

RESOLUCIÓN No. 0631 29 NOV 2024

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN y DESEMPEÑO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR- CORPOCESAR Y SE ADOPTAN OTRAS DETERMINACIONES"

La Directora General de la Corporación Autónoma Regional del Cesar- CORPOCESAR, en ejercicio de sus funciones legales conferidas por la Ley 99 de 1993, conforme al Decreto 1499 de 2017, y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO

Que a través del Decreto Nacional 1499 de 2017, se modificó el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión, actualizando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del mencionado Decreto.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017, señala que en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que mediante la Resolución 1261 de 2018, se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación Autónoma Regional del Cesar-CORPOCESAR, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de CORPOCESAR, sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que a través de la Resolución No. 0156 de 16 de junio de 2020 se modificó el artículo tercero de la Resolución 1261 de 2018, mediante el cual se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, incluyéndole las funciones asignadas al Comité Interno de Archivo de la entidad.

Que por otra parte, mediante Resolución 0481 del 09 de mayo de 2014, se adoptó el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, se creó y se organizó un Comité de Gestión Ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR.

Que es necesario desarrollar acciones dirigidas a fortalecer la gestión ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Cesar "CORPOCESAR" y promover que las mismas respondan a la normatividad ambiental vigente y a conductas ambientales, por lo que la finalidad del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA es fungir como instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que garanticen primordialmente el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia establecidos en el Decreto 456 de 2008, entre otras acciones ambientales que contemplen las entidades y aporten a la totalidad de los objetivos ambientales establecidos en el PGA.

Que se ha identificado que las sesiones y/o reuniones del Comité PIGA no se están llevando a cabo en la Corporación, en razón a que los temas a tratar son densos, específicos, cuentan con diferentes integrantes y periodicidad de reunión, lo cual hace que el funcionamiento en una única instancia sea inoperante y genere desgaste administrativo.

www.corpocesar.gov.co

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera
Valledupar-Cesar

Teléfonos +57- 605 5748960 - 018000915306



Continuación de la Resolución No. **0631** de fecha **29 NOV 2024** "POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN y DESEMPEÑO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR-CORPOCESAR Y SE ADOPTAN OTRAS DETERMINACIONES" ----- 2

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, acorde con lo definido en el Decreto 1499 de 2017 debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en el MIPG, por lo que aquellos comités que no estén estipulados en una norma específica serán absorbidos por éste.

Que en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de CORPOCESAR llevada a cabo en la entidad el día 30 de septiembre de 2024, se concluyó pertinente realizar actualización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en cuanto a modificaciones relacionadas con funciones y responsabilidades, funcionamiento, integración de los subcomités, conforme a la dinámica del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y Desempeño MIPG.

Que lo anterior, resulta fundamental para asegurar el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables, evitar posibles sanciones, duplicidades o conflictos que puedan afectar negativamente la eficacia del modelo en la entidad. De igual manera, la definición clara de los responsables contribuirá a realizar una mejor asignación y distribución de recursos, una gestión más transparente y una adecuada rendición de cuentas, así como a facilitar la toma de decisiones y promover que todas las personas involucradas en los procesos tengan una comprensión clara y efectiva de las acciones procedentes para alcanzar los objetivos establecidos.

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario integrar el Comité de Gestión Ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que, en razón y mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. ACTUALIZACIÓN: Actualizar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación Autónoma Regional del Cesar- CORPOCESAR, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual, sustituye los demás Comités que tengan relación con el modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

ARTICULO SEGUNDO. CONFORMACIÓN: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de CORPOCESAR., quedará integrado de la siguiente manera:

- Director(a) General.
- Subdirector(a) General Área de Planeación.
- Subdirector(a) General Área de Gestión Ambiental.
- Subdirector (a) General Área Administrativa y Financiera.
- Secretario (a) General.
- Jefe de Oficina Jurídica.
- Asesor de Dirección.
- Un (1) delegado del Sindicato SUNET Valledupar, en cumplimiento del artículo 16 de la resolución 0480 del 01 de diciembre de 2021.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Secretaria técnica del Comité será ejercida por el Subdirector(a) General Área de Planeación de La Corporación Autónoma Regional del Cesar- CORPOCESAR.

0631

29 NOV 2024

Continuación de la Resolución No. _____ de fecha _____ "POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR-CORPOCESAR Y SE ADOPTAN OTRAS DETERMINACIONES" ----- 3

PARÁGRAFO SEGUNDO. El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno, y los representantes de las organizaciones sindicales de la entidad, serán invitados de manera permanente con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO TERCERO. Los servidores públicos de las diferentes dependencias de la entidad, de otras entidades estatales, y los particulares, podrán ser invitados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de CORPOCESAR dependiendo del tema a tratar, previa información suministrada por el Secretario Técnico del Comité; la participación de los invitados será con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación Autónoma Regional del Cesar- CORPOCESAR, cumplirá las siguientes funciones:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la Gestión y el Desempeño de la Entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y el desarrollo de las políticas de gestión y directrices en maten de seguridad digital y de la información.
7. Asumir las funciones asignadas al Comité Interno de Archivo, Equipo de trabajo MECI 2014, NTCGP 1000: 2009 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y al Comité anti trámites y de gobierno en línea de la entidad, las cuales se especifican a continuación:
 - *Asesorar a la alta dirección de la entidad en la aplicación de la normatividad archivística.*
 - *Aprobar la política de gestión de documentos e información la entidad.*
 - *Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y enviarlas al Consejo Departamental o Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro.*
 - *Responder por el registro de las tablas de retención documental o tablas de valoración documental en el Registro Único de Series Documentales que para el efecto cree el Archivo General la Nación.*

www.corpocesar.gov.co

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera
Valledupar-Cesar

Teléfonos +57- 605 5748960 - 018000915306

0631

29 NOV 2024

Continuación de la Resolución No. _____ de fecha _____ "POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR-CORPOCESAR Y SE ADOPTAN OTRAS DETERMINACIONES" ----- 4

- Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la entidad, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el área de archivo de la respectiva Entidad.
- Aprobar el plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.
- Revisar e interpretar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y los Archivos Generales Territoriales y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior de la respectiva entidad, respetando siempre los principios archivísticos.
- Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la Entidad teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.
- Aprobar el programa de gestión documental de la entidad.
- Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para desarrollo de sus funciones y procesos archivísticos y de gestión documental.
- Acompañar la implementación del Gobierno Digital de la entidad en lo referente al impacto de este sobre la gestión documental y de información.
- Presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del Sistema Nacional Archivos, propuestas relacionadas con mejoramiento la función archivística.
- Apoyar el diseño de los procesos de la entidad y proponer ajustes que faciliten la gestión de documentos e información, tanto en formato físico como electrónico.
- Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.
- Consignar sus decisiones en Actas que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
- Hacer seguimiento a la implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental, así como al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos relativos a la gestión documental.
- Las demás funciones adicionales relacionadas con el desarrollo de la normatividad colombiana en materia de archivos y gestión documental.

8. Asumir las Funciones del Comité de Gestión Ambiental, las cuales se especifican así:

0631

29 NOV 2024

Continuación de la Resolución No. _____ de fecha _____ "POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR-CORPOCESAR Y SE ADOPTAN OTRAS DETERMINACIONES" ----- 5

Director General o su delegado.

Funciones:

- Liderar la formulación, establecimiento y estructuración de las actividades y acciones ambientales que deba realizar la entidad.
- Propiciar espacios y recursos para ejecutar las actividades y acciones ambientales que deba realizar la entidad.

Secretaría General o su delegado.

Funciones:

- Comunicar a nivel interno y externo los avances en materia ambiental, así como los avances y logros a través de todos los canales de comunicación establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad disponibles de la entidad como circulares, boletines, página Web, redes sociales, Cartelera. etc.

Subdirector General de Gestión Ambiental o su delegado.

Funciones:

- Definir, establecer y estructurar las actividades y acciones ambientales que deba realizar la entidad.
- Promover la Gestión Ambiental en la entidad.
- Liderar la planeación y desarrollo de talleres de capacitación en materia ambiental.
- Definir los niveles de responsabilidad y autoridad del Comité de Gestión Ambiental.
- Organizar la socialización de los programas y/o actividades ambientales.
- Comunicar oportunamente a los demás grupos, directivos y funcionarios los avances y decisiones en materia ambiental.
- Asegurar la implementación de actividades y acciones ambientales al interior de la entidad y que estas se mantengan cuando se presenten cambios estructurales en la Organización.
- Efectuar el seguimiento al avance de la ejecución del PIGA.

Subdirector Administrativa y Financiera o su delegado.

Funciones:

- Gestionar ante la alta dirección y/o el Comité Institucional de Gestión y Desempeño los requerimientos de recursos físicos, financieros y logísticos requeridos para la ejecución del PIGA
- Participar activamente en todas las actividades ambientales desarrolladas por la entidad.
- Colaborar en la recopilación de la información a fin de realizar el diagnóstico ambiental de la entidad.
- Adquirir bienes y servicios con criterios que consideren aspectos ambientales, mediante la utilización eficiente de recursos naturales a lo largo de su ciclo de vida, teniendo en cuenta las Compras sostenibles.
- Establecer acciones ambientales desde sus funciones para garantizar la protección del medio ambiente.

0631

29 NOV 2024

Continuación de la Resolución No. _____ de fecha _____ "POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR-CORPOCESAR Y SE ADOPTAN OTRAS DETERMINACIONES" ----- 6

Subdirector de Planeación o su delegado.

Funciones:

- Participar activamente en todas las actividades ambientales desarrolladas por la entidad.
- Trabajar dinámicamente con todos los integrantes del Comité.
- Velar por el cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.
- Apoyar a la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental, en el análisis estratégico del sistema de gestión ambiental para determinar las oportunidades y su forma de abordarlas.
- Establecer acciones ambientales desde sus funciones para garantizar la protección del medio ambiente.

Coordinadores de cada una de las Seccionales o su delegado.

Funciones:

- Liderar los procesos y actividades para la implementación del Plan de Gestión Ambiental en cada seccional.

PARAGRAFO. El Comité podrá convocar a los expertos que considere necesarios para asesorar el proceso de formulación y de implementación del plan de acción que se proponga en el PIGA y el diseño de los planes de contingencia correspondientes, con el fin de garantizar resultados eficientes y coherentes con la normatividad ambiental vigente y con los programas y objetivos del Plan de Gestión Ambiental de la Corporación.

9. Aprobar el Plan Anual Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, ahora denominado Programa de Transparencia y Ética Pública, recibir los informes de seguimiento y formular las acciones necesarias para su cumplimiento, así como adoptar estrategias tendientes al fortalecimiento de la cultura de transparencia en la entidad.
10. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

ARTÍCULO CUARTO. REUNIONES DEL COMITÉ. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación Autónoma Regional del Cesar-CORPOCESAR, se reunirá de manera ordinaria una vez cada tres (3) meses, y extraordinariamente cuando sea necesario, previa solicitud de alguno de sus integrantes y citación del Secretario Técnico del Comité.

ARTÍCULO QUINTO. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación Autónoma Regional del Cesar-CORPOCESAR, podrá sesionar y decidir con la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO SEXTO. ACTAS DE LAS REUNIONES. Las recomendaciones, decisiones y demás actuaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación Autónoma Regional del Cesar-CORPOCESAR constarán en actas, elaboradas en el formato correspondiente establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión de la entidad. Los estudios o informes necesarios que soporten las recomendaciones y decisiones se anexarán al acta correspondiente y harán parte del cuerpo la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las actas del Comité institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación Autónoma Regional del Cesar-CORPOCESAR, serán elaboradas por el/la

0631

29 NOV 2024

Continuación de la Resolución No. _____ de fecha _____ "POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR-CORPOCESAR Y SE ADOPTAN OTRAS DETERMINACIONES" ----- 7

Subdirector (a) General Área de Planeación o su delegado, exceptuando las relacionadas con la Gestión Archivística las cuales serán elaboradas y custodiadas por el Secretario(a) General o su delegado y las relacionadas con el Comité de Gestión Ambiental las cuales serán elaboradas y custodiadas por el/la Subdirector (a) General Área de Gestión Ambiental o su delegado.

ARTICULO SÉPTIMO. FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño a cargo del Subdirector(a) General Área de Planeación de la Corporación Autónoma Regional del Cesar-CORPOCESAR, cumplirá las siguientes funciones:

1. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Verificar el quórum.
3. Custodiar y mantener el archivo de las actas del Comité, excepto las de gestión archivística y gestión ambiental.
4. Hacer seguimiento a los compromisos y tareas resultantes de las sesiones del Comité.
5. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza de esta clase de secretaría.

ARTICULO OCTAVO. LÍDER DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA. El profesional responsable de la gestión de sistemas y TICs o como se designe en la entidad, se encargará de liderar en la Corporación Autónoma Regional del Cesar-CORPOCESAR, la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea y presentará ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño informes sobre esta gestión.

ARTÍCULO NOVENO. COMUNICACIÓN. Comuníquese y envíese copia de la presente Resolución a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación Autónoma Regional del Cesar-CORPOCESAR, para su conocimiento y aplicación.

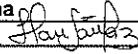
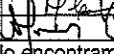
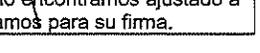
ARTÍCULO DECIMO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones 0481 de 09 de mayo de 2014, Resolución 1261 de 16 de octubre de 2018, Resolución 0156 de 20 de junio de 2020. Para los efectos del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, publíquese en la página web www.corpocesar.gov.co.

NOTIFÍQUESE, COMÚNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Valledupar – Cesar, a los

29 NOV 2024


ADRIANA MARGARITA GARCÍA ARÉVALO
 Directora General

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Hanne Sánchez M. / Profesional de Apoyo SGAP - SIGC	
Revisó	María Cristina Robayo Abello / Subdirectora General Área de Planeación	
	Mónica Inés González Thomas / Subdirectora General Área de Gestión Ambiental	
Aprobó	Almes José Granados Cuello – Asesor de Dirección	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.		