POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR "CORPOCESAR"

Valledupar
2024-2027

TABLA DE CONTENIDO.

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO	4
2.1	OBJETIVO GENERAL	4
2.2	OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
3.	NORMATIVIDAD	5
4.	MECANISMOS Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN	17
5.	ORGANIGRAMA	20
6.	INFORMACIÓN DE LAS COORDINACIONES	21
7.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	22
8.	ESTRATEGIAS	23
9.	ESPACIOS VIRTUALES Y PRESENCIALE	24
10.	EJECUCIÓN FINANCIERA	48

INTRODUCCIÓN

Los mecanismos de participación ciudadana que establece CORPOCESAR, están dispuestos para crear espacios efectivos de interacción con la ciudadanía, entes públicos y privados, organizaciones comunitarias y grupos étnicos, a través de un diálogo bidireccional fluido y permanente. La garantía de participación que otorga CORPOCESAR se soporta en un actuar institucional responsable que construye desarrollo y tiene como fundamento el cumplimiento de la normatividad legal vigente sobre el tema y los principios de buen gobierno.

La participación como mecanismo dinamizador del control social, es promovida desde diversas instancias. Una de ellas, la educación ambiental, que implica fortalecer el posicionamiento de la corporación en el territorio, a través de la presencia institucional mediante estrategias que motiven y faciliten el interactuar con la comunidad.

Con la expedición del Decreto 1499 de 2017 (cuyas disposiciones fueron compiladas en el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, Título 22, Parte 2 del Libro 2), el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamentó el Sistema Integrado de Planeación y Gestión y actualizó el modelo para su implementación, denominado “Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG”, que consiste en un “marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio”.

Dentro de las políticas de MIPG, se encuentra la de Gobierno Digital, la cual se articula con las demás políticas, entre las que se encuentran: *servicio al ciudadano y, participación ciudadana en la gestión pública,* las cuales son objeto de este documento de Política de Participación Ciudadana.

Aunado a lo anterior, el Plan de Acción Cuatrienal 2024-2027 denominado Gobernanza y Gobernabilidad en la Gestión Ambiental del Cesar, la Corporación, consideró fundamental, incluir en el PROGRAMA 6. 3299. FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Proyecto 6.1 (3208.01) Fortalecimiento de la participación ciudadana en la Gestión ambiental, con enfoque de ETNODESARROLLO y ECO social en el departamento del Cesar, cuyo propósito consiste en implementar estrategias para optimizar los beneficios y/o impactos del proceso de educación ambiental que lidera CORPOCESAR, a través del fortalecimiento de la participación ciudadana en la gestión ambiental, logrando compromiso, conciencia y consenso.

Los beneficios asociados a estos escenarios tienen un vínculo estrecho con la sostenibilidad, la gobernabilidad, la gobernanza (resolución de problemas; satisfacción de necesidades y garantizar los derechos), la capacidad de innovación y la posibilidad de dar respuesta a las necesidades manifiestas de la ciudadanía, en una época particularmente única, producto de la crisis mundial de salud. Las nuevas tendencias, asociadas a la adopción de un nuevo comportamiento social –estilo de vida sostenible- requerirán de una transformación en la forma de consumir, trabajar y responder al nuevo reto.

El desafío de la gobernanza digital y de la estrategia de transformación digital de gobierno (o sectorial o institucional) es implementar, operar y materializar el valor público de las iniciativas y proyectos de desarrollo de políticas públicas y entrega de servicios apoyados con tecnologías y sustentadas por datos.

Por lo expuesto, y habida cuenta de los lineamientos institucionales, para la Corporación Autónoma Regional del Cesar, el Plan de Participación Ciudadana es una herramienta fundamental para consolidar acciones, resultado del entendimiento que la comunicación con los dueños del territorio es la vía idónea para interpretar y entender las necesidades de los usuarios, y junto a ellos, definir los derroteros que garantizarán la optimización en el uso de los recursos de la entidad.

Será a través de este documento, que los usuarios de la jurisdicción de CORPOCESAR, se apropiarán de una entidad que vive, crece y trabaja por ellos, mediante un diálogo constante y el uso de herramientas de control y acompañamiento continuo.

OBJETIVOS:

Objetivo general

Difundir los mecanismos de participación ciudadana, definidos por la Corporación Autónoma Regional del Cesar, con el propósito de facilitar la interacción de la entidad con la ciudadanía, mediante los canales presenciales y virtuales disponibles.

Objetivos específicos

- Identificar los grupos de valor mediante una selección de mapa de actores que juegan un rol importante dentro del Departamento, teniendo como resultado el fortalecimiento de la cultura de la participación ciudadana y el cumplimiento de los objetivos de la Corporación.

- Comunicar a todos los actores de los municipios de la jurisdicción de CORPOCESAR, sobre los diferentes espacios y canales de comunicación disponibles para interactuar con ella.
- Apoyar la creación de una cultura de corresponsabilidad entre la Corporación y la ciudadanía.
- Ofrecer un acceso oportuno a la información.
- Facilitar y promover el ejercicio de control social a la gestión pública.

NORMAS APLICABLES AL PROCESO DE PARTICIPACION CIUDADANA

Constitución Política de 1991

Artículo 1: Colombia es un Estado social de derecho organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista

Artículo 2: Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan.

Artículo 13. (...) El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados.

Artículo 20. Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial (...).

Artículo 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.

Artículo 40: Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede:

- Elegir y ser elegido.
- Tomar parte en elecciones, plebiscitos, referendos, consultas populares y otras formas de participación democrática.
- Constituir partidos, movimientos y agrupaciones políticas sin limitación alguna
- Formar parte de ellos libremente y difundir sus ideas y programas.

- Revocar el mandato de los elegidos en los casos y en la forma que establecen la Constitución y la ley. Ver la Ley 131 de 1994
- Tener iniciativa en las corporaciones públicas.
- Interponer acciones públicas en defensa de la Constitución y de la ley.
- Desarrollado por la Ley 43 de 1993 Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos, salvo los colombianos, por nacimiento o por adopción, que tengan doble nacionalidad. La ley reglamentará esta excepción y determinará los casos a los cuales ha de aplicarse.
- Las autoridades garantizarán la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de la Administración Pública. Ver la Ley 581 de 2000.

Artículo 45. El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral. El Estado y la sociedad garantizan la participación de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud.

Artículo 74: Derecho de todas las personas a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley.

Artículo 79: La Ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo.

Artículo 87. Toda persona podrá acudir ante la autoridad judicial para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o un acto administrativo. En caso de prosperar la acción, la sentencia ordenará a la autoridad renuente el cumplimiento del deber omitido.

Artículo 88. La ley regulará las acciones populares para la protección de los derechos e intereses colectivos, relacionados con el patrimonio, el espacio, la seguridad y la salubridad pública, la moral administrativa, el ambiente, la libre competencia económica y otros de similar naturaleza que se definen en ella.

Artículo 95. Son deberes de la persona y del ciudadano: Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país.

Artículo 270: La ley, organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados.

LEYES:

Ley 99 de 1993

Artículo 2 º. - Creación y Objetivos del Ministerio del Medio Ambiente. Créase el Ministerio del Medio Ambiente como organismo rector de la gestión del medio ambiente y de los recursos naturales renovables, encargado de impulsar una relación de respeto y armonía del hombre con la naturaleza y de definir, en los términos de la presente Ley, las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y el medio ambiente de la Nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible.

El Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, formulará, junto con el presidente de la República y garantizando la participación de la comunidad, la política nacional ambiental y de recursos naturales renovables, de manera que se garantice el derecho de todas las personas a gozar de un medio ambiente sano y se proteja el patrimonio natural y la soberanía de la Nación.

Título X De los modos y procedimientos de participación ciudadana
Ley 80 de 1993

Artículo 66: De la participación comunitaria. Todo contrato que celebren las entidades estatales estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano.

Ley 134 de 1994

Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana. Regula la iniciativa popular legislativa y normativa; el referendo; la consulta Popular, del orden nacional, departamental, distrital, municipal y local; la revocatoria del mandato; el plebiscito y el cabildo abierto. Establece las normas fundamentales por las que se regirá la participación democrática de las organizaciones civiles.

LEY 850 DE 2003

Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.

Articulo 1 ***Definición*****.** Se entiende por Veeduría Ciudadana el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y *órganos de control,* así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de

carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.

Todos los ciudadanos en forma plural o a través de organizaciones civiles como: organizaciones comunitarias, profesionales, juveniles, sindicales, benéficas o de utilidad común, no gubernamental, sin ánimo de lucro y constituida con arreglo a la ley, podrán constituir veedurías ciudadanas.

Ley 1333 de 2009

Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones.

Ley 472 de 1998.

Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones.

Ley 489 de 1998.

"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

LEY 962 DE 2005

ARTÍCULO 3o. Las personas, en sus relaciones con la administración pública, tienen los siguientes derechos los cuales ejercitarán directamente y sin apoderado:

- A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a las peticiones, actuaciones, solicitudes o quejas que se propongan realizar, así como a llevarlas a cabo.
- A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados y obtener copias, a su costa, de documentos contenidos en ellos.
- A abstenerse de presentar documentos no exigidos por las normas legales aplicables a los procedimientos de que trate la gestión.
- Al acceso a los registros y archivos de la Administración Pública en los términos

previstos por la Constitución y las leyes.

- A ser tratadas con respeto por las autoridades y servidores públicos, los cuales deben facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- A exigir el cumplimiento de las responsabilidades de la Administración Pública y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente.

ARTÍCULO 4o. DIVULGACIÓN Y GRATUIDAD DE FORMULARIOS OFICIALES PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES Y REALIZACIÓN DE PAGOS. <Artículo modificado por el artículo 26 del Decreto 19 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Cuando sea del caso, los destinatarios a quienes se les aplica el presente Decreto-Ley, deberán habilitar los mecanismos necesarios para poner a disposición gratuita y oportuna de los interesados el formato definido oficialmente para el respectivo período en que deba cumplirse el deber u obligación legal, utilizando para el efecto formas impresas, magnéticas o electrónicas.

Las entidades públicas y los particulares que ejercen funciones administrativas deberán colocar en medio electrónico, a disposición de los particulares, todos los formularios cuya diligencia se exija por las disposiciones legales. En todo caso, para que un formulario sea exigible al ciudadano, la entidad respectiva deberá publicarlo en el Portal del Estado colombiano. Las autoridades dispondrán de un plazo de tres meses contados a partir de la publicación del presente decreto, para publicar los formularios hoy existentes.
Para todos los efectos legales se entenderá que las copias de formularios que se obtengan de los medios electrónicos tienen el carácter de formularios oficiales.

ARTÍCULO 5o. Cualquier persona natural o jurídica que requiera notificarse de un acto administrativo, podrá delegar en cualquier persona el acto de notificación, mediante poder, el cual no requerirá presentación personal, el delegado sólo estará facultado para recibir la notificación y toda manifestación que haga en relación con el acto administrativo se tendrá, de pleno derecho, por no realizada. Las demás actuaciones deberán efectuarse en la forma en que se encuentre regulado el derecho de postulación en el correspondiente trámite administrativo. Se exceptúa de lo dispuesto en este artículo la notificación del reconocimiento de un derecho con cargo a recursos públicos, de naturaleza pública o de seguridad social.

Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

ARTÍCULO 1º. Objeto y principios rectores. La presente ley tiene por objeto facilitar las relaciones de los particulares con la Administración Pública, de tal forma que las actuaciones que deban surtirse ante ella para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de

obligaciones se desarrollen de conformidad con los principios establecidos en los artículos 83, 84, 209 y 333 de la Carta Política. En tal virtud, serán de obligatoria observancia los siguientes principios como rectores de la política de racionalización, estandarización y automatización de trámites, a fin de evitar exigencias injustificadas a los administrados:

Reserva legal de permisos, licencias o requisitos. Para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones, únicamente podrán exigirse las autorizaciones, requisitos o permisos que estén previstos taxativamente en la ley o se encuentren autorizados expresamente por esta. En tales casos las autoridades públicas no podrán exigir certificaciones, conceptos o constancias.

Las autoridades públicas no podrán establecer trámites, requisitos o permisos para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones, salvo que se encuentren expresamente autorizados por la ley; ni tampoco podrán solicitar la presentación de documentos de competencia de otras autoridades.

Procedimiento para establecer los trámites autorizados por la ley. Las entidades públicas y los particulares que ejercen una función administrativa expresamente autorizadas por la ley para establecer un trámite, deberán previamente someterlo a consideración del Departamento Administrativo de la Función Pública adjuntando la manifestación del impacto regulatorio, con la cual se acreditará su justificación, eficacia, eficiencia y los costos de implementación para los obligados a cumplirlo; así mismo deberá acreditar la existencia de recursos presupuestales y administrativos necesarios para su aplicación. En caso de encontrarlo razonable y adecuado con la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, el Departamento Administrativo de la Función Pública autorizará su adopción e implementación.

Para el cumplimiento de esta función el Departamento Administrativo de la Función Pública contará con el apoyo de los Comités Sectoriales e intersectoriales creados para tal efecto. Asimismo, podrá establecer mecanismos de participación ciudadana a fin de que los interesados manifiesten sus observaciones. (Modificado el numeral segundo por el Decreto 19 de 2012, Art. 39)

Información y publicidad. Sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, todo requisito, para que sea exigible al administrado, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT, cuyo funcionamiento coordinará el Departamento Administrativo de la Función Pública; entidad que verificará para efectos de la inscripción que cuente con el respectivo soporte legal.

Toda entidad y organismo de la Administración Pública tiene la obligación de informar sobre

los requisitos que se exijan ante la misma, sin que para su suministro pueda exigirle la presencia física al administrado. Igualmente deberá informar la norma legal que lo sustenta, así como la fecha de su publicación oficial y su inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT.

Fortalecimiento tecnológico. Con el fin de articular la actuación de la Administración Pública y de disminuir los tiempos y costos de realización de los trámites por parte de los administrados, se incentivará el uso de medios tecnológicos integrados, para lo cual el Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con el Ministerio de Comunicaciones, orientará el apoyo técnico requerido por las entidades y organismos de la Administración Pública.

Ley 1474 de 2011. DEROGADO POR LA LEY GENERAL DISCIPLINARIA LEY 1952 DE 2019

Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Decreto ley 19 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. Modificado por el Decreto 2106 de 2019, por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública

LEY 1712 DE 2014

ARTÍCULO 2. Principio de máxima publicidad para titular universal. Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley.

ARTÍCULO 4. Concepto del derecho. En ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. El acceso a la información solamente podrá ser restringido excepcionalmente. Las excepciones serán limitadas y proporcionales, deberán estar contempladas en la ley o en la Constitución y ser acordes con los principios de una sociedad democrática.

El derecho de acceso a la información genera la obligación correlativa de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar la información pública. Para cumplir lo anterior los sujetos obligados

deberán implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos.

ARTÍCULO 7. Disponibilidad de la Información. En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

ARTÍCULO 1. Objeto. El objeto de la presente ley es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

ARTÍCULO 3. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública. En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios: (Ver artículos 2.1.1.3.1.5. y 2.1.1.5.3.1 Decreto 1081 de 2015) Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.

Principio de buena fe. En virtud del cual todo sujeto obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.

Principio de facilitación. En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

Principio de no discriminación. De acuerdo al cual los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.

Principio de gratuidad. Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

Principio de celeridad. Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos.

Principio de eficacia. El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.

Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.

Principio de la divulgación proactiva de la información. El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

Principio de responsabilidad en el uso de la información. En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma.

Ley 1757 de 2015.

Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 1. Objeto. El objeto de la presente ley es promover, proteger y garantizar modalidades del derecho a participar en la vida política, administrativa, económica, social y cultural, y así mismo a controlar el poder político. La presente ley regula la iniciativa popular y normativa ante las corporaciones públicas, el referendo, la consulta popular, la revocatoria

del mandato, el plebiscito y el cabildo abierto; y establece las normas fundamentales por las que se regirá la participación democrática de las organizaciones civiles. La regulación de estos mecanismos no impedirá el desarrollo de otras formas de participación democrática en la vida política, económica, social y cultural, ni el ejercicio de otros derechos políticos no mencionados en esta ley.

Ley 1757 de 2015.

ARTÍCULO 3. Mecanismos de participación. Los mecanismos de participación ciudadana son de origen popular o de autoridad pública, según sean promovidos o presentados directamente mediante solicitud avalada por firmas ciudadanas o por autoridad pública en los términos de la presente ley.

ARTÍCULO 4. Reglas comunes a los mecanismos de participación ciudadana de origen popular. Las reglas sobre inscripción y recolección de apoyos ciudadanos desarrolladas en este capítulo aplican para Referendos, Iniciativas Legislativas o Normativas, Consultas Populares de Origen Ciudadano y Revocatorias de Mandato, establecidos en esta ley.

ARTÍCULO 8. Formulario de recolección de apoyos ciudadanos. La Registraduría del Estado Civil diseñará el formulario de recolección de firmas de ciudadanos que serán entregados gratuitamente al promotor de todo tipo de propuesta sobre mecanismos de participación ciudadana. El formulario de recolección de apoyos deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

ARTÍCULO 2. De la política pública de participación democrática. Todo plan de desarrollo debe incluir medidas específicas orientadas a promover la participación de todas las personas en las decisiones que los afectan y el apoyo a las diferentes formas de organización de la sociedad. De igual manera los planes de gestión de las instituciones públicas harán explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación de las personas en los asuntos de su competencia.
Las discusiones que se realicen para la formulación de la política pública de participación democrática deberán realizarse en escenarios presenciales o a través de medios electrónicos, cuando sea posible, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Ley 2273 de 2022

Ley por medio de la cual se aprueba el “Acuerdo regional sobre el acceso a la información, la participación pública y el acceso a la justicia en asuntos ambientales en América Latina y el Caribe”, adoptado en Escazú, Costa Rica, el 4 de marzo de 2018.

La Corte Constitucional de Colombia declaró constitucional la Ley 2273 de 2022, el 28 de agosto de 2024. Esta ley aprueba el Acuerdo de Escazú, un acuerdo regional que busca garantizar el acceso a la información ambiental y la participación pública en la toma de decisiones ambientales. Este acuerdo consolida el marco jurídico para la protección de los derechos ambientales y fortalece la defensa de los líderes ambientales en el país. El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible avanza en la ruta de implementación de este acuerdo, en la creación de una Comisión Interinstitucional y en el programa de control social ‘Alerta por mi ambiente’ para promover la participación ciudadana y mejorar la gobernanza ambiental.

Tiene como objetivo garantizar la implementación plena y efectiva en América Latina y el Caribe de los derechos a: el acceso a la información ambiental, la participación pública en los procesos de toma de decisiones ambientales y el acceso a la justicia en asuntos ambientales.

DECRETOS

DECRETO 2150 DE 1995

ARTÍCULO 24º.- Formularlos oficiales. Los particulares podrán presentar la información solicitada por la Administración Pública en formularios oficiales, mediante cualquier documento que respete integralmente la estructura de los formatos definidos por la autoridad o mediante fotocopia del original.

ARTÍCULO 25º.- Utilización del correo para el envío de información. Modificado por el art. 10, Ley 962 de 2005.Las entidades de la Administración Pública deberán facilitar la recepción y envío de documentos o solicitudes y sus respectivas respuestas por medio de correo certificado. En ningún caso se podrán inadmitir las solicitudes o informes enviados por personas naturales o jurídicas que se hayan recepcionado por correo certificado a través de la Administración Postal Nacional, salvo que los códigos exijan su presentación personal.

ARTÍCULO 32º.- Ventanillas únicas. Para la recepción de documentos, solicitudes y atender requerimientos, los despachos públicos deberán disponer de oficinas o ventanillas únicas en donde se realice la totalidad de la actuación administrativa que implique la presencia del peticionario.

Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o tramites innecesarios existentes en la administración pública.

DECRETO LEY 019 DE 2012

ARTÍCULO 9. PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD. Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.

ARTÍCULO 12. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, QUEJAS O RECLAMOS POR PARTE DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. Los niños, niñas y adolescentes podrán presentar directamente solicitudes, quejas o reclamos en asuntos que se relacionen con su interés superior, su bienestar personal y su protección especial, las cuales tendrán.

ARTÍCULO 13. ATENCIÓN ESPECIAL A INFANTES, MUJERES GESTANTES, PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, ADULTOS MAYORES Y VETERANOS DE LA FUERZA PÚBLICA. Todas las entidades del Estado o particulares que cumplan funciones administrativas, para efectos de sus actividades de atención al público, establecerán mecanismos de atención preferencial a infantes, personas con algún tipo de discapacidad, mujeres gestantes, adulto mayor y veterano de la Fuerza Pública.

ARTÍCULO 14. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, QUEJAS, RECOMENDACIONES O RECLAMOS FUERA DE LA SEDE DE LA ENTIDAD. Los interesados que residan en una ciudad diferente a la de la sede de la entidad u organismo al que se dirigen, pueden presentar sus solicitudes, quejas, recomendaciones o reclamaciones a través de medios electrónicos, de sus dependencias regionales o seccionales. Si ellas no existieren, deberán hacerlo a través de aquellas en quienes deleguen en aplicación del artículo 9 de la Ley 489 de 1998, o a través de convenios que se suscriban para el efecto. En todo caso, los respectivos escritos deberán ser remitidos a la autoridad correspondiente dentro de las 24 horas siguientes.

ARTÍCULO 15. ACCESO DE LAS AUTORIDADES A LOS REGISTROS PÚBLICOS. Las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas o presten servicios públicos pueden conectarse gratuitamente a los registros públicos que llevan las entidades encargadas de expedir los certificados de existencia y representación legal de las personas jurídicas, los certificados de tradición de bienes inmuebles, naves, aeronaves y vehículos y los certificados tributarios, en las condiciones y con las seguridades requeridas que establezca el reglamento La lectura de la información obviará la solicitud del certificado y servirá de prueba bajo la anotación del funcionario que efectúe la consulta.

Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

ARTICULO 1. OBJETIVO GENERAL. Los trámites, los procedimientos y las regulaciones administrativas tienen por finalidad proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades y facilitar las relaciones de los particulares con estas como usuarias o destinatarias de sus servicios de conformidad con los principios y reglas previstos en la Constitución Política y en la ley. En tal virtud, el presente decreto tiene por objeto suprimir o reformar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes en la Administración Pública, con el fin de facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades, contribuir a la eficiencia y eficacia de éstas y desarrollar los principios constitucionales que la rigen.

Ley 1955 de 2019.

Por la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”, el cual tiene como objetivo sentar las bases de legalidad, emprendimiento y equidad que permitan lograr la equidad de oportunidades para todos los colombianos.

LEY 2052 DE 2020

Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones.

ARTÍCULO 9. SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES. Los sujetos obligados en los términos de la presente ley, deberán implementar los servicios ciudadanos digitales en los términos señalados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, respecto del uso y operación de estos.

Las personas jurídicas privadas podrán prestar servicios ciudadanos digitales especiales previa habilitación, y conforme con los lineamientos que establezca el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de conformidad con los principios de integridad, autenticidad y no repudio contenidos en la Ley 527 de 1999.

ARTÍCULO 10. SERVICIO DE INTEROPERABILIDAD. Los sujetos obligados en los términos de la presente ley, deberán crear, diseñar o adecuar los mecanismos de intercambio de información de los sistemas y soluciones tecnológicas que soportan sus trámites, dando cumplimiento al Marcó de interoperabilidad y los lineamientos de vinculación al servicio de

interoperabilidad de los servicios ciudadanos digitales según lo establecido sobre el particular por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

ARTÍCULO 15. CONSULTAS DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA. Los trámites que hayan sido establecidos o reglamentados con anterioridad a la expedición de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sobre los cuales se tenga alguna tarifa asociada y cumplan con las características de consulta de acceso a información pública, deberán ser gratuitos de inmediato, salvo que se trate de normas de carácter especial, asociados al régimen mercantil, laboral, profesional y de seguridad social.

ARTÍCULO 1. OBJETO. La presente ley tiene por objeto establecer disposiciones transversales a la Rama Ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites, con el fin de facilitar, agilizar y garantizar el acceso al ejercicio de los derechos de las personas, el cumplimiento de sus obligaciones, combatir la corrupción y fomentar la competitividad.

Ley 2080 de 2021.

Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -Ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción Código De Procedimiento Administrativo y De Lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011.

Los siguientes capítulos regulan el artículo 23 de la Constitución, estableciendo el Derecho de Petición y sus distintos tipos. Se refieren a sus alcances, requisitos de presentación y plazos de respuesta:

Artículo 3, numeral. 6°: "En virtud del principio de participación, las autoridades promoverán y atenderán las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones comunitarias encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública".

Artículo 3, numeral 9°: "En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público, y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código (…)".

Artículo 8: Deber de información al público incluyendo medios electrónicos.

Artículo 5: Toda persona podrá hacer peticiones respetuosas a las autoridades, verbalmente o por escrito, a través de cualquier medio.

DECRETOS

Decreto Único 1076 del 26 de mayo de 2015

Artículo 2.2.2.4.1.1. **Objeto**: La audiencia pública ambiental tiene por objeto dar a conocer a las organizaciones sociales, comunidad en general, entidades públicas y privadas la solicitud de licencias, permisos o concesiones ambientales, o la existencia de un proyecto, obra o actividad, los impactos que este pueda generar o genere y las medidas de manejo propuestas o implementadas para prevenir, mitigar, corregir y/o compensar dichos impactos; así como recibir opiniones, informaciones y documentos que aporte la comunidad y demás entidades públicas o privadas.
Artículo 2. 2. 2. 4. 1. 2. Alcance. En la audiencia pública, se recibirán opiniones, informaciones y documentos, que deberán tenerse en cuenta en el momento de la toma de decisiones por parte de la autoridad ambiental competente. Durante la celebración de la audiencia pública no se adoptarán decisiones. Este mecanismo de participación no agota el derecho de los ciudadanos a participar mediante otros instrumentos en la actuación administrativa correspondiente.
Artículo 2.2.2.4.1.12. **Participantes e intervinientes.** A la audiencia pública ambiental podrá asistir cualquier persona que así lo desee. No obstante, solo podrán intervenir las siguientes personas:

F) Decreto legislativo 806 de 2020

Adopta medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia como la posibilidad de hacer poderes por medios virtuales, presentar demandas vía mensaje de datos, así como, de realizar audiencias utilizando los medios tecnológicos, cuando se cuente con la posibilidad de hacerlo. De igual forma avala la notificación de providencias como mensaje de datos a la dirección electrónica o sitio que suministre el interesado en que se realice la notificación. Asimismo, indica que todas las notificaciones de comunicaciones, oficios y despachos emitidos el marco del proceso judicial con cualquier destinatario, se surtirán por el medio técnico disponible, como lo autoriza el artículo 111 del Código General del Proceso.

Decreto 2232 de 1995.

Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995 en materia de declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas reclamos.

Decreto 1382 de 2000.

Por el cual establecen reglas para el reparto de la acción de tutela.

Decreto 1538 de 2005.

Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 361 de 1997.

Decreto 2623 de 2009.

Por medio del cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.

Decreto 1008 de 2018.

Cuyas disposiciones están compiladas en el Decreto 1078 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Decreto 103 de 2015.

Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1081 de 2015.

Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Decreto 270 de 2017.

Por el cual se modifica y se adiciona el Decreto 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario de la Presidencia de la República, en relación con la participación de los ciudadanos o grupos de interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación.

Decreto 1499 de 2017.

Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Decreto 612 de 2018.

Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Decreto 2106 de 2019.
Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

CONPES

- CONPES 3649 de 2010. Política Nacional de Servicio al ciudadano.

- CONPES 3650 de 2010. Importancia estratégica de la Estrategia de Gobierno en Línea.

MECANISMOS Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN

Para poder llevar a cabo el proceso de participación, La Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR, tiene disponibles los siguientes canales:
• Sitio web: www.corpocesar.gov.co
• Twitter: @corpocesar
• Correo Institucional: atencionalciudadano@corpocesar.gov.co;
• Línea Telefónica: 57+5+5748960 Fax: 57+5+5737181 AA: 804
• • Horario: Jornada Continua para atención al usuario de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
• Punto de Atención al Ciudadano: Jornada Continua para atención al usuario de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
• Facebook: @Corpocesar
• Chat: Interactivo, dependiendo del tema tratado

CONDICIONES PARA LA PARTICIPACIÓN

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Acciones populares y de grupo:

Mecanismo por medio del cual toda persona puede acudir ante una autoridad judicial para proteger y defender los intereses colectivos, garantizando los derechos relacionados con el patrimonio público, el medio ambiente, el trabajo, entre otros, y así evitar el daño contingente, cesar el peligro, amenaza o vulneración, o de ser posible restituir las cosas a su estado anterior (Art. 88 de la Constitución Política de Colombia, reglamentado mediante la Ley 427 de 1998). Algunos de los derechos colectivos, son:

- Derecho al Ambiente Sano
- Derecho a la Moralidad Administrativa
- Derecho al Acceso a los Servicios Públicos
- Derecho al Aprovechamiento de los Recursos Naturales
- Derecho a la Utilización y Defensa de los Bienes de Uso Público
- Derecho a la Defensa del Patrimonio Público
- Derecho a la Defensa del Patrimonio Cultural de la Nación
- Derecho a la Seguridad y Salubridad Pública.

Acciones de cumplimiento:

Recurso popular mediante el cual una persona natural o jurídica puede acudir ante la autoridad competente (legislativa, administrativa, judicial u organismo de control) para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o acto administrativo (Art. 87 de la CPC, reglamentado mediante la Ley 393 de 1997).

Solicitud de información:

Cuando un(os) ciudadano(s) solicita(n) a las autoridades que den a conocer las acciones realizadas frente a un caso específico, entreguen información general sobre la entidad, expidan copias o faciliten el acceso a documentación que reposa en la entidad, el término para responder es de 10 días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la solicitud. Si lo solicitado requiere búsqueda de documentos, la entidad correspondiente debe informar al peticionario la imposibilidad de dar respuesta en el término establecido, explicando los motivos y estableciendo una fecha de respuesta en un término no mayor a 3 meses.

Habeas data:

Mecanismo de defensa judicial que tiene todo ciudadano para defender el derecho al buen nombre e imagen, al permitírsele conocer, actualizar y rectificar la información que sobre él se registre en bancos de datos y archivos de entidades públicas y privadas.

Derecho de petición:

Mecanismo que le permite a toda persona presentar en forma verbal o escrita, solicitudes respetuosas ante las autoridades u organizaciones privadas que prestan un servicio público, para obtener una pronta resolución a un asunto, bien sea de interés general o particular (Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia). Las empresas están obligadas a responder a las peticiones. La no atención al Derecho de Petición por parte de las autoridades o particulares encargados del servicio público, puede conducir a que este derecho sea tutelado. El término para responder es de 15 días hábiles.

Acciones de tutela:

Permitir al ciudadano reclamar el reconocimiento de sus derechos. Este mecanismo lo ejerce el ciudadano ante un juez para la protección inmediata de sus derechos. Toda persona tiene derecho a interponer una acción de tutela para reclamar ante los jueces en todo momento y lugar la protección inmediata de sus derechos constitucionales que resulten vulnerados o amenazados por la acción u omisión de cualquier autoridad pública o de particulares. (Art. 86 de la Constitución Política de Colombia - CPC). Esta acción solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial y en ningún caso podrán transcurrir más de diez días entre la solicitud de tutela y su resolución. Este derecho está reglamentado por los Decretos 2591 de 1991, 306 de 1992 y 1382 de 2000.

Quejas y reclamos:

Mecanismo que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento de la alta dirección de la entidad las anomalías y conductas irregulares presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario o área del Ministerio, o cuando un ciudadano exige a las autoridades competentes la solución a un hecho del cual no se obtuvo respuesta satisfactoria o por considerar que la prestación del servicio fue deficiente.

Proceso de toma de decisión:
Mecanismo que le permite al ciudadano opinar acerca de la gestión de la Entidad.

Consultas públicas:

Mecanismo que le permite al Ciudadano, Empresas, Entidades no gubernamentales y al público en general a opinar y dar sugerencias, comentarios sobre la construcción de proyectos nuevos, políticas, planes, programas y normas de competencia del Sector ambiente.

Referendo (vigilancia y control):

Es la convocatoria que se hace a los ciudadanos para que aprueben o rechacen un proyecto de norma jurídica o deroguen una norma ya vigente.

Cabildo abierto (vigilancia y control):

Es la reunión pública de los concejos distritales, municipales y de las juntas administradoras locales (JAL), para que los habitantes puedan participar en la discusión de los asuntos de interés para la comunidad.

Iniciativa popular (vigilancia y control):

Es el derecho político de un grupo de ciudadanos de presentar proyectos de normas (ley, ordenanza, acuerdo o resolución) y de acto legislativo ante las corporaciones competentes (nacional o territorial), según el caso, para que sean debatidos y posteriormente aprobados, modificados o negados por la corporación pública correspondiente.

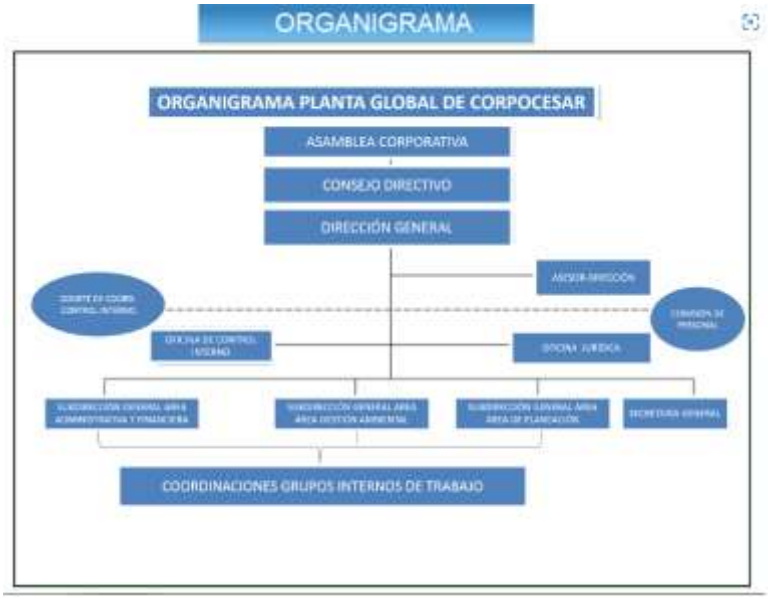
Audiencias públicas (vigilancia y control):

Permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos. Se convocan cuando la administración lo estime conveniente y oportuno, en ellas se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de una entidad, especialmente cuando medie la afectación de derechos o intereses colectivos. Sirve como mecanismo de control preventivo de la gestión pública, dado que propicia la concertación directa entre la entidad y los particulares o comunidades, bien sea para dar soluciones o adoptar correctivos.

Veeduría ciudadana (vigilancia y control):

Mecanismo que permite a los ciudadanos de manera organizada, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como la convocatoria de una entidad encargada de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio.

ORGANIGRAMA: la siguiente información es la representación gráfica de la estructura de la planta global de la Corporación**.**



A continuación, se entrega información correspondiente de las Coordinaciones de los grupos internos de trabajo de la Corporación. Nombre completo de los que lideran cada una de ellas, correos electrónicos y contacto telefónico.

COORDINACION GRUPO INTERNO DE TRABAJO	NOMBRES Y APELLIDOS COORDINADORES	NUMERO FIJO OFICINA	NUMERO MOVIL	CORREO ELECTRONICO
GIT PARA LA GESTION DEL LABORATORIO AMBIENTAL	CARLOS ALBERTO OSORIO MOLINA	*605-5748960*	3008100132	
GIT PARA LA GESTION DE SANEAMIENTO AMBIENTAL Y CONTROL DE VERTIMIENTOS	EDUARDO ENRIQUE LOPEZ ROMERO	*605-5748960*	3145240171	eduardo.lopez@corpocesar.gov.co
GIT PARA LA GESTION EDUCACION AMBIENTAL INTEGRAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	ISMAEL EMILIO ESCROCIA ATENCIO	*605-5748960*	3153821045	ismael.escorcia@corpocesar.gov.co
GIT PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y LA SEGURIDAD HÍDRICA	JORGE ALBERTO ARMENTA JIMENEZ	*605-5748960*	3173020654- 3145479958	jorge.armenta@corpocesar.gov.co
GIT PARA LA GESTIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y LOS SERVICIOS ECOSISTEMICOS	TIMA MARTINEZ MONROY	*605-5748960*	3218344506	tima.martinez@corpcoesar.gov.o
GIT PARA LA GESTION AMBIENTAL EN TERRITORIOS Y COMUNIDADES ETNICAS	JORGE ELICER CARPIO SANCHEZ	*605-5748960*	3153792129	jorge.carpio@corpocesar.gov.co
GIT PARA LA GESTION DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL), PRODUCCION Y CONSUMO SOSTENIBLE	JORGE HUMEBRTO JIMENEZ DURAN	*605-5748960*	3006448638	jorge.jimenez@corpocesar.gov.co
GIT PARA LA GESTIÓN JURÍDICA - AMBIENTAL	JULIO ALBERTO OLIVELLA FERNANDEZ	*605-5748960*	3135148689	julio.olivella@corpocesar.gov.co
GIT PARA EL ORDENAMIENTO AMBIENTAL Y TERRITORIAL	LIBARDO RAUL LASCARRO DITTA	*605-5748960*	3107040929	libardo.lascarro@corpocesar.gov.co
GIT PARA LA GESTION DEL RECURSO FORESTAL	OBED BAYONA SANCHEZ	*605-5748960*	3127946515	obed.bayona@corpocesar.gov.co
GIT PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS LICENCIAS AMBIENTAL Y OTROS INSTRUMENTOS DE CONTROL ATMOSFÉRICO	XIOMARA ICELAVALENCIA MENDOZA	*605-5748960*	3112129046	xiomara.valencia@corpocesar.gov.co
GIT PARA LA GESTION EN LA SECCIONAL DE LA JAGUA DE IBIRICO	OSVEL MANUEL SIERRA MOLINA		3212376357	osvel.sierra@corpocesar.gov.co
GIT PARA LA GESTION EN LA SECCIONAL DE CURUMANI	OSCAR ARMANDO TOLOZA FRAGOZO		3014626626	oscar.toloza@corpocesar.gov.co
GIT PARA LA GESTION EN LA SECCIONAL DE CHIMICHAGUA	ARIEL VILLALOBOS		3114184528	ariel.villalobos@corpocesar.gov.co
GIT PARA LA GESTION EN LA SECCIONAL DE AGUACHICA	MIGUEL ANGEL JEREZ PICON		3154012774	miguel.jerez@corpocesar.gov.co

El siguiente modelo se encuentra dividido en los procesos estratégicos, los procesos misionales, procesos de apoyo y procesos de evaluación. En la página oficial de la Corporación se detalla la caracterización, el direccionamiento estratégico, cual es el alcance del sistema integrado de gestión, las políticas y objetivo integrado de gestión, el autodiagnóstico, el mapa de riesgo, la política de gestión, las actas de los comités de gestión, los actos administrativos –MIPG y los indicadores de gestión.

Corporación Autónoma Regional del Cesar (corpocesar.gov.co)



A continuación, se observan las estrategias que se implementarán durante el año 2024, este servirá de guía para los años 2025, 2026 y 2027, dependiendo de los cumplimientos y las futuras metas a trazar.

Es de suma importancia, participarle a la sociedad civil el trabajo que viene realizando la Corporación Autónoma Regional del Cesar (CORPOCESAR) en aras al fortalecimiento de un estado abierto, generando transparencia y confianza en los procesos.

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE VENCIMIENTO	META	PRODUCTO ENTREGABLE	RESPONSABLE	porcentaje de cumplimiento
Actualización de la base de datos de los grupos de valor de las CAS	Base de datos actualizada de la caracterización de los grupos de valor	14/05/2024	17/05/2024	1	Documentos físicos y digital	Coordinación De Educación Ambiental y Participación Ciudadana	
Asignación grupos de participación ciudadana conformada por un integrante de cada coordinación	Conformar grupo líder y asignar funciones	3/06/2024	31/06/2024	1	Acta de conformación grupo líder y compromisos	Control Interno - Coordinación De Educación Ambiental y Participación Ciudadana	
Consolidado de resultados de las acciones de políticas públicas de la Corporación Autonoma Regional Del Cesar	Realizar documento semestral de la acciones de Política Pública por cada coordinación	1/07/2024	27/12/2024	1	Documento consolidado	Subdirección General Área de Planeación	
Desarrollo de capacitaciones presenciales y virtuales para el fortalecimiento de la Política Pública del Departamento	Informes de capacitaciones impartidas a líderes y comunidad del Departamento	3/06/2024	20/12/2024	1	Informe con reporte por líder de Coordinación	Control Interno - Coordinación De Educación Ambiental y Participación Ciudadana	
Desarrollo de encuestas institucionales y comunitarios para la formulación del plan de acción corporativo 2024-2027	Encuentros institucionales y comunitarios en el marco del proceso de la formación del PAC 2024-2027	4/03/2024	30/05/2024	1	Plan de Acción institucional 2024-2027	Dirección General de la Corporación	
Socialización del documento del Plan y la Política de Participación Ciudadana 2024-2027 a la Dirección General de la Corporación	Mesa de trabajo con la Directora de la Corporación	3/05/2024	31/06/2024	1	Plan y Política de Participación Ciudadana	Coordinación De Educación Ambiental y Participación Ciudadana	
Socialización del documento del Plan y la Política de Participación Ciudadana 2024-2027 a la comunidad en los espacios de participación	Reuniones presenciales y virtales con la comunidad	3/05/2024	27/12/2024	1	Evidencias en actas y fotos de Capacitaciones a la comunidad	coordinación De Educación Ambiental y Participación Ciudadana	
Apoyo en la Organización y divulgación de las audiencias públicas de rendición de cuenta	Audiencias públicas	según la fecha por establecer	Según la fecha por establecer	1	Rendición de cuentas	Coordinación De Educación Ambiental y Participación Ciudadana - Dirección General	
Divulgación en redes sociales y pagina oficial de la Corporación, las acciones de participación ciudadana implementadas por la Corporación para la sensibilización de la comunidad	Piezas publicitarias sobre la participación ciudadana	3/05/2024	27/12/2024	1	Piezas publicitarias sobre la participación ciudadana	Coordinación De Educación Ambiental y Participación Ciudadana - Oficina de Prensa	

De los espacios presenciales:

Se atiende presencialmente a la ciudadanía en Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e´ Campo, frente a la Feria Ganadera Valledupar- Cesar. Allí se podrán recibir peticiones, quejas, reclamos y opiniones de los ciudadanos con relaciona a la gestión administrativa. No obstante, la Corporación Autónoma Regional del Cesar, comparte la siguiente información, en virtud de la situación actual del país:

De los espacios virtuales

a) Ante los continuos contagios y el aumento de casos en el Departamento y el País en general, los servicios presenciales podrán ser suspendidos durante el año 2020 y 2021, la decisión estará a cargo de la **Secretaria General y Jurídica**, en el caso de ser

suspendidos, serán prestados por los canales virtuales de reemplazo que se mencionan en la siguiente tabla:

Servicio Presencial	Canal Virtual
Radicación de Documentos en la Ventanilla de radicación de documentos físicos	Correo electrónico institucional: atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; desde donde se asignará número de consecutivo de entrada en el Ventanilla.
Remisión de comunicaciones físicas a usuarios externos	Correo electrónico institucional: atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; desde donde se asignará número de consecutivo de entrada en el Ventanilla.
Plan de Acción Cuatrienal	Página Web institucional www.corpocesar.gov.co, **Proyecto de Plan de Acción Cuatrienal:** Corporación Autónoma Regional del Cesar (corpocesar.gov.co) 2024-2027 **Audiencia:** https://youtu.be/0gLis-MoIG4
Realización sesiones de consejo directivo, sesiones de comisiones permanentes y accidentales del consejo directivo.	Reuniones virtuales a través de las siguientes herramientas: Meet Google, Skype y Zoom. Presenciales en la Sede Principal de la Corporación.
Reuniones y mesas de Trabajo presenciales con otras autoridades, usuarios o grupos de Interés	Reuniones virtuales a través de las siguientes herramientas: Meet Google, Skype y Zoom. Presenciales en la Sede Principal de la Corporación.
Citación para notificación personal o judiciales	Solicitud de autorización para notificación electrónico, desde correo electrónico: Notificación por correo electrónico habilitado: notificacionesjudiciales@corpocesar.gov.co autorizado por los usuarios para la notificación electrónica.

Expedición de certificaciones o copias de documentos que reposen en el Archivo Central, Notificaciones y el archivo de Gestión de la Secretaria General diferentes al Proceso de Gestión Contractual.	Direcciones de correo: atencionalciudadano@corpocesar.gov.co;
Procesos Sancionatorios Contractuales	Reuniones virtuales a través de las siguientes herramientas: Meet Google, Skype y Zoom. Reuniones presenciales enviar correo a oficinajuridica@corpocesar.gov.co
Proceso Disciplinario	No existe medios virtuales de reemplazo, correo a oficinajuridica@corpocesar.gov.co
Proceso de Cobro Coactivo	A la fecha no hay disponible un canal de comunicación de reemplazo, correo a oficinajuridica@corpocesar.gov.co

las Oficinas Territoriales de Valledupar, Curumaní y Aguachica serán prestados por los canales presenciales que se enumeran en la siguiente tabla

Servicio Presencial	Canal Virtual de Reemplazo
Radicación de documentos a los siguientes trámites permisionarios: - Concesiones de agua hasta por un caudal de 0.5 litros por segundo, incluyendo evaluación de planos, recibo de obras y programas de uso eficiente y ahorro del agua. - Permisos de ocupación de cauce. - Permisos y autorizaciones de aprovechamiento forestal hasta por un volumen de 150 m^3 incluyendo la guadua. - Permiso de vertimientos.	Recepción de solicitud de servicio: atencionalciudadano@corpocesar.gov.co;

Notificación de actos administrativos: - Trámites permisionarios - Proceso sancionatorio - Comunicaciones oficiales.	Notificación por correo electrónico habilitado: atencionalciudadano@corpocesar.gov.co;
Recepción de solicitudes de usuarios internos, externos y Entes de Control.	Recepción de solicitud de servicio: atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; Se les asignará por parte de las territoriales, los número de radicación, y se dará respuesta desde el correo institucional de la territorial, copiando la respuesta al correo: atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; Líneas telefónicas institucionales: Oficina Aguachica: 5748960 Oficina Curumaní: 5750444
Reuniones con los Consejos Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres – CMGRD, Administraciones Municipales, Instituciones Educativas, Empresas y/o Entidades y comunidad en general.	Reuniones virtuales a través de las siguientes herramientas: Meet Google, Skype y Zoom. Correos: atencionalciudadano@corpocesar.gov.co;

b) Los servicios presenciales o virtuales a cargo de la **Subdirección de Gestión Ambiental** serán prestados por los canales que se enumeran en la siguiente tabla:

Servicio Presencial	Canal Virtual
Radicación de solicitudes de: 1. Permisos de exploración de aguas subterráneas. 2. Concesiones de aguas superficial y subterránea. 3. Permisos de ocupación de cauce. 4. Permisos de vertimientos. 5. Planes de saneamiento y manejo de vertimientos o solicitud de modificación del mismo. 6. Permisos de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial. 7. Permisos de estudio para la recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de elaboración de estudios ambientales.	Los requisitos y formularios de cada trámite, pueden ser consultados y descargados en la página web de la Corporación, en el link: https://www.corpocesar.gov.co/servicios-informacion-ciudadano.html La radicación se realizará a través del correo electrónico institucional, atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; si el tamaño de los documentos a enviar supera la capacidad de envío del correo, puede usarse cualquier herramienta de almacenamiento WEB (WeTransfer, OneDrive, Google Drive)

Servicio Presencial	Canales Virtuales
Radicación de solicitudes de concepto predios en áreas de interés hídrico.	Correo electrónico institucional, atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; si el tamaño de los documentos a enviar supera la capacidad de envío del correo, puede usarse cualquier herramienta de almacenamiento WEB (WeTransfer, OneDrive, Google Drive).
Radicación de solicitudes de material vegetal.	Correo electrónico institucional, atencionalciudadano@corpocesar.gov.co;

Identificación, priorización, y convocatoria de los posibles interesados en participar en el programa de negocios verdes sostenibles.	Identificación y Priorización: Registros facilitados por las Cámaras de Comercio de la jurisdicción de la Corporación y a través de la ventanilla disponible en la página web. Convocatoria: Redes Sociales de la Corporación y envío de oficios a través del Correo electrónico institucional, atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; Socialización y capacitaciones: Redes Sociales de la Corporación y reuniones virtuales.
Radicación de la documentación atinente a la implementación de registros en el subsistema de información sobre uso de recursos naturales renovables, la inscripción y seguimiento a los generadores y gestores de residuos especiales y el desarrollo de actividades de gestión para el manejo integral de residuos o desechos peligrosos.	1. La validación de la información presentada por los generadores de residuos peligrosos en los sistemas Registro de generadores de residuos peligrosos, Registro Único Ambiental RUA e Inventario Nacional de PCB, se recibirá información al correo atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; 2. La información que deban presentar los generadores y gestores de residuos especiales correspondientes a Aceites de cocina usado (Resolución 316 del 1 de marzo de 2018 expedida por el MADS), Llantas usadas (Resolución 1326 del 6 de julio de 2017 expedida por el MADS) y residuos generados en las actividades de construcción y demolición (Resolución 472 del 28 de febrero de 2017 expedida por el MADS), seguirá manejándose, tal como se describe en el siguiente correo atencionalciudadano@corpocesar.gov.co;

Servicio Presencial	Canales Virtuales
	3. Las consultas y envío de información se puede realizar a través del Correo electrónico institucional, atencionalciudadano@corpocesar.gov.co ;
Participación en los comités del grupo coordinador de PGIRS municipales e informes de la implementación de gestión en su componente ambiental del plan de gestión integral de residuos municipales.	1. Envío de información: Correo electrónico institucional, atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; Los comités coordinadores del PGIRS, de carácter extraordinario y asociados a la gestión del riesgo que se pueda presentar por la emergencia sanitaria por COVID-19, se adelanten de manera virtual, para tal efecto el alcalde debe convocarlo, y garantizar el quorum para que se desarrolle. La invitación que se realice a la Corporación deberá enviarse al correo atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; especificando fecha, hora y plataforma a emplear. 2. Las orientaciones a las alcaldías municipales con relación a la gestión de residuos ordinarios y la participación en los comités de grupo coordinador de PGIRS municipales, se realizará de manera virtual, en caso de que sean requeridas. La solicitud deberá enviarse al correo institucional: atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; ., especificando fecha, hora y plataforma a emplear.

1. Presentación de informes, dar cumplimiento a los requerimientos y/o obligaciones impuestas, obtención de información, solicitud de servicios, recursos de reposición, peticiones o reclamos. 2. Consultas presenciales de trámites o asesoría al ciudadano.	➢ La radicación se realizara a través del correo electrónico institucional, atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; , si el tamaño de los documentos a enviar supera la capacidad de envío del correo, puede usarse cualquier herramienta de almacenamiento WEB (WeTransfer, OneDrive, Google Drive). ➢ Las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias, se pueden realizar a través del sistema de PQRSD. En el cual se le asigna un número único que se puede utilizar para rastrear el progreso y respuestas en línea. A efecto de garantizar la oportuna respuesta se debe suministrar una dirección de correo electrónico válida. El sistema enunciado tiene acceso a través del siguiente link: https://www.corpocesar.gov.co/formpqr.php
Mesas de trabajo y comités presenciales con otras autoridades, usuarios o grupos de interés, convocatorias, socializaciones e invitaciones.	Reuniones Virtuales o presenciales, para tal efecto se enviará un oficio utilizando el correo atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; ., al usuario especificando fecha, hora y plataforma a emplear.
Expedición de certificaciones o copias de documentos	Correo electrónico institucional, atencionalciudadano@corpocesar.gov.co;
Consulta presencial de expedientes o estudios realizados. Visitas técnicas de evaluación, recibo de obras, verificación en campo o a predios de interés hídrico.	

:

a) Los servicios presenciales, que se encuentran a cargo de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión del Recurso Forestal, se enumeran en la siguiente tabla:

Servicio Presencial	Canales Virtuales
Certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural	Se recibe la información a través del canal virtual habilitado - atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; , desde donde se asignará número de consecutivo de entrada en el Ventanilla- Modulo Radicación. Si la actuación requiere visita se suspende o se visita la sede principal, previa justificación y dependiendo si estamos en el marco de la emergencia Sanitaria.
Solicitudes de aprovechamientos forestales	Se recibe la información a través del canal virtual habilitado - atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; , desde donde se asignará número de consecutivo de entrada en el Ventanilla- Modulo Radicación. Si la actuación requiere visita se suspende o se visita la sede principal, previa justificación y dependiendo si estamos en el marco de la emergencia Sanitaria.
Solicitudes de Licencias Ambientales o Modificaciones	Se recibe la información a través del canal virtual habilitado - atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; desde donde se asignará número de consecutivo de entrada en el Modulo Radicación. Si la actuación requiere visita se suspende o se visita la sede principal, previa justificación y dependiendo si estamos en el marco de la emergencia Sanitaria.
Permisode Emisiones Atmosféricas / Renovación	Se recibe la información a través del canal virtual habilitado - atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; desde donde se asignará número de consecutivo de entrada en el Modulo Radicación. Si la actuación requiere visita se suspende o se visita la sede principal, previa justificación y dependiendo si estamos en el marco de la emergencia Sanitaria.
Registro de Plantación Forestal Protectora, Protectora – Productora	Se recibe la información a través del canal virtual habilitado - atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; , desde donde se asignará número de consecutivo de entrada en el Modulo Radicación. Si la actuación requiere visita se suspende o se visita la sede principal, previa justificación y dependiendo si estamos en el marco de la emergencia Sanitaria.

Certificado de Diagnóstico Automotriz	**Se recibe la información a través del canal virtual habilitado - atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; , desde donde se asignará número de consecutivo de entrada en el Modulo Radicación. Si la actuación requiere visita se suspende o se visita la sede principal, previa justificación y dependiendo si estamos en el marco de la emergencia Sanitaria..**
Visitas de seguimiento y control Ambiental	**No existe medios virtuales de reemplazo.**
Radicación de informes de Cumplimiento Ambiental	**Se recibe la información a través del canal virtual habilitado - atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; , desde donde se asignará número de consecutivo de entrada en el Modulo Radicación. Si la actuación requiere visita se suspende o se visita la sede principal, previa justificación y dependiendo si estamos en el marco de la emergencia Sanitaria. Si del análisis de la información se genera comunicación oficial diferente a resolución o auto, la RESPUESTA donde se asignará un único número consecutivo de salida para llevar el control, garantizar el seguimiento y oficializar el trámite.**
Servicio Presencial	**Canales Virtuales**
Radicación con respuestas a requerimientos derivados del Seguimiento y Control	**Se recibe la información a través del canal virtual habilitado - atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; , desde donde se asignará número de consecutivo de entrada en el Modulo Radicación. Si la actuación requiere visita se suspende o se visita la sede principal, previa justificación y dependiendo si estamos en el marco de la emergencia Sanitaria.**

Radicación de Formulario FGR-29 con el cual se realiza la auto declaración de costos de inversión y anual de operación	**Se recibe la información a través del canal virtual habilitado - atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; , desde donde se asignará número de consecutivo de entrada en el Ventanilla-Modulo Radicación. Si la actuación requiere visita se suspende o se visita la sede principal, previa justificación y dependiendo si estamos en el marco de la emergencia Sanitaria.**
Infracciones y/o Quejas ambientales	**Se recibe la información a través del canal virtual habilitado - atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; desde donde se asignará número de consecutivo de entrada en el Modulo Radicación. Si la actuación requiere visita se suspende o se visita la sede principal, previa justificación y dependiendo si estamos en el marco de la emergencia Sanitaria.**
Registro libro de operaciones empresas forestales	**Se recibe la información a través del canal virtual habilitado - atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; ,desde donde se asignará número de consecutivo de entrada en el Modulo Radicación. Si la actuación requiere visita se suspende o se visita la sede principal, previa justificación y dependiendo si estamos en el marco de la emergencia Sanitaria.**
Planes de contingencia	**Se recibe la información a través del canal virtual habilitado - atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; , desde donde se asignará número de consecutivo de entrada en el Modulo Radicación. Si la actuación requiere visita se suspende o se visita la sede principal, previa justificación y dependiendo si estamos en el marco de la emergencia Sanitaria.**
Evaluación de proyectos de prospección y exploración agua subterranea	**Se recibe la información a través del canal virtual habilitado - atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; , desde donde se asignará número de consecutivo de entrada en el Modulo Radicación. Si la actuación requiere visita se suspende o se visita la sede principal, previa justificación y dependiendo si estamos en el marco de la emergencia Sanitaria.**

Salvoconducto Único Nacional en Línea – SUNL	**Para la expedición y entrega del salvoconducto no existen medios virtuales de reemplazo.**
Salvoconducto Único Nacional en Línea - SUNL RENOVACION y REMOVILIZACION *	**Para la expedición y entrega del salvoconducto no existen medios virtuales de reemplazo.**
Servicios de laboratorio de calidad ambiental	**Se recibe la información a través del canal virtual habilitado - atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; , desde donde se asignará número de consecutivo de entrada en el Modulo Radicación. Si la actuación requiere visita se suspende o se visita la sede principal, previa justificación y dependiendo si estamos en el marco de la emergencia Sanitaria.**
Procesos Sancionatorios Ambientales establecidos en la Ley 1333 de 2009.	**Se recibe la información a través del canal virtual habilitado - atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; desde donde se asignará número de consecutivo de entrada en el Ventanilla- Modulo Radicación. Si la actuación requiere visita se suspende o se visita la sede principal, previa justificación y dependiendo si estamos en el marco de la emergencia Sanitaria.**

a) Los servicios presenciales que se encuentran a cargo de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión de la Educación Ambiental Integral y Participación Ciudadana, se enumeran en la siguiente tabla:

Servicio Presencial	Canales Virtuales
Reuniones para brindar Asistencia técnica a Comités Interinstitucionales de Educación Ambiental -CIDEA en la formulación de sus planes de acción.	Reuniones virtuales a través de las siguientes herramientas: Meet Google, Skype y Zoom; o los canales virtuales concertados con las Secretarías Técnicas de cada municipio.
Sensibilizaciones, capacitaciones, charlas y/o talleres en temáticas de Educación Ambiental a Instituciones Educativas, JAC, Juntas de Acueducto, empresas sector público y privado, entre	Medios virtuales a través de las siguientes herramientas: Meet Google, Skype y Zoom; o los canales virtuales concertados con la Institución que los requiera.

otros.	
Plan Operativo Anual CIDEA y cronograma de reuniones.	Se recibe la información a través del canal virtual habilitado - atencionalciudadano@corpocesar.gov.co; , desde donde se asignará número de consecutivo de entrada en el Ventanilla- Modulo Radicación. Si la actuación requiere visita se suspende o se visita la sede principal, previa justificación y dependiendo si estamos en el marco de la emergencia Sanitaria.

A continuación, encontraremos el link para conocer el directorio de los funcionarios que conforman la Entidad, especificando datos fundamentales como los nombres, apellidos, formación académica, grado de empleo, dependencia a la que pertenecen, correos electrónicos, teléfonos institucionales, entre otros.

https://www.corpocesar.gov.co/funcionarios.html#gsc.tab=0

De la Orientación y Vigilancia, para su cumplimiento

El área de la iniciativa para la implementación de la política de Participación Ciudadana, fue las Oficina de Educación Ambiental y la Subdirección de Planeación, junto al apoyo jurídico que se brindó por parte de la Dirección General y resaltando un compromiso de los Subdirectores y Jefes de las Oficinas Territoriales de CORPOCESAR.

4.2 Ejecución Financiera

PRESENTACION_PLAN_FINANCIERO.pdf (corpocesar.gov.co) 2024-2027

- Ejecución presupuestal
  https://www.corpocesar.gov.co/Ejecucion-presupuestal.html

- Información Contable
  https://www.corpocesar.gov.co/Estados-financieros.html

- Gestión Presupuestal
  https://www.corpocesar.gov.co/Presupuesto-general.html

- Plan Anual De Adquisiciones
  https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

RETOS PARA LA POLÍTICA EN 2025

- Generar un ciclo de la Gestión Pública con cada sectorial, en donde se encontrarán las necesidades de toda la corporación. Dentro de estas irán la identificación de necesidades, formulaciones de planes y programas, ejecución y/o implementación, un seguimiento, una evaluación y un control en los casos donde se encuentren falencias.
- Ante la ejecución de lo anteriormente mencionado, se cruzará con los niveles de participación, estos son información consulta, ejecución, colaboración, control y evaluación ciudadana y formulación participativa.
- Conformar y capacitar un equipo de trabajo en la participación ciudadana.
- Establecer y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de participación.
- Definir y divulgar el procedimiento que empleará la entidad en cada tipo de espacios de participación.
- Analizar los resultado obtenidos en la implementación de las estrategias de participación ciudadana.
- Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de participación.

HERRAMIENTAS DE PARTICIPACIÓN FUNCIÓN PÚBLICA

- Guía metodológica para la gestión pública
- Orientación para promover la participación ciudadana
- ABC de la ley 1757 de 2015
- Manual único de rendición de cuentas
- Guía sobre como implementar acciones en la gestión pública con la participación de la ciudadanía.
- Indicadores propios que miden la acción de la participación ciudadana.