reunión del comité de cartera se realizó en octubre de 2021, estableciendo reunión para el 24 de noviembre para socializar los temas de prescripciones, depuración contable y beneficios para los deudores.

El informe, además, está soportado con lo siguiente

1. El juego completo de estados financieros elaborado para el periodo 2020, con cortes a 31 de diciembre, conforme a la regulación contable vigente expedida por la Contaduría General de la Nación. Lo anterior se encuentra publicado en la página de la entidad. Se anexa. <https://www.corpocesar.gov.co/files/ESTADO-%20FINANCIEROS-2020.pdf>
2. Los informes de los estados financieros y contables con corte a junio 30 del año 2021. Se anexan.
3. El informe de evaluación de control interno contable, realizados para el periodo a diciembre 31 de 2020. Lo anterior se encuentra publicado en la página de la entidad. Se anexa. https://www.corpocesar.gov.co/files/INFORME_ANUAL_DE_EVALUACION_DE_CIC_VIGENCIA_2020.pdf
4. El informe de auditoria financiera practicada por la Contraloría General de la República correspondiente al año 2020.



CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



<https://www.corpocesar.gov.co/files/202101008-Informe-Auditoria-Financiera-CORPOCESAR-v2020-CI.pdf>

5. El documento que compile las políticas contables establecidas por la entidad en observancia y cumplimiento del marco normativo contable Resolución 533 de 2015.

De acuerdo con lo señalado por la Contaduría General de la Nación en la Resolución 533 de 2015, mediante la cual incorporó en el Régimen de Contabilidad Pública el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno, resolución que fue modificada con la No. 484 del 17 de octubre de 2017 la cual aplazó el periodo de preparación obligatoria hasta el 31 de diciembre de 2017, la entidad expidió la Resolución No. 0101 de 2018, mediante la cual aprobó el Manual de Políticas contables elaborado bajo el nuevo marco normativo para las entidades de gobierno para su aplicación desde el 01 de enero de 2018.

Se envió en junio del 2021 al correo institucional de Dirección General, archivo magnético con veintitrés (23) documentos

6. La certificación en línea, generada a través del sistema CHIP, del reporte de las categorías de información enviadas a la CGN, correspondientes al octubre 30 2021

CONCLUSIONES

Después de relacionar la información contable a cargo de la oficina, podemos concluir y sugerir lo siguiente para el fortalecimiento financiero y contable:

1. Apoyar la constitución de una oficina que se dedique exclusivamente al manejo de las cuentas por cobrar de la entidad por ser nuestra principal fuente de financiación.
2. Actuación urgente del comité de cartera, en el tema de las cuentas por cobrar por parte de la entidad, para dar aplicación a la ley de crecimiento económico.
3. Fortalecer la conciliación entre los proveedores de información financiera y contabilidad, orientados hacia la cultura del autocontrol.

COMPORTAMIENTO A FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2021

2- PRESUPUESTO

APLICATIVOS DE LA NACIÓN PARA CARGAR INFORMACIÓN Y DESCARGAR REPORTES

- **EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN** constituye una iniciativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que permite a la Nación consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las Entidades pertenecientes a la Administración Central y Descentralizada, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y brindar información oportuna y confiable.





• **APLICATIVO GESPROY_SGR:**

GESPROY" Aplicativo dispuesto para el Reporte y Seguimiento de Información de los proyectos ejecutados con Recursos del Sistema General de Regalías. Los recursos del SGR tiene como objetivo financiar proyectos de inversión presentados por las entidades territoriales a los Órganos Colegiados de Administración y Decisión - OCAD, quienes serán los encargados de definirlos, evaluarlos, viabilizarlos, priorizarlos, aprobarlos y designar el ejecutor de los mismos.

El Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación - SMSCE, es administrado por el DNP mediante la Herramienta Tecnológica GESPROY y se desarrolla de manera selectiva y con énfasis en acciones preventivas.

Por medio de dicha plataforma es donde nos evalúan y califican a las Entidades Ejecutoras respecto a su evolución en el reporte y cargue oportuno de información durante la ejecución y cierre de los proyectos.

• **SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS_SPGR:**

SPGR pretende reflejar la gestión relacionada con las transferencias de recursos a la cuenta única del SGR y su distribución entre fondos y beneficiarios; todos los giros de acuerdo con las pre condiciones y requisitos previstos para los distintos componentes de gasto, garantizando que las cuentas para abono estén previamente validadas en el sistema financiero bancario; la información presupuestal actualizada. Esta información ofrece un insumo fundamental para nutrir la plataforma informática completa del SGR, aportando elementos que permitan evaluar la eficiencia en la administración de los recursos.

Adjunto informe de ejecución presupuestal SPGR Asignaciones Directas acumulado meses octubre 30 de 2021

• **REPORTE DE INFORMACIÓN_CHIP CATEGORIA PRESUPUESTAL SGR CONTRALORIA:**

El reporte a través del Sistema Consolidador de Hacienda de Información Pública - CHIP, de la categoría Presupuestal Sistema General de Regalías SGR, debe cargarse trimestralmente.

Adjunto reportes de los trimestres validados en el mes de octubre de 2021 correspondiente a la vigencia 2021 (julio, agosto y septiembre).

ACCIONES

En el manejo presupuestal de la Entidad "Corporación Autónoma Regional del Cesar" Corpocesar, esta Coordinación ha tenido en cuenta los siguientes eventos:

- En el control y seguimiento presupuestal se ha venido aplicando la normatividad presupuestal aplicada en Colombia; con referencia a los recursos del presupuesto nacional, se aplica el Estatuto Presupuestal en Colombia o sea el Decreto 111 de 1998, con referencia a los recursos de rentas propias se da aplicación al Estatuto Presupuestal de Rentas Propias (Acuerdo N° 015 de noviembre de 2010).
- Con la aplicación de los mecanismos mencionados en el ítem (1.1), se ha podido hacer seguimiento a la **Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos**, aplicando los





instrumentos de **Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP)** y los llamados **Registros Presupuestales (RP)** en los diferentes tipos de contratación.

- Todo lo referenciado se evidencia, a través de los **Informes presupuestales de ingresos y gastos mensuales y trimestrales** que se envían a la Contraloría General de la República (CGR).
- Se anexa al informe la ejecución de ingresos y gastos de la vigencia fiscal 2021 al término del mes de octubre de 2021.
- El informe trimestral que se envía a la Contraloría General de la República (CGR), a través del CHIP presupuestal, no ha sido enviado por la Corporación, debido que la misma Contraloría aplazó el envío del reporte de la ejecución presupuestal (CHIP), para el 30 de julio de 2021. **(Fecha para envío de la información modificada según Resolución Reglamentaria Orgánica No. 0048 del 30 de junio de 2021, la nueva fecha para envío de este reporte de información es el día 30 de diciembre del presente)**
- Hay que resaltar que a la Coordinación en el aspecto presupuestal acaba de ser reconocida por la Contraloría General de la República (CGR), por su aplicación de las normas presupuestales.

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN SE ANEXA DIGITAL

- Se anexa informe mensual de ejecución presupuestal gastos corporación autónoma regional del Cesar - Coposesor unidad ejecutora vigencia: recurso nación + propios acumulado a 31/10/2021 01 Corpocesar.

PAGADURÍA:

Encargada de programar, revisar y tramitar el pago oportuno de todas las obligaciones contraídas por la entidad, refrenando con la firma todos los documentos que impliquen giros, pagos y traslados de fondo de acuerdo con los procedimientos establecidos y las normas legales vigentes.

1. RELACIÓN DE PORTAL TRANSACCIONAL Y TOKEN:

La Corporación cuenta con la bancarización y sistematización - Portal Empresarial en un 100%, así:

1. Bancolombia
2. BBVA
3. Banco Agrario
4. Banco de Bogotá
5. Banco Caja Social
6. Banco Davivienda
7. Banco de Occidente

2. RELACION CUENTAS BANCARIAS

CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



CORPOCESAR - FONDO DE INVERSIÓN		
52305509218	CORRIENTE	RAE FUNCIONAMIENTO
52344589881	CORRIENTE	TRANSFERENCIA SECTOR ELÉCTRICO
52372991595	CORRIENTE	EVALUACIÓN AMBIENTAL
52372995405	CORRIENTE	SEGUIMIENTO AMBIENTAL
52365777225	AHORROS	TUA
52365777462	AHORROS	SGR ASIGNACIONES DIRECTAS
52365777527	AHORROS	SGR FORTALECIMIENTO
52392060544	AHORROS	SERV. VALOR, ATENCIÓN Y REHAB. C
52392366957	CORRIENTE	CAJA MENOR
52398104421	AHORROS	TASA RETRIBUTIVA
52398104986	AHORROS	MULTAS Y SANCIONES
52398105290	AHORROS	ACUERDOS DE PAGO
52300035744	AHORROS	RETENCIONES CONV. DESTINACIÓN ESPECIAL

CORPOCESAR - FONDO DE INVERSIÓN		
938151156	CORRIENTE	NOMINA PERSONAL
938150893	CORRIENTE	SERVICIOS PERSONALES - APN
938000304	CORRIENTE	FCA
938009735	CORRIENTE	EVALUACIÓN AMBIENTAL
938009743	CORRIENTE	SEGUIMIENTO AMBIENTAL
486020746	CORRIENTE	HONORARIOS CONTRATISTA
486020464	CORRIENTE	RCC - COMP. EXPLOTACIÓN CARBÓN
486021389	CORRIENTE	CONST. OBRAS ARQ. BIOCLIMÁTICA
486055478	AHORROS	TASA RETRIBUTIVA
486134513	AHORROS	CORPOCESAR - RUTA DEL SOL
938442761	AHORROS	FCA ALTERNA
922000369	AHORROS	CONV. RED MONIT. Y CALIDAD DEL AIRE



CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



24030005821	CORRIENTE	RAE
24030036446	CORRIENTE	GRAVAMEN AMBIENTAL
24030003614	CORRIENTE	GASTOS DE PERSONAL - APN
32403003945	CORRIENTE	TUA
32430005338	CORRIENTE	EMBARGOS JUDICIALES

628074494	CORRIENTE	APN
628497885	CORRIENTE	GRAVAMEN AMBIENTAL
628536252	AHORROS	CONVENIO MADS - CORPOCESAR

21500201843	CORRIENTE	TASA RETRIBUTIVA
24514294805	AHORROS	TASA RETRIBUTIVA

379066319	CORRIENTE	GRAVAMEN AMBIENTAL
379054844	CORRIENTE	GRAVAMEN AMBIENTAL
256570057560	AHORROS	CONVENIO CENIT - CORPOCESAR

900852856	AHORROS	CONV. 19-7-0007-0-2013 DPTO DEL CESAR
-----------	---------	---------------------------------------

CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



3- RELACION DE CUENTAS POR PAGAR VIGENCIA 2021:

BENEFICIARIO	ORDEN DE PAGO No.	CONCEPTO	FUENTE	VALOR
FUNDACIÓN GEORGE DAHL	8939	APORTE 30% CONVENIO 2	RAE	\$ 131.875.330,00
TOTAL CUENTAS POR PAGAR				\$131.875.330,00

ORDEN DE PAGO No.	BENEFICIARIO	ORDEN DE PAGO No.	CONCEPTO	FUENTE	VALOR	ESTADO
1	Corriente	486020464	BBVA	Comp. Explotación Carbón	\$ 640.148.684,62	Embargada
2	Corriente	486021389	BBVA	Const. Obras Bioclimática	\$ 279.056.306,41	
3	Ahorros	486134513	BBVA	Corpocesar - Ruta del Sol	\$ 27.769.811,35	
4	Ahorros	922000369	BBVA	Convenio Coop. Red de Monitoreo y Calidad del Aire	\$ 92.551.915,36	
5	Ahorros	52382069544	Bancolombia	Serv. Valoración Atención y Rehabilitación CAVFFS	\$ 4.417.536,07	
6	Ahorros	56570057560	Davivienda	Conv 143/2019 Conit SAS - Corpocesar	\$ 36.308.226,37	
7	Corriente	379066319	Davivienda	Gravamen Ambiental	\$ 5.923.493,64	
8	Corriente	21500201843	Banco Caja Social	Tasa Retributiva	\$ 11.475.998,25	
9	Corriente	24514294805	Banco Caja Social	Tasa Retributiva	\$ 33.135.251,31	
10	Ahorros	900852856	Banco Occidente	Conv. 7/2013 Dpto. del Cesar	\$ 61.453.635,83	
TOTAL					\$1.192.240.859,21	

- De las cuentas relacionadas 7 son de convenios y 3 recaudadoras por los diferentes conceptos que maneja la entidad (Tasa retributiva y Gravamen ambiental)
- Se le solicita en su defecto si el convenio esta liquidado soportar el acta de liquidación ya que este es el requisito y soporte para tal fin.

✓ RELACION VIGENCIAS EXPIRADAS:

BENEFICIARIO	ORDEN DE PAGO NO.	CONCEPTO	FUENTE	VALOR
CONSORCIO WETLANDS	8817	CONT 251/2018	RAC	\$ 12.427.226,00
UNION TEMP. SOCIAL AMBIENTA	6886	CONT 176/2019	RAE	\$ 50.800.00,00
TOTAL				\$63.227.226,00





El GIT Para la Gestión del Talento Humano de Corpocesar, está integrado por:

1. **TALENTO HUMANO,**
2. **SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.**

➤ Las principales funciones del Grupo Interno de Trabajo - GIT para la Gestión del Talento Humano son:

1. Actividades de bienestar social, estímulos e incentivos (sujetos a los protocolos de bioseguridad según directrices del Gobierno Nacional).
2. Plan institucional de Capacitación: Gestión de Conocimiento y la Innovación, Creación del valor público, Transformación Digital, Probidad y Ética de lo Público. (Las actividades de capacitación están sujetas a cambios según el cronograma de acuerdo con la disponibilidad de las entidades de la red institucional).

➤ En cumplimiento del Decreto 612 de 2018, esta Coordinación formuló y publicó los siguientes planes institucionales:

- ✓ PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
- ✓ PLAN ANUAL DE VACANTES
- ✓ PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO
- ✓ PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
- ✓ PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- ✓ PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS.

Los planes fueron aprobados mediante Resolución No. 0019 del 29 de enero de 2021 y publicado en la página web de la Corporación.

➤ A corte noviembre 3 de 2021 las actividades desarrolladas para el cumplimiento de los planes institucionales fueron:

• **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS**

- ✓ La Corporación aprobó las solicitudes de cinco (5) estímulos educativos a servidores públicos
- ✓ La Corporación aprobó 32 solicitudes de estímulos educativos para los hijos de los servidores públicos que entregaron la documentación requerida para acceder al beneficio.
- ✓ Conmemoración del día internacional de la mujer.
- ✓ Celebración día del hombre
- ✓ Reconocimiento con diplomas a los servidores públicos en la conmemoración del día del servidor público.
- ✓ Recorrido de campo con funcionarios y contratistas, instalaciones y áreas protegidas de la empresa minorista DRUMMOND LTD.





❖ **PENDIENTES:**

Se encuentran pendientes las celebraciones de cumpleaños de los servidores públicos de la Corporación, celebración día de los niños, cumpleaños de CORPOCESAR y reconocimiento a servidores públicos próximos a retirarse de la entidad con ocasión al reconocimiento de pensión por vejez, seguro de vida grupo (estas actividades se encuentran en proceso pre contractual); bono navideño para funcionarios,

Así mismo está pendiente, el proceso contractual para el seguro de vida grupo.

• **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

Se ha adelantado las siguientes capacitaciones:

1. Gestión financiera y presupuestal: actualización en normatividad presupuestal.
2. Catalogo en distribución presupuestal.
3. Jornada de inducción.
4. Disposiciones legales: Derechos de Petición
5. Gestión documental.
6. Curso de modelación de la calidad de agua en ríos.
7. Funcionamiento del nuevo sistema de regalías
8. Comunicación asertiva
9. Sistema Integrado de Gestión
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Normas generales de archivo, gestión documental y correspondencia.
12. Evaluación de desempeño.
13. Gestión de talento humano en el sector público
14. Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019; SG-SST

Entre otras, para un total de 23 capacitaciones adelantadas por diferentes servidores públicos de la corporación. **Lo que representa un 58% de ejecución del Plan Institucional de Capacitación.**

• **PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

A octubre 30 lleva una ejecución del 85,7%, se han adelantado actividades de promoción y prevención, charlas y capacitaciones.

- Durante la vigencia 2021, se ha logrado que los servidores públicos con periodo de vacaciones vencidas o pendientes, saigan al disfrute de las mismas.



CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



- Se Relacionan los siguientes servidores que tienen pendientes varios periodos de vacaciones por liquidación y disfrute: Pablo Valverde Ferrer, Jaime Araujo Castro, Gustavo Amarís y Yolanda Martínez Manjarrez.
- Desde de esta Coordinación se le ha informado a la Dirección General los casos de los servidores ISRAEL ALEMAN, NEREYDA VILLARREAL quienes están próximos a la edad de retiro forzoso, para que se adelanten ante las Administradoras de Pensiones lo pertinente.
- Se han liquidado las nóminas y prestaciones sociales de los servidores públicos de la entidad.
- Se envió oficio a la Función Pública solicitando la viabilidad de la firma de convenio Interadministrativo entre la Corporación Autónoma Regional del Cesar - Corpocesar y el Departamento Administrativo de la Función Pública, para llevar a cabo la reorganización institucional y reforma interna de CORPOCESAR.

Se logró la vinculación de la Corporación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP I, consiguiendo el apoyo de la función pública para el trámite.

BIENESTAR SOCIAL

Como estrategia se ha definido resaltar los momentos más relevantes para la comunidad Corpocesar, de tal manera que cada sector de nuestra comunidad sea atendido.

Se tiene previsto realizar un contrato para el tema de la celebración de los cumpleaños de los funcionarios, día de los niños, celebración del cumpleaños de Corpocesar, para lo cual se está adelantando lo correspondiente a los estudios previos.

Asimismo, se hizo la entrega de estímulos educativos para los servidores y para los hijos de los funcionarios.

En conjunto con la profesional de seguridad social y salud en el trabajo se planificó cada una de las actividades realizadas durante este semestre, para que en su ejecución minimizar cualquier riesgo con relación al COVID-19.

Dentro de las acciones desarrolladas, se celebró el día de la mujer, el día del hombre contando con una excelente asistencia guardando los protocolos de bioseguridad. También se efectuó la celebración del día del servidor público.





Se realizó la **elección de Comisión de Personal para el periodo 2021-2023** el día viernes 23 de abril de 2021, en todos los organismos y entidades reguladas por la Ley 909 de 2004 deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designado por el nominador o por quien haga sus veces, y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados.

Según **Resolución 0164 del 27 de abril de 2021**, de acuerdo a los resultados de la elección desarrollada el día 23 de abril de 2021, serán designados los representantes de los empleados ante la **Comisión de Personal**, en la cual se presentó el siguiente resultado:

NOMBRE CANDIDATO	CANTIDAD DE VOTOS
ANA ISABEL BENJUMEA ROCHA	11
MAURICIO GARCÉS ORDOÑEZ	20
JORGE HUMBERTO JIMÉNEZ DURAN	16
JONÁS ORTIZ OCHOA	10
ÁLVARO ZULETA COSTA	10

Que en mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Conformar la Comisión de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Cesar para el periodo 2021-2023, el cual iniciará el día 27 de abril de 2021 y finalizará el 26 de abril de 2023.

ARTÍCULO 2: La Comisión de personal de la Corporación Autónoma Regional del Cesar para el periodo 2021-2023, estará integrada por los siguientes miembros:

REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS:

PRINCIPALES	SUPLENTE
MAURICIO GARCÉS ORDOÑEZ	ANA ISABEL BENJUMEA ROCHA
JORGE HUMBERTO JIMÉNEZ DURAN	JONÁS ORTIZ OCHOA

DELEGADOS POR PARTE DEL DIRECTOR GENERAL DE CORPOCESAR

PRINCIPALES	SUPLENTE
JEFE DE OFICINA JURÍDICA	ASESOR DE DIRECCIÓN

CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



SUBDIRECTOR GENERAL ÁREA
 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SUBDIRECTOR GENERAL ÁREA
 DE GESTIÓN AMBIENTAL

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PENDIENTES DE REALIZAR
 DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2021.**

No.	ACTIVIDAD
1	Prevención del riesgo cardiovascular, prevención obesidad, prevención diabetes, prevención consumo de sustancias psicoactivas, fomento de estilo de vida saludable.
2	Exámenes médicos ocupacionales
3	Fiesta de los hijos y nietos de los funcionarios
4	Estímulos educativos para los funcionarios
5	Seguro de vida grupo
6	Celebración de cumpleaños servidores públicos mensuales – Tarjeta virtual
7	Programa pre pensionados
8	Bonos navideños para los funcionarios

LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS ESTÁN SUJETAS A CAMBIOS EN EL CRONOGRAMA, EN ATENCIÓN A LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD QUE ADOpte EL GOBIERNO NACIONAL Y LA CORPORACIÓN.

Se relacionan las actividades del cronograma establecido que ya se realizaron y las que son de permanente ejecución hasta la fecha

No.	ACTIVIDAD
1	Prevención del riesgo cardiovascular, prevención obesidad, prevención diabetes, prevención consumo de sustancias psicoactivas, fomento de estilo de vida saludable.
2	Celebración de cumpleaños servidores públicos mensuales – Tarjeta virtual
3	Celebración día del hombre
4	Celebración día de la mujer
5	Celebración día del servidor público
6	Estímulos educativos para los funcionarios
7	Estímulos educativos para los hijos de los empleados
8	Conmemoración día nacional del servidor público

BIENESTAR SOCIAL Y SALUD EN EL TRABAJO

Se ha hecho énfasis permanente con relación a la **PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN del COVID-19**

Como estrategia se optó por acercarnos a la Comunidad Corpocesar para sensibilizar constantemente sobre los riesgos en el lugar de trabajo, las

CÓDIGO: PCA-04-F-15
VERSIÓN: 2.0
FECHA: 29/03/2019



herramientas a implementar para mitigar riesgos, así como que hacer ante un eventual contagio.

El personal de Bienestar social ha iniciado acciones diversas como campañas a viva voz recorriendo cada oficina empeñados en educar, sensibilizar e implementar protocolos rutinarios de cuidado dentro y fuera de las instalaciones de Corpocesar, asimismo, nuestra cadena de comunicación con WhatsApp institucional y por correo electrónicos que se emplea para el envío de la información actualizada, tips de apoyo emocional y de cuidados.

Nuestros corredores y baños cuentan con dispositivos de desinfección y lavado que son monitoreados constantemente, para uso de funcionarios, contratistas, demás trabajadores y visitantes esporádicos que se encuentren en las instalaciones de Corpocesar. Además, disponemos para nuestros funcionarios y contratistas tapabocas y Alcohol para el uso eficiente y moderado.

Para el personal de Aseo se solicitó a estos que son terceros, que prestaran sus servicios bajo los protocolos y estándares establecidos por el Ministerio de Salud.

Se han realizado procesos de desinfección de áreas como oficinas, corredores, baños, con empresas capacitadas para prestar este servicio.

Se ha organizado actividades de toma de muestra de Covid-19 y así mismo, plan de vacunación dentro de las instalaciones de la Corporación para los Funcionarios, Contratistas y sus familias, realizándose la última en el mes de octubre 2021.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2021

ESTRATEGIA: La Coordinación del Glt para la Gestión del Talento Humano coordina el proceso de ejecución de las capacitaciones aquí definidas teniendo en cuenta la disponibilidad de las entidades de la red Institucional.

La temática de las capacitaciones han sido escogidas teniendo en cuenta las necesidades de la Corporación, las actividades más frecuentes, los cambios en normatividad y en las plataformas implementadas por el Gobierno Nacional, asimismo, para enfatizar los conocimientos que los funcionarios y contratistas por su diario trabajo deben reforzar para la prestación de los servicios de la Corporación a la comunidad y en miras de brindar a la población un grupo de funcionarios capacitados, actualizados y eficientes.

CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



CONTENIDO POR EJES TEMÁTICOS

No.	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	PROCESOS	NIVEL
1	ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE DATOS HIDROLÓGICOS, ANÁLISIS HIDROGEOLÓGICOS	MISIONAL	CAPACITACIÓN
2	TÉCNICAS Y MÉTODOS DE REDACCIÓN DE TEXTOS INSTITUCIONALES	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
3	TRABAJO EN EQUIPO Y GESTIÓN POR RESULTADOS	ESTRATÉGICO	CAPACITACIÓN
4	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL: ACTUALIZACIÓN EN NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL	FINANCIERO	CAPACITACIÓN
5	CATÁLOGO DE DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL	FINANCIERO	CAPACITACIÓN
6	DISPOSICIONES LEGALES: DERECHO DE PETICIÓN	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
7	GESTIÓN DOCUMENTAL	ADMINISTRATIVO	CAPACITACIÓN
8	CURSO DE MODELACIÓN DE LA CALIDAD DL AGUA EN RÍOS	MISIONAL	CAPACITACIÓN
9	VERTIMIENTOS DE AGUAS RESIDUALES Y COBRO DE LA TASA RÉTRIBUTIVA	MISIONAL	CAPACITACIÓN
10	FUNCIONAMIENTO DEL NUEVO SISTEMA DE REGALÍAS	ESTRATÉGICO - FINANCIERO	CAPACITACIÓN
11	CALIDAD DEL AIRE Y MANEJO DE REDES DE MONITOREO	MISIONAL	CAPACITACIÓN
12	COMUNICACIÓN ASERTIVA	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
13	COMPONENTE TÉCNICO DE LOS TRÁMITES DE LICENCIAS AMBIENTALES, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONCESIONES Y PROCESOS SANCIONATORIOS PARA EL USO, APROVECHAMIENTO Y MOVILIZACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES.	MISIONAL	CAPACITACIÓN
14	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
15	SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ELABORACIÓN DE INDICADORES	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
16	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
17	NORMAS GENERALES DE ARCHIVO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA.	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
18	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
19	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL SECTOR PÚBLICO	TALENTO HUMANO	CAPACITACIÓN
20	DECRETO 1072 DE 2015 Y RESOLUCIÓN 0312 DE 2019: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN

No.	CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	PROCESOS	NIVEL
1	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
2	FUNCIONES GENERALES DE LAS CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES.	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
3	FORMULACIÓN DE PROYECTOS BAJO LA METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
4	MARCO GENERAL DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTADO.	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL: SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE PROYECTOS Y CONTRATOS	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
	PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA: LEY 1712 DE 2014 - LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN



CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



7	LEY 1474 DE 2011 - ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
8	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
9	INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DE LAS CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
10	POLÍTICAS, NORMAS Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA CORPORACIÓN	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
11	NORMATIVIDAD AMBIENTAL VIGENTE	MISIONAL - ESTRATÉGICO	CAPACITACIÓN

No.	TRANSFORMACIÓN DIGITAL	PROCESOS	NIVEL
1	OPERACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
2	NTC ISO 27000 / SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
3	HERRAMIENTAS DE OFFICE	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN

No.	PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	PROCESOS	NIVEL
1	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
2	NEGOCIACIÓN COLECTIVA	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
3	ROL DEL SERVIDOR PÚBLICO Y GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
4	AUDITORÍAS INTERNAS	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
5	PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA ASOCIADA AL ENTORNO PÚBLICO	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN
6	RENDICIÓN DE CUENTAS	TODOS LOS PROCESOS	CAPACITACIÓN

PROCESOS A CARGO DIRECTO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO DE APOYO:

1. GESTIÓN DE COMPRA Y CONTRATACIÓN
2. GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

1- GESTIÓN DE COMPRA Y CONTRATACIÓN

Desde esta dependencia, se lidera el proceso de reglamentación del Estatuto General de Contratación de la Administración en Corpocesar, así como la formulación de los lineamientos para la política pública contractual en cuanto a su institucionalidad, la generación de buenas prácticas, el manejo de los riesgos en la contratación, e implementación de las compras públicas con criterios de sustentabilidad.

Apoya la gestión de vinculación del personal de prestación de servicios profesionales para que CORPOCESAR pueda desarrollar en debida forma las actividades técnicas requeridas para el alcance de las metas (PAI), asimismo, la contratación de bienes y servicios para el cumplimiento del objetivo misional de la Entidad.



CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



Las compras y contratación de Corpocesar se realiza de conformidad a las normas de Contratación Pública, por la naturaleza de la Entidad, bajo los parámetros establecidos en el Plan Anual de Adquisición aprobado y Colombia Compra Eficiente.

"El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas".

"El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en el señalados".

A partir del primero (01) de abril de 2021, mediante la Circular 001 de Colombia Compra Eficiente, esta estableció la obligatoriedad de la publicación de todas las modalidades de contratación de las entidades públicas, por tanto, a partir de la fecha se implementó en la Corporación el uso de la Plataforma del **SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II**, iniciando con la capacitación a los contratistas encargados del proceso Contractual.

PROCESO DE LA ETAPA DE CONTRATACIÓN

- 1- **LA SUBDIRECCIÓN GENERAL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** recibe de todas las Dependencias de la Corporación los Estudios Previos detallando la necesidad de contratar, proceso establecido mediante Memorando interno de fecha 26 de marzo de 2021, instruyendo el proceso de remisión a la Subdirección Administrativa y Financiera.
- 2- La Subdirección Administrativa y Financiera una vez reunidos los requisitos técnicos y legales precontractuales, inicia la evaluación de requisitos legales Contractuales, y el proceso de cargue documental según corresponda en la plataforma de **SECOP II** para su publicación e inicia el proceso correspondiente según la modalidad de contratación.
- 3- La Etapa Post Contractual es de responsabilidad de la Oficina jurídica.

Este año se reportan procesos con **SECOP I** y **SECOP II** debidamente publicados en la plataforma, hasta la fecha 30 de octubre. Puede consultarse en los siguientes ítems:

- 1- <https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=95697>
- 2- <https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do>

CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



- **SE ANEXA RELACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS BASE DE DATOS DE LA SUBDIRECCIÓN ACTUALIZADO A FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2021**
 - ✓ Nos encontramos en la etapa de ADICION Y/O MODIFICACION de los contratos de prestación de servicios de los apoyos a la gestión para las diferentes Subdirecciones, Oficinas y Coordinaciones de conformidad a las solicitudes presentadas por estas ante la Subdirección Administrativa y Financiera.
 - ✓ En Gestión de Compra y se incluyeron los proyectos de inversión que se han gestionado con entes nacionales y SGR para un total de 15 actuaciones.
- **SE ANEXA RELACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD (PRINCIPAL Y SECCIONALES)**

COMPORTAMIENTO PROCESO CONTRACTUAL CORTE 30 DE OCTUBRE 2021

Contratos de prestación de servicios celebrados por concepto de Adición pertenecientes al grupo celebrados durante vigencia SECOP I

Tipo	59	M-9: GESTIÓN CONTRACTUAL
Modalidad		
Formulario	423	FS.1: CONTRATOS REGIDOS POR LEY 80/93, 1150/2007 Y DE MÁS DISPOSICIONES REGlamentarias (Registre cifras EN PESOS)
Moneda	1	
Informe		
Entidad	97	
Fecha	2021/09/30	
Periodicidad	1	MENSUAL
CANTIDAD	2021	25

Comportamiento: Reporte celebración de contratos SECOP I-2021 a corte septiembre - octubre 2021 obedecen a las adiciones de contratos celebrados entre septiembre a octubre de 2021 de contrato suscritos durante el presente año, los demás contratos se encuentran pendientes de su fecha de terminación para determinar si se adiciona y modifican.

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES HASTA OCTUBRE 2021



■ 18 de enero ■ 19 de enero ■ 20 de enero
 ■ 21 de enero ■ 22 de enero ■ 25 de enero
 ■ 1 de febrero ■ 1 de Septiembre ■ 10 de Septiembre



CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



Contratos sin adicionar:

NUM FRO DE CON RATO	FECHA SUSCR CIÓN CONTR ATO	NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO O SU DELEGADO	OBJETO DEL CONTRATO	MODA LIDAD DE SELEC CIÓN	CLASE DE CONTR ATO	CONTRA TISTA NOMBRE COMPLE TO	FECH A INICIO CONTR ATO	FECHA TERMIN ACIÓN CONTRA TO
19-6- 0163- 0- 2021	2021/09 /01	Pierina Milena Stummo Cabrera	LIMPIEZA DE SECTORES VULNERABLES A INUNDACIONES, QUEMAS E INCENDIOS FORESTALES COMO ACCIÓN A LA REDUCCIÓN DEL RIESGO, CAMBIO CLIMÁTICO Y DEL RECURSO HÍDRICO, EN JURISDICCIÓN DE CORPOCESAR.	5 MÍNIM A CUANT ÍA	14 PRESTA CIÓN DE SERVICI OS	CONSUA MBIENTE DE COLOMBI A S.A.S	2021/ 09/09	2021/11 /08
19-6- 0164- 0- 2021	2021/09 /10	Yolanda Martínez Mangue	Ejercer la Revisoría Fiscal de la Corporación Autónoma Regional del Cesar "CORPOCESAR", con sujeción a las disposiciones del Capítulo VIII del Código de Comercio y demás normas concordantes que regulen esta actividad, de conformidad con las obligaciones o alcances que se han de establecer en la Cláusula Segunda de este Contrato	2 CONTR ATACI ÓN DIRECT A	14 PRESTA CIÓN DE SERVICI OS	KRESTON RM S.A.	2021/ 09/27	2022/09 /26

Tipo	59	M-9: GESTIÓN CONTRACTUAL
Modalidad		
Formulario	424	F5.2: GESTIÓN CONTRACTUAL-CONTRATOS QUE SE RIGEN POR DERECHO PRIVADO (Registre las cifras EN PESOS)
Moneda	1	
Informe		
Entidad	97	
Fecha	2021/09/30	
Periodicidad	1	MENSUAL
TOTAL	0	

Comportamiento: Aun no se han celebrado esta modalidad contractual

Tipo Modalidad	59	M-9: GESTIÓN CONTRACTUAL
Formulario	425	F5.3: GESTIÓN CONTRACTUAL - ÓRDENES DE COMPRA Y TRABAJO (Registre las cifras EN PESOS)
Moneda Informe	1	
Entidad	97	
Fecha	2021/09/30	
Periodicidad	1	MENSUAL
Total	1	

Comportamiento: A la fecha se ha celebrado un contrato adquisición de SOAT el cual se encuentra vigente.

0 ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE TRABAJO (Registre las cifras EN PESOS, a partir de 5 salarios mínimos mensuales legales vigentes - SMMLV)						
TIPO DE ORDEN	NÚMERO DE ORDEN	FECHA EXPEDICIÓN DE LA ORDEN	CONTRATISTA: NOMBRE COMPLETO	OBJETO DE LA ORDEN	VALOR TOTAL DE LA ORDEN	PLAZO DE LA ORDEN
1 ORDEN DE COMPRA	76338	2021/09/21	MUNDIAL DE SEGUROS S.A	ADQUISICIÓN DE SOAT	2300000	30



CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



Tipo Modalidad	59	M-9: GESTIÓN CONTRACTUAL
Formulario	426	F5.4: GESTIÓN CONTRACTUAL - CONVENIOS /
Moneda Informe	1	CONTRATOS INTERADMINISTRAT (Registre las cifras
Entidad	97	EN PESOS)
Fecha	2021/09/30	
Periodicidad	1	MENSUAL
total	6	

2. GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

GENERALIDADES

1. Creación de formato para la asignación de vehículos contratados a funcionarios para las visitas y actividades de la Corporación.
2. Coordinación y asignación de los vehículos contratados para realizar las actividades y visitas de la Corporación.
3. Registro, reporte y actualización de los bienes inmuebles de la Corporación a la Central de Inversiones S.A. (CISA) en el Sistema de Información de Gestión de Activos (SIGA).
4. Verificación de impuesto predial de los bienes inmuebles de la Corporación luego de 5 años de no realizarse el pago del mismo (Los bienes inmuebles en Valledupar están exentos de pago, en el Estatuto Tributario del Municipio).
5. Entrada a Almacén y entrega a funcionarios la dotación de la vigencia 2020.
6. Ingreso a sistema PCT y asignación a funcionarios de 11 computadores de escritorio y accesorios.
7. Entrada de elementos a Almacén donados por la Fundación Natura – USAID.
8. Entrada parcial de elementos de consumo (aseo y papelería) a Almacén según contrato (OFISERVICIOS Y SOLUCIONES S.A.S.).
9. Entrega de elementos de consumo y devolutivos (implementos de aseo, papelería y equipos) a funcionarios y contratistas.
10. Informe del estado de la sede principal de la Corporación y las seccionales (La Jagua de Ibirico, Curumaní, Chimichagua y Aguachica).
11. Instalación de luminarias en la sede principal de la Corporación.
12. Expedición de certificado de paz y salvo a contratistas y funcionarios.
13. Se subieron los saldos iniciales de los bienes inmuebles de la Corporación en el software PCT módulo Inmuebles.
14. Actualización de procedimientos, formatos, mapa de riesgo e indicadores para el área de Gestión de Recursos Físicos (En proceso), como acción correctiva en no conformidad en la auditoría de Control Interno 2020.

CÓDIGO: PCA-04-F-15
VERSIÓN: 2.0
FECHA: 29/03/2019



- 15. Se realizó la conciliación de valores de bienes inmuebles con contabilidad.
- 16. Por solicitud de la revisoría fiscal de **Kreston** fueron entregados los documentos: Compras de la vigencia 2021, Informe de depreciaciones, Informe de bienes totalmente depreciados, Inventario en bodega, Inventario por dependencia, Resolución de bajas 2020 y Comprobante de bajas 2020. Se realizó verificación de la asignación de 11 computadores comprados por la Corporación en la actual vigencia.

SUPERVISIÓN

- Supervisión de dos (2) contratos:
 - 1. **Suministro: OFISERVICIOS Y SOLUCIONES S.A.S.**
 - 2. **Personal: LUIS ARMANDO GARNICA**

APOYO SUPERVISIÓN

- Apoyo a la Subdirección General Área administrativa y Financiera en la supervisión de dos (2) contratos:
 - 1. Prestación del servicio de transporte terrestre especial dentro y fuera del departamento del Cesar, para movilizar el personal de Corpocesar: **TRANSCAR LTDA**
 - 2. Suministro de gasolina corriente, cambio de aceite y lavado general a los vehículos y motocicletas de propiedad de la Corporación Autónoma Regional del Cesar: **BHL HOLDING S.A.S.**

Se están desarrollando las actividades a conformidad y teniendo en cuenta el resultado de las Auditorias y las Directrices de la subdirección General Área Administrativa y Financiera.





INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA

CAJA MENOR

- Se constituyó la caja menor mediante **Resolución 0469 del 23 de septiembre de 2021** y se estableció "Por medio de la cual se constituye y se fija la cuantía, se reglamenta el procedimiento para el manejo y uso de la caja menor, se indica el responsable, la afinidad y la clase de gastos que se pueden realizar, así como se indica la unidad ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal, para la vigencia fiscal 2021, en la Corporación Autónoma Regional del Cesar- CORPOCESAR".

ARTICULO CUARTO: DESTINACIÓN: El dinero de la caja menor se podrá utilizar para eufragar gastos identificados y definidos en el presupuesto de la Corporación, que tengan el carácter de urgente y que no amerite adelantar el procedimiento normal utilizado para la compra de los elementos, bienes y/o servicios. La distribución de los rubros presupuestales por los gastos durante la presente vigencia, será la siguiente:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
02-02-02-005-004	SERVICIO DE CONSTRUCCION	\$5.000.000
02-02-02-008-007	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIO DE CONSTRUCCIÓN)	\$15.000.000
02-02-02-010	VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	\$5.000.000
TOTAL		\$25.000.000

AUDITORIAS

CORPOCESAR por ser una entidad pública está sujeta a Auditorías internas para el mejoramiento del cumplimiento de sus funciones y externas por entes de control del Estado a las que está sujeta.

- Se realizó la Auditoria Financiera vigencia 2020, por parte de LA **CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN**
- Se está realizando la Auditoria de Revisión Interna Fiscal, por parte de la firma **KRESTON**
- Se realizó Auditoria por parte del **ICONTEC**
- Se realizó Auditoria interna finalizando el viernes 05 de octubre de 2021.

- CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN:** En la vigencia 2021, la CGR, realizó al interior de la entidad, la Auditoria Financiera, que tuvo como resultado el NO





FENECIMIENTO la cuenta, por tal motivo la Corporación tuvo una Opinión **NEGATIVA O ADVERSA** de los Estados Financieros. Al respecto la Corporación suscribió con el ente de Control, un Plan de mejoramiento con el fin de subsanar los doce (12) hallazgos así:

- Hallazgo 1:** Usuarios de la TUA sin facturar por falta de identificación. (Hallazgo Administrativo)
- Hallazgo 2:** Recaudo Tasa Retributiva, TUA, Sobretasa Ambiental. (Hallazgo Administrativo).
- Hallazgo 3:** Usuarios no gestionados. (Hallazgo Administrativo y disciplinario).
- Hallazgo No. 4:** Reporte caudal TUA (Hallazgo administrativo).
- Hallazgo 5:** Diferencia entre el valor de avalúos y los estados financieros. (Hallazgo Administrativo y Disciplinario).
- Hallazgo 6:** Avalúos de terrenos sin registrar en la contabilidad (Hallazgo Administrativo y disciplinario).
- Hallazgo 7:** Consignaciones sin identificar. (Hallazgo Administrativo)
- Hallazgo 8:** Impuesto predial de inmuebles sin registrar en la contabilidad. (Hallazgo administrativo y disciplinario).
- Hallazgo 9:** Rendición de la información presupuestal. (Hallazgo administrativo)
- Hallazgo 10:** Inconsistencias en la información de metas y reporte de indicadores. (Hallazgo administrativo)
- Hallazgo 11:** Contrato George Dahlit. Gastos que no guardan relación de causalidad. (Hallazgo administrativo y disciplinario).
- Hallazgo 12:** Gestión documental. (Hallazgo administrativa).

Total: 12 hallazgos administrativo; y 5 disciplinarios

Las áreas que hacen parte de esta subdirección vienen cumpliendo con las actividades relacionadas en el plan de mejoramiento.

2. **KRESTON:** La Corporación celebro contrato para La Auditoria de Revisión Interna Fiscal con la firma **KRESTON**, con el objetivo de identificar los principales factores relevantes de la industria a la cual pertenece la entidad que puedan tener impactos en el desarrollo normal de su objeto social, así como los factores regulatorios y otros factores externos. Proveer evidencias suficientes para soportar la opinión del revisor fiscal, incluida en el último párrafo del dictamen, sobre cumplimiento de las disposiciones del Código de Comercio, estatutos, facturación, calidad de contribuyente de la compañía, junta directiva, corporados y sistema de seguridad social.

El día miércoles 30 de junio de 2021 fue realizada la más reciente auditoria por parte de esta firma.

Gestor de Auditoria: **Maribel Arias Cáceres.**

Tipo de Auditoria: **Auditoria Diagnostico y Planeación de Auditoria Financiera, Cumplimiento Legal y de Control Interno.**

Puntos evaluados: La Auditoría Financiera en Kreston RM S.A., se realiza en tres capítulos:

CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



- **Primer Capítulo:** Planeación Estratégica de la Auditoría (que lleva incluido un Conocimiento del cliente y cumplimiento legal de la entidad auditada), junto con la conformación del archivo permanente;
 - **Segundo Capítulo:** Evaluación del Control Interno Contable y Pruebas de Cumplimiento; y
 - **Tercer y último Capítulo:** Pruebas Sustantivas de Auditoría con saldos a 31 de diciembre, emisión del Dictamen.
- **Se anexa documento de Socialización y Cierre Auditoría aportado por Gestor de Auditoría: Maribel Arías Cáceres**

3. **AUDITORIA ICONTEC "SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN":** Auditoría interna, pendiente por establecer fecha, ~~esta tiene como objetivo fundamental renovar la~~ Certificación Del Sistema Integrado De Gestión que actualmente tiene la Corporación.

Los ítems a evaluar en la Subdirección General Área Administrativa y Financiera son:

- Gestión de Recursos Físicos y
- Gestión de Compras y Contratación
- Gestión Financiera

4. **AUDITORIA INTERNA POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**
 Se realizó Auditoría Interna finalizando el viernes ~~05 de octubre de 2021~~. De manera verbal por el Auditor con resultados satisfactorios, estamos en la espera del informe por parte de la Oficina de Control Interno de la Entidad.

SUPERVISIONES RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1	TRANSPORTE: VEHÍCULOS Y CONDUCTORES PARA LA SEDE PRINCIPAL Y SECCIONALES	TRANSPORTE CARVAJAL LTDA.	10 MESES Inició: 16-02-2021	Apoya Supervisión: JUAN PABLO CASTRO
2	VIGILANCIA A LA SEDE PRINCIPAL Y SECCIONALES	VIPERS LTDA.	10 MESES Inició: 12-03-2021	Pendiente instalación de sistema de alarma en las Seccionales de Chimichagua y La Jagua de Ibirico
3	ASEQ, JARDINERÍA Y SERVICIOS GENERALES	INTERASEQ SAS ESP.	10 MESES Inició: 30-04-2021	
4	SUMINISTRO DE GASOLINA 2	BHL SA HOLDING SAS - EDS LA FE	9 MESES Inició: 07-04-2021	Apoya Supervisión: JUAN PABLO CASTRO
5	CUBIERTA: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN LAS AREA DE PLAZOLETA Y ANDENES PEATONALES; CUBIERTA DEL EDIFICIO DE ARQUITECTURA BIOCLIMÁTICA	SERVICIOS Y SUMINISTROS INSTITUCIONALES SAS	30 DÍAS final: 28-06-2021	Acta de liquidación firmada. Apoyó en la supervisión: DAIRO CAMPO



CÓDIGO: PCA-04-F-15
VERSIÓN: 2.0
FECHA: 29/03/2019



6	SUPERVISIÓN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO - LA JAGUA DE IBIRICO	MODESTA MARITZA MENDOZA CUADRO	7 DE ENERO AL 6 DE JULIO 2021	Reparación del inmueble para entrega. Se inicia proceso de contratación con otra persona
7	SUPERVISIÓN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO - CHIMICHAGUA	JOSÍAS RAMÍREZ LOZANO	7 DE ENERO AL 6 DE JULIO 2021	Renovación del contrato.

CÓDIGO: PCA-04-F-15
 VERSIÓN: 2.0
 FECHA: 29/03/2019



19-6-0001-0-2021	2021/01/18	SUBDIRECTORA GENERAL AREA ADMINISTRATIVA	2 CONTRATACIÓN DIRECTA	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1 PERSONA NATURAL	2021/01/19	2 SUPER VISOR	Pierina Milena Stumm Cabarcas	3 ADICIÓN EN VALOR Y EN TIEMPO	2021/01/19	2021/12/30
19-6-0002-0-2021	2021/01/18	SUBDIRECTORA GENERAL AREA ADMINISTRATIVA	2 CONTRATACIÓN DIRECTA	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1 PERSONA NATURAL	2021/01/19	2 SUPER VISOR	Pierina Milena Stumm Cabarcas	3 ADICIÓN EN VALOR Y EN TIEMPO	2021/01/19	2021/12/30
19-6-0003-0-2021	2021/01/18	SUBDIRECTORA GENERAL AREA ADMINISTRATIVA	2 CONTRATACIÓN DIRECTA	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1 PERSONA NATURAL	2021/01/19	2 SUPER VISOR	Pierina Milena Stumm Cabarcas	3 ADICIÓN EN VALOR Y EN TIEMPO	2021/01/19	2021/12/30
19-6-0004-0-2021	2021/01/18	SUBDIRECTORA GENERAL AREA ADMINISTRATIVA	2 CONTRATACIÓN DIRECTA	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1 PERSONA NATURAL	2021/01/19	2 SUPER VISOR	Pierina Milena Stumm Cabarcas	3 ADICIÓN EN VALOR Y EN TIEMPO	2021/01/19	2021/12/30
19-6-0005-0-2021	2021/01/19	SUBDIRECTORA GENERAL AREA ADMINISTRATIVA	2 CONTRATACIÓN DIRECTA	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1 PERSONA NATURAL	2021/01/20	2 SUPER VISOR	Pierina Milena Stumm Cabarcas	3 ADICIÓN EN VALOR Y EN TIEMPO	2021/01/20	2021/12/30



COMITÉS DE LOS QUE HACE PARTE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- 1- COMITÉ DE CONCILIACIÓN
- 2- COCOLA -COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
- 3- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 4- COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
- 5- COMITÉ DE CARTERA

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

El esquema de medición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG tiene como objetivo fundamental medir el grado de orientación de la gestión y el desempeño institucional de las organizaciones públicas hacia la satisfacción efectiva de las necesidades y problemas de los ciudadanos.

El direccionamiento estratégico y la planeación son ejercicios que tienen como propósito permitirle a una entidad pública definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a satisfacer las necesidades de los ciudadanos a que dirige sus productos y servicios, así como a fortalecer su confianza y legitimidad.

La herramienta de mapa de riesgos constituye un instrumento de ayuda, diseñado especialmente para que todas las entidades públicas, puedan mejorar el ejercicio de identificación y valoración del riesgo.

Para la implementación de la gestión del riesgo, es necesario que se haga un análisis de las estrategias, la formulación de objetivos y la implementación de esos objetivos en la toma de decisiones cotidiana, lo que permitirá una identificación del riesgo adecuada a las necesidades de cada proceso, con un enfoque preventivo que permita la protección de los recursos, alcanzar mejores resultados y mejorar la prestación de servicios.

La Política de Administración del Riesgo de la entidad, Resolución No. 0400 del 23 de mayo de 2017 en la PERIODICIDAD Y NIVEL DE RESPONSABILIDAD PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS establece que, cada líder de proceso con los servidores públicos responsables deberá:

- 1- Como mínimo realizar un ejercicio de actualización del mapa de riesgos una vez al año con la coordinación de la Subdirección General Área Planeación y el acompañamiento de la Oficina de Control Interno.
- 2- Revisar permanentemente las acciones establecidas en los mapas de riesgo y levantar los registros de las acciones realizadas.

- 3- La oficina de control interno realizará seguimiento y evaluación a las acciones establecidas en los mapas de riesgos institucional y por procesos de acuerdo con el programa anual de auditoría vigente.

Se han realizado talleres de actualización del Direccionamiento Estratégico y de Actualización de Los Mapas de Riesgos de CORPOCESAR en compañía del asesor MIPG el DR. JAIME ORTEGA. Asimismo, se han realizado reuniones presenciales y virtuales con cada equipo de trabajo, donde han quedado tareas específicas para desarrollar y avanzar en este proceso.

ASPECTOS QUE SE REPORTARON A CORTE 30 DE OCTUBRE:

1. Para dar cumplimiento a la misión de la Corporación es indispensable la consecución y gestión de recursos, por lo tanto, se hace necesario realizar gestión de cobro permanentemente, a través de visitas periódicas por parte del personal asignado a estas funciones, en los diferentes Entes Territoriales de la jurisdicción de la Corporación, con el objeto de obtener los recursos correspondientes al gravamen ambiental por parte de la Coordinación Financiera y planificar la entrega de facturas (Tasa Retributiva y Tasa de Uso del Agua – TUA).
2. Se recomienda a la Dirección General y su Asesor, reforzar los conocimientos técnicos y jurídicos del personal del área técnica de la Entidad para minimizar los riesgos de insuficiencia en forma y fondo del contenido de los estudios previos, lo que se traslada a posible demora y errores en el proceso Contractual y Post Contractual.
3. Se requiere adelantar lo establecido en el último comité de cartera, para avanzar en la depuración de la misma, proceder al deterioro de las cuentas aplicando el marco legal correspondiente y hacer lo pertinente para la actualización de base de datos con el fin de tener unos Estados Financieros reales.
4. Seguir visitando los Municipios del Departamento del Cesar para adelantar la Gestión de Recaudo y Recuperación de Cartera por concepto de la Sobretasa Ambiental.
5. Es necesario mejorar las redes de conexión de internet para el área por la rigurosidad de los términos de cargue y publicación del SECOP II.

En el presente Informe está contenida la información aportada por cada uno de los responsables directos de cada dependencia y algunas recomendaciones para seguir avanzando en la gestión administrativa y financiera de la presente vigencia.

Nos mantenemos en las mismas solicitudes de apoyo y con máximo esfuerzo y disposición de realizar las actividades de manera eficiente, eficaz y oportuna.

CÓDIGO: PCA-04-F-15
VERSIÓN: 3.0
FECHA: 09/06/2021



El presente informe está hasta el 30 de octubre de 2021 en materia administrativa, pero presupuestalmente, financiera y contablemente queda sujeto a las adiciones hasta tanto se logren hacer los respectivos cierres, se presenta a solicitud de Dirección General como insumo para la entrega de cargo de la Oficina de Dirección General.

Cordialmente,

PIERINA MILENA STUMMO CABARCAS
SUBDIRECTORA GENERAL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Proyectó: Luz Dary Botello Profesional de apoyo





**INFORME DE ACTIVIDADES EN LA COORDINACION DEL GIT PARA LA GESTION
 JURIDICO -AMBIENTAL
 DESDE EL 10 DE JULIO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

EXPEDIENTES CONFORMADOS

ACTIVIDAD	CANTIDAD
EXPLORACION DE AGUAS SUBTERRANEAS	26
CONCESIONES SUBTERRANEAS	63
CONCESIONES SUPERFICIALES	51
CONCESION AGUAS SUBTERRANEAS Y PERMISO DE VERTIMEINTOS	1
PERMISOS DE VERTIMIENTOS	5
OCUPACIONES DE CAUCES	43
EMISIONES ATMOSFERICAS	9
PERMISOS DE RECOLECCION	1
TOTAL	199

**AUTOS DE INICIO
 DESDE EL 10 DE JULIO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

ACTIVIDAD	CANTIDAD
EXPLORACION	21
CONCESIONES SUBTERRANEAS	37
CONCESIONES SUPERFICIALES	16
PERMISOS DE VERTIMIENTOS	3
OCUPACIONES DE CAUCES	27
EMISIONES ATMOSFERICAS	13
PERMISOS DE RECOLECCION	1
APROBACIONES DE PUEAA	1
CONCESIN SUBTERRANEA Y VERTIMEINTOS	1
TOTAL	114





COBRO SERVICIOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL

SERVICIO	VALOR	PERIODO
SERVICIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL	\$ 92.144.687	DESDE EL 10 DE JULIO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
SERVICIO DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL	\$ 53.032.091	DESDE EL 10 DE JULIO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
TOTAL	\$ 145.176.778	

COMUNICACIONES EXTERNAS

SERVICIO	VALOR	PERIODO
COMUNICACIONES EXTERNA SUSCRITAS POR EL COORDINACION DEL GIT PARA LA GESTION JURIDICO-AMBIENTAL	528	DESDE EL 10 DE JULIO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

OFICIOS PARA FIRMA DE LA SEÑORA DIRECTORA GENERAL

SERVICIO	VALOR	PERIODO
DG	104	DESDE EL 10 DE JULIO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020



**RESOLUCIONES SUSCRITAS POR LA DIRECTORA GENERAL PROYECTADAS EN LA COORDINACIÓN DEL GIT
 PARA LA GESTIÓN JURÍDICO-AMBIENTAL
 DESDE EL 10 DE JULIO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

ACTIVIDADES	CANTIDAD
OCUPACIONES DE CAUCES	12
OTORGADAS: 10	
APRUEBA ACTIVIDADES DE OCUPACION DE CAUCE	
POR EMERGENCIA: 1	
MODIFICACION : 1	
PROGRAMAS PARA EL USO EFICIENTE Y AHORRO DE AGUA	1
PERMISOS DE EXPLORACION	19
OTORGADOS: 17	
APRUEBA ACTIVIDADES 2	
CONCESION SUBTERRANEA:	16
OTORGADAS: 12	
TRASPASOS: 1	
RENUNCIA : 1	
CORRECCION: 2	
CONCESION DE AGUAS SUPERFICIALES:	15
OTORGADAS: 5	
TRASPASOS: 6	
RENUNCIA :1	
APRUEBADA DOC TECNICA: 1	
MODIFICACION:1	
DISMINUCION DE CAUDAL: 1	
APROVECHAMIENTO FORESTAL UNICO	8
OTORGADOS: 3	
CESSION: 1	
PRORROGA: 4	
PERMISOS DE EMISIONES ATMOSFERICAS	11
OTOGADAS: 7	
MODIFICADAS: 2	
RECHAZA SOLICITUD: 2	
LICENCIAS AMBIENTALES	4
OTORGADAS: 2	
NIEGA REVOCATORIA DIRECTA: 1	
MODIFICACION: 1	
PERMISOS DE VERTIMIENTOS	5
OTORGA PERMISO DE VERTIMIENTOS :1	
RENUNCIA: 4	
CERTIFICACION CDA	1
CORRECCION DATOS: 1	
OTROS PRONUNCIAMIENTO AMBIENTES: 1	1
DECRETA DESISTIMIENTOS	45
TOTAL	138

