



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

Página 1 de 2

## ACUERDO CD NÚMERO 045 DE 2020 (28 DE DICIEMBRE DE 2020)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO – MABUGC, DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA-CVC".

El Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las contenidas en los artículos 27 y 31 de la Ley 99 de 1993, Acuerdo AC No. 03 de 2010 y demás normas concordantes,

### CONSIDERANDO:

Que en el año 2011, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) publicó las "Directrices de la OCDE sobre el Gobierno Corporativo de las Empresas Públicas", constituyéndose en una << [...] referencia internacional que ayude a los gobiernos a evaluar y mejorar la forma en que ejercen la propiedad de dichas empresas [...] >><sup>1</sup>

Que en el año 2016, la OCDE publicó los "Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE y del G20<sup>2</sup>, los cuales se han convertido en un << [...] referente internacional para legisladores, inversores y otros actores interesados en todo el mundo [...] >><sup>3</sup>.

Que desde el 28 de abril del 2020, el Estado Colombiano adquirió de manera oficial la calidad de parte de la OCDE y por lo tanto el compromiso de atender las recomendaciones dictadas por esta organización sobre mejores prácticas de políticas públicas, con el objetivo de mejorar el bienestar económico y social de las personas.

Que la CVC en aras de evaluar y mejorar la forma en que ejerce su función misional determinó implementar prácticas de buen gobierno corporativo que sirvan de guía a la administración para asegurar la transparencia en sus acciones, los resultados de una buena gestión y la eficiencia en los bienes y servicios que se prestan.

Que la Dirección de Planeación de la Corporación, con base en las instrucciones de la Dirección General y en coordinación con las demás áreas de la entidad, elaboró el Manual de Buen Gobierno Corporativo – MaBuGC, como un instrumento que

<sup>1</sup> OCDE (2011), Directrices de la OCDE sobre el Gobierno Corporativo de las Empresas Públicas, <https://www.oecd.org/daf/ca/corporategovernanceofstate-ownedenterprises/48632643.pdf>

<sup>2</sup> OCDE (2016), Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE y del G20, Editions OCDE, Paris. <http://dx.doi.org/10.1787/9789264259171-es>

<sup>3</sup> Ibid., pág. 3



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

Página 2 de 2

**ACUERDO CD NÚMERO 045 DE 2020  
(28 DE DICIEMBRE DE 2020)**

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO – MABUGC, DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA-CVC".

contiene el conjunto de principios y políticas institucionales, con criterios de ética, integridad, transparencia y eficiencia para asegurar que sus servidores públicos, contratistas y colaboradores orienten el accionar al cumplimiento de la misión de la entidad.

En consideración de lo antes expuesto, el Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO – MaBuGC cuya implementación iniciará desde el 1 de enero del 2021.

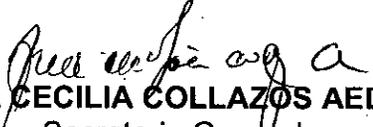
**PARÁGRAFO.** Hace parte integral del presente acuerdo, el documento que contiene el MaBuGC, así como la hoja de seguimiento al instrumento.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Publíquese el presente acuerdo en la página web de la CVC.

**DADO EN SANTIAGO DE CALI, EL 28 DE DICIEMBRE DE 2020.**

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**SANDRA MILENA ROMERO PADILLA**  
Presidente

  
**ANA CECILIA COLLAZOS AEDO**  
Secretaria General

# MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO MaBuGC

Adoptado mediante Acuerdo del Consejo Directivo  
CVC - CD N° 045 del 28 de diciembre de 2020



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

#MÁS CercadelaGente





Santiago de Cali, diciembre de 2020, Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC

**Manual de Buen Gobierno Corporativo - MaBuGC  
CVC, Dirección de Planeación, 2020**

Páginas: 60, figuras 1

1. Gobierno Corporativo
2. Políticas Institucionales
3. Buen Gobierno
4. Gestión Pública
5. Administración Pública

**Manual de Buen Gobierno Corporativo  
MaBuGC©  
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC –  
2020  
Dirección de Planeación**

Fotografía: Archivo CVC

Diseño de portada: Proceso de Comunicación Corporativa CVC

**Publicado por:**



**Carrera 56 N° 11 – 36  
Teléfono: 6206600 Ext. 1202  
Página Web: <http://www.cvc.gov.co>  
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia**

Todos los derechos reservados. Se autoriza la reproducción y difusión del material contenido en este documento para fines educativos u otros fines no comerciales sin previa autorización de los titulares de los derechos de autor, siempre que se cite claramente la fuente. Se prohíbe la reproducción de este documento para fines comerciales.



## **CONSEJO DIRECTIVO 2020**

### **CLARA LUZ ROLDÁN GONZÁLEZ**

Gobernadora del Valle del Cauca  
Presidente del Consejo Directivo

### **ÁLVARO JOSÉ CORREA BORRERO**

Representante del Presidente de la República

### **LUCY ESPERANZA GONZÁLEZ MARENTES**

Delegada del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

### **GLORIA ESTELLA RAIGOZA LONDOÑO**

Representante de los Alcaldes

### **JULIÁN ADOLFO ROJAS MONSALVE**

Representante de los Alcaldes

### **LUIS ENRIQUE AYALA VINCENZINI**

Representante de los Gremios

### **LUIS FELIPE CARVAJAL ALBÁN**

Representante de los Gremios

### **RICARDO ANDRÉS HERRERA PORRAS**

Representante de las ONG

### **JULIÁN FERNANDO RENTERÍA CASTILLO**

Representante de las ONG

### **ROSA EMILIA SOLIS GRUESO**

Representante de las Comunidades Negras

### **FLAMINIO ONOGAMA GUTIÉRREZ**

Representante de las Comunidades Indígenas

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

**MARCO ANTONIO SUÁREZ GUTIÉRREZ**  
Director General

**ANA CECILIA COLLAZOS AEDO**  
Secretaria General

**ÁLVARO HERNÁN ROLDÁN ALVAREZ**  
Director de Planeación (C)

**JUAN CAMILO VALLEJO LORZA**  
Director Técnico Ambiental

**PEDRO NEL MONTOYA MONTOYA**  
Director de Gestión Ambiental (C)

**ÉDGAR GIOVANNY ORREGO RAMÍREZ**  
Director Administrativo y de Talento Humano

**INGRID OSPINA REALPE**  
Directora Financiera

**JAIRO ESPAÑA MOSQUERA**  
Jefe Oficina Asesora de Jurídica (C)

**ANDRÉS FELIPE GUEVARA ALZATE**  
Jefe Oficina de Control Interno

**DIEGO ALEXANDER MILLÁN LONDOÑO**  
Jefe Oficina de Tecnologías de Información

**NATALY SALAMANCA GALVES**  
Jefe Oficina Control Interno Disciplinario

**OSCAR MARINO GÓMEZ GARCÍA**  
Asesor de la Dirección General (Jurídico)

**WILSON GARCÍA QUINTERO**  
Asesor de la Dirección General (Comunicaciones)



*Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca*

**#MÁS CercadelaGente**

**EQUIPO BASE DE FORMULACIÓN**

Grupo de Análisis de Contexto y Orientación de la Gestión Corporativa

PATRICIA LIBREROS LÓPEZ  
Profesional Especializada  
Coordinadora

FLOR INÉS MARÍN ACOSTA  
Profesional Especializada

ANDRÉS FELIPE LÓPEZ TORRES  
Profesional Especializado

HILDEBRANDO PEÑA MOLINA  
Profesional Especializado

# CONTENIDO

Introducción .....	9	<b>2. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL.....</b>	<b>32</b>
Objetivo .....	10	2.1. Compromiso frente a los grupos de interés.....	32
Alcance .....	10	2.2. Rendición de cuentas.....	32
<b>MARCO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>10</b>	2.3. Protocolo de atención y servicio al ciudadano.....	33
Naturaleza jurídica.....	10	2.4. Austeridad en el gasto público.....	33
Objetivos institucionales.....	10	2.5. Responsabilidad Ambiental.....	34
Estructura organizacional.....	12	<b>3. POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....</b>	<b>35</b>
<b>ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CVC.....</b>	<b>13</b>	3.1. Frente a los Servidores Públicos.....	35
Misión.....	13	3.2. Con Contratistas y Colaboradores.....	35
Visión.....	13	3.3. Frente a los Medios de Comunicación.....	35
Grupos de Interés.....	13	3.4. Con los Gremios Económicos.....	36
Referentes Estratégicos.....	13	3.5. Frente a la Consulta Previa.....	37
<b>DIRECTRICES DE INTEGRIDAD.....</b>	<b>15</b>	3.6. Frente a la Cooperación.....	37
<b>CAPÍTULO I. POLÍTICA DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN.....</b>	<b>19</b>	<b>4. POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL.....</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO II. POLÍTICA DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO PARA LA GESTIÓN .....</b>	<b>23</b>	<b>CAPÍTULO III. MECANISMOS DE CONTROL.....</b>	<b>43</b>
<b>1. Política asociada al desempeño institucional.....</b>	<b>24</b>	1. Órganos de control externo.....	44
1.1. Gestión del Talento Humano .....	24	2. Sistema de Control Interno.....	44
1.2. Gestión del Conocimiento y la Innovación.....	24	3. Revisor Fiscal.....	45
1.3. Teletrabajo y Trabajo en Casa.....	25	<b>CAPÍTULO IV. ADMINISTRACIÓN DEL MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.....</b>	<b>49</b>
1.4. Gestión de los Recursos Físicos.....	26	1. Roles y Responsabilidades con el Manual de Buen Gobierno Corporativo.....	50
1.5. Seguridad y Salud en el Trabajo.....	26	2. Seguimiento y evaluación.....	51
1.6. Control del no uso o consumo de tabaco o sus derivados, consumo de alcohol o sustancias psicoactivas (SPA).....	27	3. Divulgación del Manual de Buen Gobierno Corporativo - MaBuGC.....	51
1.7. Diversidad e Inclusión.....	27	Anexo 1. Glosario de términos.....	56
1.8. Accesibilidad Universal.....	28	Bibliografía y webgrafía.....	57
1.9. Equidad de Género.....	28		
1.10. Comunicación e Información.....	28		
1.11. Gestión de la Calidad.....	29		
1.12. Gestión Documental Corporativa.....	29		
1.13. Racionalización de Trámites.....	30		
1.14. Planeación y Fortalecimiento Financiero.....	30		
1.15. Defensa jurídica.....	31		





# INTRODUCCIÓN

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos – OCDE- ha definido los principios de Gobierno Corporativo de la OCDE y del G20 indicando que éstos: “(...) *identifican claramente los cimientos de un buen gobierno corporativo y ofrecen una orientación práctica para su aplicación*”<sup>1</sup>. De igual manera, las Directrices de la OCDE sobre el Gobierno Corporativo en las Empresas Públicas, las cuales: “(...) [son] *una referencia internacional que ayuda a los gobiernos a evaluar y mejorar la forma en que ejercen la propiedad de las empresas públicas, que a menudo constituyen una proporción significativa de la economía*”<sup>2</sup>

En este sentido, mientras el buen gobierno promueve organizaciones sólidas, transparentes, eficientes y sostenibles mediante el afianzamiento de sus capacidades, el gobierno corporativo es un mecanismo de fortalecimiento institucional que sirve de guía para la administración de las entidades con el fin de de asegurar la transparencia en sus acciones, los

resultados de una buena gestión y la eficiencia en los servicios que se prestan, cuyo objetivo según la OCDE es: “(...) *facilitar la creación de un ambiente de confianza, transparencia y rendición de cuentas necesario para favorecer las inversiones a largo plazo, la estabilidad financiera y la integridad en los negocios.*”<sup>3</sup>

Los constantes cambios y exigencias del entorno frente al quehacer de las entidades públicas hacen necesario el fortalecimiento de prácticas y políticas organizacionales que generen espacios de confianza y transparencia en los grupos de interés de la Corporación. En este sentido, el Gobierno Corporativo se convierte en una política fundamental para el eficiente desempeño de la entidad, la cual se basa en su relación con los actores, en los espacios y procesos de participación de cada uno, contribuyendo con la misión corporativa y en la búsqueda del desarrollo sostenible de la región.

El Manual de Buen Gobierno Corporativo – MaBuGC- adoptado por la CVC,

se constituye en un instrumento fundamental de gestión para garantizar una actuación íntegra y eficiente de los miembros de la organización, basado en el desarrollo de buenas prácticas de gobernanza y de políticas institucionales de transparencia y efectividad, que se dinamicen a través de procesos gerenciales y con la optimización de los espacios de relacionamiento de la Corporación.



**MARCO ANTONIO SUÁREZ GUTIÉRREZ**  
Director General

<sup>1</sup> ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. “Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE y del G20” Publicado por Ediciones OCDE, Paris. 2016. p.7. [Consultado: 5 de septiembre de 2020]. Disponible en: <http://dx.doi.org/10.1787/9789264259171-es>

<sup>2</sup> ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. “Directrices de la OCDE sobre el Gobierno Corporativo en las Empresas Públicas”. Publicado por Ediciones OCDE, Paris. 2011. p.3. [Consultado: 6 de septiembre de 2020]. Disponible en: <https://www.oecd.org/daf/ca/corporategovernanceofstate-ownedenterprises/48632643.pdf>

<sup>3</sup> ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. “Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE y del G20” Op. Cit., p.7

# GENERALIDADES

## OBJETIVO

Establecer la política institucional<sup>4</sup> que oriente el actuar de los miembros de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, para la administración y gestión eficiente, íntegra y transparente de sus recursos.

## ALCANCE

La política institucional contenida en el MaBuGC deberá ser asumida con alto sentido de pertenencia y responsabilidad por parte del Consejo Directivo, la Dirección General y de todos los servidores públicos y colaboradores que actúen en nombre de la CVC y serán comunicadas y difundidas oportuna y eficazmente a los grupos de interés internos y externos.

## MARCO INSTITUCIONAL

### Naturaleza jurídica

La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC es un ente corporativo descentralizado, relacionado con el nivel Nacional, Departamental y Municipal que cumple una función administrativa del Estado, es de carácter público, creada por la ley, organizada conforme al Decreto Ley 3110 de 1954<sup>5</sup> y transformada por la Ley 99 de 1993<sup>6</sup> y el Decreto Ordinario 1275 de 1994<sup>7</sup>. Está integrado por las entidades territoriales

de jurisdicción del departamento del Valle del Cauca; dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargada por la ley de administrar dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por un desarrollo sostenible de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS.

### Objetivos institucionales

La CVC tiene por objeto la ejecución de las políticas, planes y programas nacionales sobre medio ambiente y recursos naturales renovables definidos desde el Gobierno Nacional y el MADS. En esta dirección, orienta su quehacer misional hacia los siguientes objetivos:

**1. Conocimiento ambiental:** Disponer de manera permanente y oportuna, de la información suficiente y necesaria para conocer el estado de las cuencas hidrográficas de la jurisdicción, para la toma de decisiones en cuanto a conservación y uso sostenible de los recursos naturales.

**2. Planificación ambiental:** Formular instrumentos de planificación ambiental de competencia de la CVC de manera articulada y con participación de los actores sociales, utilizando la información que permita el diseño de las acciones operativas necesarias para obtener los mejores resultados en términos de efectividad.

<sup>4</sup> Por políticas institucionales se entienden los lineamientos, directrices, entre otros que sirvan de guía para la orientación de la gestión corporativa.

<sup>5</sup> PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto Ley 3110 (22, octubre, 1954) Por la cual se crea la Corporación Autónoma Regional del Cauca, de acuerdo con el Acto Legislativo número 5 de 1954.

<sup>6</sup> CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Ley 99 (22, diciembre, 1993) Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial. Bogotá D.C., 22, diciembre, 1993. No. 41146. p.1.

<sup>7</sup> PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 1275 (21, junio, 1994) Por el cual se reestructura la Corporación Autónoma Regional del Cauca, CVC, se crea la Empresa Energía del Pacífico S.A., EPSA y se dictan otras disposiciones Complementarias. Diario Oficial. Bogotá D.C., 24, junio, 1994. No. 41406. p.30.

**3. Ejecución y apoyo de iniciativas de conservación y mejoramiento de la oferta ambiental:** Apoyar y estimular a personas y comunidades en la implementación de proyectos, obras o actividades orientadas a la conservación, mejoramiento y uso sostenible de la oferta ambiental de los ecosistemas regionales.

**4. Promoción, transferencia de tecnología y asesoría en prácticas sostenibles:** Apoyar y estimular a los diferentes actores sociales en la apropiación y aplicación de métodos y técnicas apropiadas en las diferentes actividades domésticas y económicas que conduzcan al uso, ocupación y transformación del territorio de manera sostenible.

**5. Ejercicio de la autoridad ambiental e implementación de políticas y normas:** Ejercer de manera justa, respetuosa y ecuánime las diferentes formas de autoridad ambiental atribuidas por la normatividad para la protección y mejoramiento del ambiente y los recursos naturales de la jurisdicción de forma tal que la ley sea asumida por los actores sociales como elemento básico en la defensa de los recursos naturales y el ambiente.

**6. Construcción de una cultura ambiental:** Generar y fortalecer una cultura ambiental adecuada para que la sociedad en general asuma actitudes y comportamientos de responsabilidad y respeto con el entorno que signifique uso sostenible de los recursos naturales y del ambiente

**7. Fortalecimiento institucional:** Fortalecer internamente los recursos, capacidades y la cultura organizacional, mejorando la eficiencia y eficacia para dar respuesta a los retos que afronta la Corporación.

Para ello, es necesario encontrar la forma más apropiada de intervención técnica de las prioridades ambientales, así como determinar el quehacer misional a partir de una visión compartida con la sociedad civil en cuanto a su importancia y a la definición de los objetivos, estrategias, actividades y metas a lograr, en el marco del desarrollo de un modelo de planeación y gestión ambiental que promueva una participación ciudadana más amplia y comprometida con el desarrollo sostenible.



# ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA

## Misión

La CVC es la entidad encargada de administrar los recursos naturales renovables y el medio ambiente del Valle del Cauca, que como máxima autoridad ambiental y en alianza con actores sociales propende por un ambiente sano, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población y la competitividad de la región en el marco del desarrollo sostenible.

## Visión

En el año 2036 la CVC será reconocida por su gestión efectiva sobre las situaciones ambientales en el área de su jurisdicción contribuyendo a la construcción de una cultura ambiental regional y al desarrollo sostenible del Valle del Cauca.

## Grupos de Interés

La Corporación identifica grupos de interés<sup>8</sup> internos y externos con los cuales interactúa en el ejercicio de su función de autoridad ambiental a partir del reconocimiento de sus requerimientos, con el objetivo de garantizar y fortalecer el proceso de rendición de cuentas de la entidad y mejorar la atención al ciudadano, en especial el control social que ejercen sobre la gestión pública adelantada, lo que permite focalizar la oferta institucional en términos de transparencia, objetividad, eficacia, eficiencia, buen gobierno e imparcialidad, buscando siempre que este fortalecimiento redunde en una mayor confianza de la comunidad y demás actores sociales y económicos.

## REFERENTES ESTRATEGICOS

La Corporación a fin de dar cumplimiento con sus objetivos institucionales, orientados a la consolidación de la

infraestructura verde, mediante la disminución de los conflictos ambientales, el uso y manejo adecuados de los servicios ecosistémicos, como base principal para el desarrollo ambiental y territorial con enfoque de sostenibilidad; desarrolla un proceso de fortalecimiento institucional orientado a posicionar la entidad en su reconocimiento social y de credibilidad del accionar público por parte de todos los actores sociales del área de jurisdicción, reivindicando la confianza en los servidores públicos, para lo cual se establecen los siguientes referentes estratégicos que enmarcan su gestión:

### Capacidad institucional

Garantizar la competencia de los funcionarios que hacen parte de la institución mediante un programa de inducción, reinducción y capacitación acorde con las necesidades institucionales, y el suministro de las condiciones óptimas de infraestructura y demás recursos físicos requeridos para la prestación del servicio y el eficiente desempeño laboral de los servidores públicos, contratistas y colaboradores.

### Gestión de los riesgos institucionales y de corrupción

Gestionar los riesgos físicos, humanos, tecnológicos, ambientales y de corrupción, que pudiesen existir, a fin de prevenir su ocurrencia y mitigar sus efectos, protegiendo a la entidad de actuaciones irregulares con terceros que - que entorpezcan las labores, impacten negativamente a los demás y generen una imagen desfavorable de la institución.

### Articulación con los actores

Motivar la participación, articulación interinstitucional, cogestión y el compromiso efectivo de los actores sociales en la

<sup>8</sup> Individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de las organizaciones públicas. Comprende, entre otros, instancias o espacios de participación ciudadana formales o informales. Glosario MIPG Función Pública. <https://www.funcionpublica.gov.co>

gestión ambiental en el territorio, a través del reconocimiento de la responsabilidad compartida, cualificada y focalizada.

### **Planeación efectiva**

Fundamentar la gestión en procesos de planificación realizados previamente, principalmente los considerados en el Plan de Acción Corporativo (PGAR, POMCA, PORH, Planes de Manejo, entre otros). Así mismo, la gestión de las áreas y de cada uno de los servidores públicos de la entidad (acciones, intervenciones, tareas, asesorías, etc.) son regidas por este principio, con el fin de homologar las intervenciones en todo el territorio y propender por la aplicación de criterios unificados y armonizados con la planificación institucional. El principio rige para aspectos técnicos, presupuestales, jurídicos, administrativos y funcionales.

### **Efectividad financiera**

Aumentar la capacidad financiera de la Corporación en procura de mejorar la gestión corporativa, mediante el incremento de los ingresos en el marco de lo establecido en la Ley 99 de 1993 y la ejecución eficiente y eficaz de los recursos.

### **Rigurosidad técnica**

Definir las intervenciones en el territorio con todo el rigor técnico, a partir del conocimiento, trayectoria y capacidad de la institución y sus funcionarios, para aprovechar las potencialidades del territorio y dar solución a las problemáticas ambientales identificadas.

### **Valoración y respeto del recurso humano y su talento**

Valorar y respetar íntegramente el talento humano, en el marco

de los derechos y deberes civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ecológicos, considerando a todos los servidores públicos y colaboradores sin discriminación por razones de género, orientación sexual, opiniones, militancia política, creencias religiosas o identidad cultural.

### **Reivindicación y Renovación Tecnológica**

Implementar soluciones tecnológicas que permitan hacer competitiva, eficaz y eficiente la gestión de la Corporación, mediante el flujo, disposición, socialización, almacenamiento y seguridad de los datos que contienen información ambiental e institucional.

### **Enfoque al cliente**

Realizar la gestión con enfoque al cliente tanto externo como interno, garantizando que se reconocen sus requisitos y que las acciones que se desarrollan se hacen con el propósito de generar su entera satisfacción, garantizando la sostenibilidad ambiental y primando el beneficio general sobre el particular.

# DIRECTRICES DE INTEGRIDAD

Señala el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia<sup>9</sup> que los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad. En esta dirección, la ética en el servicio público está directamente relacionada con la conducta de los funcionarios, para lo cual las entidades del Estado deben establecer estrategias que contribuyan al logro de una administración eficiente y el desarrollo integral del talento humano con prácticas de transparencia e interiorización de principios de comportamiento y valores éticos.

En esta dirección, la CVC en su interés de fortalecer los principios éticos desde el nivel directivo hasta sus servidores y colaboradores, toma en consideración los valores establecidos en el Código de Integridad para el Servicio Público<sup>10</sup> elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública a partir, entre otros aspectos, de los requerimientos y recomendaciones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) los cuales además, hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

## Honestidad

Insta a actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general. de fortalecimiento institucional orientado a posicionar

## Respeto

Es el llamado al reconocimiento, valoración y trato de manera

digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición u orientación.

## Diligencia

Corresponde al cumplimiento de los deberes, funciones y responsabilidades desarrollándolas de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

## Justicia

Se orienta hacia una actuación con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

## Compromiso

Capacidad de los servidores públicos y colaboradores para ser conscientes de la importancia que tiene cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del tiempo estipulado para ello, con la calidad y cantidad esperada.

<sup>9</sup> ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE. Constitución Política de 1991 (13, junio, 1991). GACETA CONSTITUCIONAL NÚMERO 114. 4, julio, 1991.

<sup>10</sup> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA [sitio web]. Bogotá. Código de Integridad del Servicio Público [Consultado: 15 de septiembre de 2020]. Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/codigo-integridad>

En forma complementaria la Corporación cuenta con un Código de Ética<sup>11</sup> que define los siguientes principios éticos, valores y conductas sin menoscabo de los establecidos en la Constitución y en el orden nacional.

### **Principios**

- La CVC determina con claridad y cuidadosa planificación sus programas, proyectos, metas, y establece rigurosos sistemas de seguimiento y evaluación de gestión y resultados.
- La entidad cuida los recursos públicos a través de la correcta administración de los mismos y el manejo eficiente de gastos e ingresos.
- El interés general y la protección de los recursos públicos, prevalece sobre el interés particular y los ciudadanos tienen espacios de participación en los temas y decisiones que afectan directa e indirectamente su calidad de vida.
- Un propósito de la CVC como entidad pública, es contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de toda la población y con la protección del medio ambiente en toda su jurisdicción.
- Las actuaciones administrativas se realizan bajo criterios de agilidad, aplicando la supresión de trámites innecesarios, con respuesta oportuna hacia sus usuarios, clientes, proveedores y demás entidades o actores que requieran sus servicios.
- Se procede en forma justa, con coherencia, con parámetros y objetivos preestablecidos para el beneficio de sus servidores públicos y colaboradores y de la comunidad en general.

### **Valores Corporativos**

#### **Compromiso**

Los servidores públicos y colaboradores de la Corporación tienen claridad sobre la importancia de cumplir con las acciones definidas por la entidad para el cumplimiento de su misión.

#### **Transparencia**

Aspecto fundamental de la Corporación ante los grupos de interés y ante sus propios servidores públicos, contratistas y colaboradores, al generar mecanismos de acceso de información clara, precisa, oportuna y de rendición de cuentas sobre su gestión.

#### **Solidaridad**

Existe conciencia institucional de la importancia de su gestión para contribuir a la transformación de la sociedad vallecaucana, y apoyar las causas o empresas de otros, en tanto se orienten hacia la sostenibilidad ambiental de la región.

#### **Responsabilidad**

Dada por el reconocimiento de que además de dar estricto cumplimiento a las funciones y competencias, existen lazos y obligaciones con una sociedad que busca un territorio ambientalmente sostenible.

#### **Lealtad**

Se enmarca en el cumplimiento y la defensa de la Misión y Visión Corporativas.

En este contexto, la CVC formulará su Código de Integridad del Servicio Público, trascendiendo lo estrictamente legal con la inclusión de la regulación sobre Conflictos de Interés.

<sup>11</sup> DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA. Resolución 0100 N° 0330-0758 (15 de diciembre de 2014) Por la cual se adopta el Código de Ética de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC. [Sitio Web CVC]. [Consultado: 20 de julio de 2020]. Disponible en: <https://www.cvc.gov.co/sites/default/files/2018-08/Resolucion-Codigo-de-Etica-2014.pdf>





# 01

## **POLÍTICA DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN**

Define los principios a los que le apunta la administración de la CVC en búsqueda del cumplimiento y construcción de la misión y la visión institucional.

*“La administración es la ciencia social, técnica y arte que se ocupa de la planificación, organización, dirección y control de los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, el conocimiento, etc.) de la organización, con el fin de obtener el máximo beneficio posible; este beneficio puede ser económico o social, dependiendo esto de los fines que persiga la organización<sup>12</sup>”*. En este sentido la CVC, considerando su misión, persigue principalmente beneficios ambientales, sociales, entre otros, para lo cual ha establecido los siguientes principios de buen gobierno, que responden a las expectativas de la Corporación:

### **Sentido de pertenencia**

Todo servidor público o colaborador de la CVC, deberá apropiarse de los objetivos de la Corporación, haciéndolos propios, reconociendo su papel fundamental como parte de la organización, comprendiendo el significado trascendente que tiene para la sociedad la labor ambiental que adelanta la Institución a la cual pertenece. Objetivos institucionales.

### **Resolución de conflictos**

Al interior de la entidad se fortalecerá la actitud de encuentro, escucha e intercambio de información, en condiciones de simetría, de manera que se identifiquen puntos compartidos y decisiones justas para las partes involucradas.

### **Manejo de conflictos de intereses**

Respecto de los conflictos de intereses en la función pública se tratarán en especial de manera preventiva, de tal manera que se evite su materialización.

### **Trabajo en equipo**

En la CVC, el trabajo independiente que realiza cada integrante

de la organización, será con el objetivo de aportar habilidades complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidos, buscando excelencia en el desempeño y una meta con la que se sienten solidariamente responsables, logrando así el cumplimiento de los planes y objetivos institucionales.

### **Transparencia activa<sup>13</sup> y pasiva<sup>14</sup> en la gestión pública**

Para la CVC, la transparencia va más allá de la rendición de cuentas, se refiere entre otros, a la publicidad de los actos administrativos y en general, a todas las actuaciones de la Corporación, al acceso a toda la información pública, lo cual va más allá de mostrar, a dejar ver; así como a la participación ciudadana informada, a la lucha contra la corrupción, en el entendido que entre mayor sea la transparencia, menor será la corrupción y a la libertad de expresión, la inclusión y la no discriminación, como también a la comunicación pertinente, oportuna y masiva.

### **Relacionamiento**

En el marco del gobierno corporativo, la CVC protegerá y facilitará el ejercicio de los derechos de las personas y garantizará el trato equitativo a todos ellos en el marco de su ejercicio misional. Todos tendrán la posibilidad de que se reparen de forma eficaz las violaciones de esos derechos. Igualmente, promoverá la participación efectiva de todos los grupos de interés a través de la generación de espacios de diálogo constructivo.

<sup>12</sup> KOONTZ, Harold. Elementos de Administración. D.F. México: Ed. McGraw-Hill/Interamericana de México, 1994. p. 48 – 50.

<sup>13</sup> De forma periódica y sistemática sin que medie petición alguna.

<sup>14</sup> Derecho de las personas a solicitar información de su interés.





# 02

## **POLÍTICA DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO PARA LA GESTIÓN**

Define la política de gestión corporativa que permite materializar la política de administración y está asociada al desempeño institucional, la responsabilidad social y ambiental, el relacionamiento estratégico y el gobierno digital.

En cuanto a la gestión es pertinente indicar que es "(...) *la disciplina que persigue la satisfacción de objetivos organizacionales contando para ello con una estructura y el esfuerzo humano coordinado*"<sup>15</sup>, por lo cual la gestión de la entidad identifica el cómo materializar los supuestos indicados en las políticas institucionales para la administración de la entidad.

La política de buen gobierno corporativo para la gestión contenida en el MaBuGC se estructura en cuatro grupos:

1. Política de Desempeño Institucional.
2. Responsabilidad Social y Ambiental.
3. Relacionamiento Estratégico.
4. Gobierno Digital.

## 1. POLÍTICA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

### 1.1. Gestión del Talento Humano

El Plan Estratégico del Talento Humano de la CVC tiene como propósito la alineación de la estrategia de la entidad, materializada en el Plan de Acción Corporativo, con el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar Social e Incentivos. Lo anterior, con el fin de propender por el mejoramiento del clima organizacional, entendido como las percepciones compartidas que tienen los miembros de la organización acerca de los procesos organizacionales, tales como las políticas, el estilo de liderazgo, las relaciones interpersonales, el ambiente laboral, entre otros.

La CVC mediante una adecuada planeación del talento humano, determina los requerimientos cuantitativos y

cuantitativos necesarios para atender las condiciones de vinculación, desarrollo y retiro de los servidores públicos, así como la atención a las exigencias que demanda el normal funcionamiento de la entidad de conformidad con la estructura organizacional establecida para la ejecución de los planes, programas, políticas y proyectos enfocados en el cumplimiento de la misión institucional.

Así mismo, la Gestión Estratégica de Talento Humano, reúne los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los servidores a la entidad, entre otras, gestionando vinculaciones mediante el mérito, atendiendo las prioridades estratégicas y las necesidades de las áreas de trabajo en cumplimiento de la misión institucional.

### 1.2. Gestión del Conocimiento y la Innovación

Para MIPG la gestión del conocimiento y la innovación fortalece de forma transversal a las demás dimensiones, ya que el conocimiento que se genera en una entidad es clave para su funcionamiento. También dinamiza el ciclo de política pública, facilita la adaptación a las nuevas tecnologías (análogas y digitales), conecta el conocimiento entre los servidores y promueve buenas prácticas de gestión<sup>16</sup>. En este sentido, la Gestión del conocimiento y la innovación en la CVC se basa en cuatro aspectos fundamentales:

#### a. Transmisión del conocimiento de una generación a otra:

Contar con mecanismos y estrategias que garanticen la identificación de personas con conocimiento y habilidades esenciales para el cumplimiento misional de la CVC, así como la planificación de la sucesión de dichos cargos de riesgo clave, como parte del plan de retiro de funcionarios y de la generación de semilleros de talento humano.

<sup>15</sup> CHIAVENATO Idalberto. Administración de Recursos Humanos. Editorial: Mcgraw-hill 2007, 8ª edición. Página 50

<sup>16</sup> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA [sitio web]. Bogotá. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. [Consultado: 20 de octubre de 2020]. Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/MIPG>

**b. Estudios e investigaciones aplicadas:** en cumplimiento de las funciones de investigación consagradas en los Estatutos de la CVC<sup>17</sup>, la entidad se compromete a la realización y divulgación de estudios e investigaciones aplicadas en materia de medio ambiente y recursos naturales renovables por parte de los funcionarios beneficiarios de los subsidios de educación a nivel de posgrado, así como mediante la asociación con semilleros y grupos de investigación en donde se garantice la participación de miembros de la Corporación, en especial los que cuentan con permisos para ser docentes universitarios.

**c. Educación e información:** en cumplimiento de las funciones de educación e información consagradas en los Estatutos de la CVC<sup>18</sup>, se compromete a elaborar material educativo (publicaciones académicas, cartillas, audios, cursos, talleres y demás capacitaciones virtuales en vivo y grabadas, entre otros), que puedan estar disponibles en los canales de difusión de la CVC.

**d. Sistema de Gestión Documental:** Preservación y mantenimiento del conocimiento generado por la CVC y el adquirido en su entorno, a través de un sistema de gestión documental con información organizada, disponible y confiable con miras a la mejora continua en cada una de las dependencias, realizando paulatinamente la transición de archivos físicos a mecanismos digitales de almacenamiento y procesamiento digital de datos, así como a la consolidación de bases de datos institucionales.

### 1.3. Teletrabajo y Trabajo en Casa

Considerando las oportunidades derivadas de la emergencia sanitaria del COVID - 19 y en armonía con lo planteado en las normas sobre teletrabajo y trabajo en casa, además de la experiencia adquirida en esta materia, la CVC adopta la

estrategia de trabajo en casa, con base en la evaluación de los impactos generados por la implementación de esta modalidad, garantizando la mejora continua, así como el compromiso con la reglamentación interna respecto al teletrabajo, con base en la Ley 1221 del 2008<sup>19</sup> y el Decreto Nacional 884 del 2012<sup>20</sup>, como dos de las modalidades de trabajo que permiten entre otros aspectos los siguientes:

- Fortalecimiento de la inclusión de personas con capacidades diferentes y garantías laborales para servidores públicos que requieren entornos adaptados a sus necesidades particulares.
- Armonización de la vida laboral y familiar.
- Mayores niveles de efectividad y productividad al trabajar en el cumplimiento de metas y no de horarios, lo que permite gestionar de manera más eficiente el tiempo.
- Menor impacto de la huella ambiental al reducir los desplazamientos.
- Mayores niveles de seguridad frente al contagio de enfermedades al disminuir la concentración de grandes grupos en el lugar de trabajo.
- Reducción de gastos asociados al desplazamiento y comidas fuera de casa.
- Reducción del absentismo laboral.
- Retención del talento humano.
- Enfoca a la organización en el trabajo para el cumplimiento de los objetivos, más allá del tiempo de permanencia física en un determinado espacio físico de trabajo.
- Reducción de costos en la construcción y adecuación de oficinas, pudiendo optimizar los recursos físicos en el fortalecimiento del Gobierno Digital de cara a la responsabilidad ambiental.

<sup>17</sup> ASAMBLEA CORPORATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA. Acuerdo AC – N° 03 (26 de mayo de 2010) Por el cual se reforman los estatutos de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC. Literal F del Artículo 9. [Sitio Web CVC]. [Consultado: 20 de agosto de 2020]. Disponible en: <https://www.cvc.gov.co/Estatutos-Corporativos>.

<sup>18</sup> Ibíd. Literal H del Artículo 9.

<sup>19</sup> CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Ley 1221 (16, julio, 2008) por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial. Bogotá D.C., 16, julio, 2008. No. 47052. p.11.

<sup>20</sup> PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 884 (30, abril, 2012) Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial. Bogotá D.C., 30, abril, 2012. No. 48417. p.6.

En cuanto a las fases previas necesarias para la implementación del teletrabajo en la CVC se podrá solicitar asesoría gratuita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones junto con el Ministerio de Trabajo, las cuales realizan acompañamiento técnico a entidades públicas a través de asesorías, conferencias y talleres<sup>21</sup>.

#### 1.4. Gestión de los Recursos Físicos

La gestión de los recursos físicos en la CVC tiene en consideración la aplicación de los principios básicos de administración que son: 1) planeación, 2) ejecución, 3) seguimiento, 4) control y 5) evaluación, que le permitan asegurar el normal desempeño de sus procesos operativos y de gestión. Es decir, que sus procesos de adquisición reflejados principalmente en el plan de compras, se elaboran con base en el diagnóstico, así como en el análisis histórico y prospectivo de las necesidades de la Corporación.

Dentro de los procesos de gestión de los recursos físicos es indispensable incluir siempre criterios de sostenibilidad, prevención, eficiencia, eficacia y austeridad.

Las categorías con las cuales se realiza la gestión de los recursos físicos tanto a nivel de adquisición, bajas, mantenimiento preventivo y correctivo, pólizas y seguros, pago de impuestos, administración, entre otros, son las siguientes:

- Almacén y servicios generales
- Bienes inmuebles
- Bienes muebles
- Servicios asociados al transporte

#### 1.5. Seguridad y Salud en el Trabajo

La CVC se compromete a mantener en el más alto nivel posible la salud y seguridad de los servidores públicos y colaboradores,

fomentando actividades para la conservación de hábitos de vida saludable, poniendo en práctica acciones de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial, saneamiento básico y salud psicosocial, realizando capacitaciones y programas educativos enfocados al control de riesgos laborales, así como a cualquier forma de hostigamiento, acoso laboral y cualquier otro acto que atente contra la dignidad de las personas que laboran en la organización y las que de forma directa o indirecta nos prestan sus servicios; bajo el principio de que toda persona tiene derecho al respeto de su honra y al reconocimiento de su dignidad por su condición humana, fomentando la cultura del autocuidado, evaluando y haciendo seguimiento permanente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Igualmente, orienta sus esfuerzos para la creación de espacios de liderazgo individual y colectivos, en conjunto con los diferentes niveles de la CVC, acompañada por los Comités de COPASST, Convivencia Laboral y la Brigada de Emergencias.

De la misma manera, se compromete a acatar e implementar las medidas establecidas por el Gobierno Nacional para la prevención e identificación oportuna de situaciones de emergencia sanitaria entre la población trabajadora, aplicando las medidas de salud para evitar su propagación y adoptar los protocolos de atención necesarios al interior de la Corporación.

#### Resolución alternativa de conflictos

Como estrategia para garantizar la salud mental y emocional, se promueve en la CVC el diálogo constructivo, entendido como una conversación respetuosa, basada en la escucha activa, considerando la validez de los argumentos de cada una de las partes involucradas. Lo anterior, mediante el fortalecimiento de espacios orientados por profesionales de la salud expertos en manejo de mecanismos alternativos de

<sup>21</sup> MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES [sitio web]. Bogotá. Teletrabajo. [Consultado: 10 de octubre de 2020]. Disponible en: <https://www.teletrabajo.gov.co/622/w3-channel.html>

resolución de conflictos, quienes serán una instancia previa de obligatorio cumplimiento para la presentación de quejas entre miembros de la organización; garantizándose la aplicación de los principios de imparcialidad, flexibilidad, confidencialidad, neutralidad e independencia.

### **Clima laboral**

La CVC garantiza a sus servidores públicos y colaboradores la existencia de buenos ambientes de trabajo, evaluando las cargas de trabajo, fomentando el trabajo en equipo, integrando a los distintos grupos y áreas entre sí, propendiendo por la igualdad y equidad en el tratamiento, así como reconociendo las buenas prácticas de sus trabajadores de manera individual y grupal, con las cuales se está generando valor a la organización al contribuir tanto desde su trabajo como con la actitud, al logro de los objetivos medio ambientales tan relevantes para la sociedad.

### **1.6. Control del no uso o consumo de tabaco o sus derivados, consumo de alcohol o sustancias psicoactivas (SPA)**

La CVC tiene definida una política del no consumo de tabaco o sus derivados, consumo de alcohol o sustancias psicoactivas con el fin de promover, prevenir y fomentar el bienestar de los funcionarios, contratistas, usuarios y familias que visitan las instalaciones físicas de la Corporación.

La CVC promueve actividades de sensibilización y de capacitación para los funcionarios y contratistas buscando hábitos de estilo de vida saludable, disminuyendo efectos en la salud causados por el cigarrillo, las bebidas alcohólicas y las sustancias psicoactivas que perjudican la salud física y mental del individuo y su entorno, evitando así impactos negativos sobre la sociedad, el ambiente de trabajo, la seguridad y sus

condiciones de trabajo.

### **1.7. Diversidad e Inclusión**

La CVC reconoce la existencia de grupos poblacionales que, por sus condiciones y características de minorías étnicas, transcurrir vital, género, orientaciones sexuales e identidades de género o por su situación de discapacidad, requieren un abordaje ajustado a sus necesidades, para evitar la inequidad que dificulta el cumplimiento de sus derechos fundamentales, buscando brindar condiciones físicas y sociales seguras, tanto para los usuarios internos como externos.

De igual manera, es una organización comprometida con realizar todas sus actuaciones sin ningún tipo de discriminación por razones de raza, religión, género, orientación sexual, edad, capacidad física e intelectual, estado civil, afiliación colectiva o política, origen social y posición económica o cualquier otra forma de discriminación por lo que en conjunto con la política de seguridad y salud en el trabajo, se garantiza un ambiente de trabajo libre de acoso laboral y sexual y se fomenta el balance vida- trabajo en sus distintas sedes.

En este sentido, se promueven y valoran la diversidad, la inclusión y el principio de igualdad de oportunidades en el trabajo, mediante un trato equitativo y transparente a todos sus servidores públicos, contratistas y colaboradores, reconociendo que la diversidad permite aprender a partir de las diferencias, generando fuentes de ventaja competitiva.

Esta política se implementará en concordancia con el Código de Integridad, las normas de la Función Pública y demás leyes y normas relacionadas. Se propende por proteger el derecho al trabajo en condiciones de igualdad, erradicar prejuicios y estereotipos, prevenir, reparar, sancionar y eliminar todas las formas de discriminación y de acoso laboral y sexual.

Algunos mecanismos que se implementan son los siguientes:

- Fomento de buenas prácticas de relaciones interpersonales para crear un ambiente de mutuo respeto.
- Promoción y desarrollo de políticas y programas educativos para la prevención y divulgación de conductas que atenten contra la diversidad e inclusión.
- Promoción de la sensibilización para evitar cualquier tipo de situación que atente contra la dignidad de las personas y fomentar servicios de información y apoyo, así como de protección a las víctimas de cualquiera de las conductas violatorias de ésta política.
- Divulgación del procedimiento de quejas que permita su resolución adecuada y efectiva
- Aplicación de las sanciones correspondientes.

Es importante señalar que la Corporación actualmente cuenta con la política diferencial para el acceso a la información pública en CVC, la cual es parte integral de la política de diversidad e inclusión.

### 1.8. Accesibilidad Universal

La CVC se compromete a garantizar la accesibilidad universal en las instalaciones físicas y en sus sistemas de información y comunicación, facilitando el acceso a toda la población, así como la libre circulación y el cumplimiento de las responsabilidades laborales en un ambiente propicio para ello.

### 1.9. Equidad de Género

La CVC promueve la equidad de género como elemento fundamental de la cultura organizacional. Coherente con ello, impulsa y practica la igualdad de oportunidades en el trabajo, fomenta la calidad de vida y el balance entre la vida personal y laboral con corresponsabilidad, la participación de forma igualitaria en actividades de formación, cultura y

empleo, buscando un beneficio equitativo en el desarrollo y progreso personal y profesional, rechaza cualquier tipo de discriminación o violencia, y establece mecanismos para la prevención y atención de cualquier forma de acoso. De igual manera, se ciñe a lo establecido en la denominada Ley de cuotas<sup>22</sup>, garantizando la participación efectiva de las mujeres en los niveles decisorios.

### 1.10. Comunicación e Información

Considerando el relacionamiento con actores como la esencia de estrategia de gobernanza, se fortalece el ejercicio constante de la comunicación como aspecto clave para mantener informados a los grupos de interés sobre la gestión corporativa, su evolución e impactos, con un alcance más allá de un proceso de rendición de cuentas. En esta dirección es importante porque:

- Apoya la gestión corporativa para contribuir al logro de la misión y la visión de la CVC, a través del diseño y ejecución de estrategias de comunicación en los frentes interno y externo, para el desarrollo y el manejo de la crisis, bajo los principios de coherencia, transparencia, interlocución, fluidez, formación ciudadana y responsabilidad social corporativa.
- Atiende los requerimientos que en materia de comunicación se generan desde las direcciones y oficinas de la Corporación.
- Contribuye con el mejoramiento del clima organizacional y a la apropiación de los valores corporativos a través del establecimiento de canales de circulación de la información interna de carácter oficial.
- Implementa las herramientas de comunicación para el desarrollo, en los proyectos que de la entidad y que requieran una participación activa de la comunidad.

<sup>22</sup> CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, Ley 581 (Mayo 31 del 2000) "Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones." Diario Oficial. Bogotá. 31, mayo, 2000 N°. 44026. p.1.

- Informa a la opinión pública del quehacer institucional y sus resultados, a través de medios masivos, públicos y privados.
- Establece los lineamientos que en materia de imagen corporativa requiera la CVC y hacerlos cumplir en todos los escenarios de actuación de la entidad.
- Fortalece la estrategia de divulgación masiva, a través de medios institucionales, de la filosofía de apropiación del significado trascendente del quehacer corporativo.
- Fortalece los vínculos de la Corporación con los medios de comunicación, considerando no solo su rol de informar, sino como mecanismo de supervisión y crítica constructiva de las acciones de la entidad. En este sentido, los medios permiten a la población realizar controles y evaluaciones continuos de las actividades institucionales.
- Vincula a los medios de comunicación en la promoción de las estrategias de participación ciudadana que se generen para la formulación de los instrumentos de planificación corporativos y demás actuaciones de la entidad que así lo requieran.
- Mejora el acceso a la información a los grupos de interés optimizando el uso de herramientas tecnológicas como mecanismo de transparencia

### **1.11. Gestión de la Calidad**

En el marco del mejoramiento continuo del accionar de la entidad, la Corporación se compromete a mantener y mejorar la eficacia, la eficiencia, y la efectividad de sus procesos, con el fin de conservar y mejorar las condiciones de los recursos naturales y el medio ambiente, como aporte al desarrollo sostenible y a la satisfacción de las necesidades y expectativas de la comunidad. En esta dirección se plantean los siguientes objetivos:

- Mantener y mejorar los procesos de la organización a través de la revisión permanente y normalización de los mismos.
- Fortalecer la adopción del modelo de gestión por procesos al interior de la Corporación mediante la conformación de equipos de mejoramiento de procesos y la realización de actividades de capacitación y sensibilización.
- Implementar, mantener y mejorar el sistema de medición y seguimiento de la gestión operativa de procesos.

#### **Dirigidos a conservar y mejorar las condiciones de los recursos naturales y el medio ambiente:**

- Fortalecer los procesos de planificación corporativos como instrumentos básicos de la gestión ambiental.
- Desarrollar las actuaciones de la Corporación acorde con los objetivos, programas y políticas contenidas en el Plan de Acción Corporativo.

#### **Enfocados a la satisfacción de las necesidades y expectativas de la comunidad:**

- Brindar respuestas oportunas y confiables a los requerimientos de los usuarios.
- Posicionar la imagen de la Corporación mediante el fortalecimiento de los mecanismos de educación y comunicación a la comunidad.
- Mejorar la satisfacción de los usuarios a través del fortalecimiento de los sistemas de gestión de la Corporación.

### **1.12. Gestión Documental Corporativa**

La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC se compromete a mantener la información y la documentación disponible, organizada e íntegra, de manera que permita fortalecer la gestión interna/externa, cumpliendo así con las normas y principios que establece la Ley.

Normalizar de forma sistemática la Gestión Documental Corporativa para orientar a todos los funcionarios de la entidad y hacer más eficiente su cumplimiento y aplicación.

Respecto a la política de cero papel, la CVC se compromete a identificar, racionalizar, simplificar, y automatizar los trámites y los procesos, procedimientos y servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión de las entidades, (Tomado de Directiva Presidencial 4 de 2012).

La Corporación pone a disposición de las partes interesadas en su actividad, canales de divulgación de información sobre todas las actuaciones de la administración, de manera completa, oportuna y permanente, salvo los casos que expresamente establezca la ley, considerando la transparencia como un medio por el cual la comunidad conoce las actuaciones de sus servidores públicos.

Respecto a la política de cero papel la CVC se compromete a fortalecer la sistematización documental, reduciendo gradualmente el uso de papel y la impresión de documentos.

### **1.13. Racionalización de Trámites**

La Corporación revisa, analiza e implementa las acciones para simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos con el uso de las TICs facilitando el acceso de la ciudadanía a la información sobre trámites y a su ejecución por medios electrónicos. Todo lo anterior en el marco de la Ley anti trámites<sup>23</sup>.

### **1.14. Planeación y Fortalecimiento Financiero**

La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, basada en las mejores prácticas financieras y presupuestales, regulará lo correspondiente a la programación, elaboración, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento, y control

del presupuesto; realizando control en su patrimonio, con el propósito de preservar en el tiempo su valor, garantizando la estabilidad financiera del capital y manteniendo su poder adquisitivo para el debido cumplimiento de la misión Corporativa, implementado diferentes mecanismos como es el caso del cobro persuasivo y coactivo.

De igual manera la Corporación cuenta con un banco de iniciativas, que contiene las propuestas de intervención incorporadas a los proyectos de la estructura programática del Plan de Acción Corporativo e iniciativas ambientales e institucionales seleccionadas como viables técnicamente, las cuales están alineadas con el Plan de Gestión Ambiental Regional - PGAR, y son susceptibles de financiación, dado que resultaron del proceso de planificación integral y articulado desarrollado en el marco de la formulación del Plan de Acción Corporativo, pero no alcanzaron a ser financiadas en el período respectivo según la proyección de ingresos.

Por lo anterior, los recursos que surjan por concepto de excedentes financieros, de procesos de cooperación internacional o alianzas estratégicas se destinarán a las acciones priorizadas en el banco de iniciativas citado y de igual forma, en los casos que se reduzcan acciones debido a situaciones de fuerza mayor que impiden su ejecución, las mismas se incorporarán en dicho banco para su consideración cuando se cuente con las condiciones para su desarrollo.

<sup>23</sup> PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, Decreto Ley 19 (10 de enero de 2012) "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública." Diario Oficial. Bogotá. 10, enero 2012 N°. 48308. p.22.

### 1.15. Defensa jurídica

La política de prevención del daño antijurídico es una herramienta que apoya la solución de los problemas administrativos que generan litigiosidad e implica el uso de recursos públicos para reducir los eventos generadores del daño antijurídico. De igual manera contiene un plan de acción integral que se llevará a cabo por parte de la CVC para mitigar o controlar la problemática generadora del daño.

El objetivo principal de la política de prevención del daño antijurídico es *"Reducir la litigiosidad y las reclamaciones judiciales en contra de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, con el fin de contribuir a la reducción de conflictos de tipo administrativo como a la disminución de demandas presentadas en contra de la Entidad y así mismo, lograr mitigar los efectos de las sentencias adversas."*

La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, para dar cumplimiento a lo establecido por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado mediante Circular externa 5 del 27 de septiembre de 2019, en la cual se dictan los lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico y con el ánimo de reducir las demandas en contra de la entidad, viene ejecutando la Política de Prevención del Daño Antijurídico la cual fue aprobada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, este instrumento es una herramienta que apoya a la solución de los problemas administrativos que generan litigiosidad, reduciendo los eventos generadores del daño".

De igual manera, considerando que los principales riesgos jurídicos se relacionan con la contratación estatal, en todos los procesos de la Corporación se le dará aplicabilidad a los principios de la función pública y del estatuto contractual, lo

anterior se implementará mediante capacitaciones periódicas, circulares, manuales y demás mecanismos pertinentes, propendiendo por consolidar sus procedimientos mediante el sistema electrónico de contratación pública. En este sentido se tendrán como derroteros los siguientes:

1. Garantizar el principio de transparencia en la inversión de los dineros públicos desde que se presupuestan y a lo largo de todo el procedimiento de contratación.
2. Exigir que todos los participantes en la contratación actúen con un elevado grado de integridad en el proceso.
3. Desarrollar programas de formación en materia de integridad en el marco de la contratación estatal.
4. Recurrir a las convocatorias abiertas limitando el uso de las posibles excepciones en la contratación pública.

## 2. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL

### 2.1. Compromiso frente a los grupos de interés

En el marco del desarrollo permanente de una estrategia de Gobernanza ambiental, es un compromiso de la Corporación:

- Generar espacios amplios y permanentes de participación y concertación con los grupos de interés que sean consecuentes con su rol y función social, localización en el territorio y procesos culturales.
- Fortalecer el diálogo y el reconocimiento mutuo de los diversos actores promoviendo espacios en los que confluyan para la gestión corporativa.
- Velar porque se garantice la efectividad de los acuerdos y compromisos que se generen a través de los diferentes espacios y mecanismos de participación y concertación.
- Los servidores públicos y colaboradores de la Corporación deben presentarse ante los grupos de interés con una conducta respetuosa, digna y decorosa actuando con sobriedad y moderación.
- Observar frente a las críticas de los usuarios y comunidad en general, un grado de tolerancia superior al que debe esperarse de un ciudadano común y actuar en el desempeño de sus funciones con sentido práctico y de buen juicio.
- Suministrar a los grupos de interés información oportuna sobre las condiciones, características y desarrollo de los proyectos que les conciernen.
- Dar respuesta a las peticiones y/o solicitudes realizadas por los usuarios en los términos establecidos por la normatividad vigente.
- Reconocer el carácter multiétnico y pluricultural del territorio y respetar las diferentes formas organizativas.

### 2.2. Rendición de cuentas

Para la CVC la rendición de cuentas, es un proceso que fortalece la transparencia del sector público, pues define el concepto de responsabilidad de los servidores y garantiza a los ciudadanos

el acceso a la información pública. Es además una expresión del control social que comprende peticiones de información formuladas por los ciudadanos y las explicaciones dadas por las autoridades públicas frente a éstas, así como la evaluación de su gestión, recalcando ante todo la incidencia que tiene la ciudadanía como actor social frente al Estado. Es también una forma de participación ciudadana dentro del ciclo de la gestión pública y un espacio de interacción, comunicación, interlocución, deliberación y toma de decisiones entre los dos actores, esto es, Estado y la ciudadanía y demás grupos de interés, respecto a la obligación legal que tienen las entidades estatales de comunicar y explicar sobre la gestión que le fue encomendada constitucional y legalmente, y el control social que ejerce el otro actor frente las acciones adelantadas.

Para el efecto la Corporación se enfoca en:

- Adoptar estrategias de transparencia, participación ciudadana y control social, con el fin de fortalecer la comunicación con el ciudadano y demás grupos de interés e incrementar los niveles de credibilidad de éstos hacia nuestra gestión.
- Generar espacios que le permitan a la ciudadanía y demás actores sociales y económicos, el ejercicio del control social sobre la gestión pública adelantada por la entidad.
- Establecer acciones que vayan encaminadas a que la información que se divulga tenga en cuenta a los usuarios beneficiarios e interesados en los servicios que presta la entidad en su quehacer misional, bajo parámetros de racionalización y optimización de trámites, y en cumplimiento a la política de datos abiertos regulada por la Ley 1712 de 2014<sup>24</sup> o Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- Dar a conocer a los diferentes actores la gestión pública adelantada, a través de los diferentes espacios de participación ciudadana previstos en la normatividad ambiental.
- Fortalecer el derecho a la información pública, teniendo

<sup>24</sup> CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, Ley 1712 (6 de marzo de 2014) 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. Diario Oficial. Bogotá. 6, marzo, 2014 N°. 49084. p.1.

como fundamento para ello, los principios de buen gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia, articulación interinstitucional e integridad.

### **2.3. Protocolo de atención y servicio al ciudadano**

La Corporación tiene como uno de sus propósitos atender de manera oportuna las Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Trámites Ambientales (PQRDST) presentados por la ciudadanía y evaluar su satisfacción ante los servicios prestados, contribuyendo de esta manera al mejoramiento de la confianza por parte de los grupos de interés hacia la Corporación y sus servidores públicos y colaboradores inmediatos. Para el efecto la Corporación se enfoca a:

- Optimizar los recursos de los cuales dispone para garantizar el mejor servicio de atención al ciudadano en cuanto a trato, respeto, orientación, efectividad, inclusión y oportunidad.
- Fortalecer los mecanismos de comunicación e interrelación entre los servidores públicos y colaboradores de la Corporación con los grupos de interés.
- Respetar los derechos de los ciudadanos frente a sus requerimientos en el marco del auto reconocimiento de sus propios deberes.
- Mantener actualizados los procedimientos de atención al ciudadano de acuerdo con las necesidades propias del proceso y capacitar al personal encargado de su implementación.
- Evaluar periódicamente la satisfacción de los ciudadanos por los servicios ofrecidos o trámites atendidos a fin de propender por mantener un alto grado de satisfacción ciudadana bajo criterios de transparencia, eficiencia y calidad en todas las áreas de la Corporación.
- Contar con una política interna que se encuentre orientada a mejorar la capacidad de respuesta institucional para la atención oportuna y eficaz hacia diferentes grupos poblacionales, a partir de acciones orientadas desde el Enfoque Diferencial.

- Contar con un protocolo de atención al ciudadano, que sea una herramienta de apoyo y de consulta, que se encargue de estandarizar las reglas que deben ser aplicadas en todos los procesos institucionales y en cada una de las dependencias de la Corporación, para garantizar integralmente la generación de adecuados canales de servicio para la atención al ciudadano de manera personalizada, telefónica y virtual.

- Contar con un portafolio de servicios que genere una información clara hacia los ciudadanos acerca de los servicios, trámites y requisito de cada uno, que se encuentran a cargo de la Corporación.

- Contar con la infraestructura física y tecnológica necesaria para la debida prestación del servicio al ciudadano en todas las instalaciones de la Corporación.

- Fortalecer el sistema de gestión documental digital y la interoperabilidad.

- Incrementar la publicación de la información como datos abiertos.

- Propender por simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites administrativos ambientales existentes pertenecientes al proceso de atención al ciudadano, de tal manera que se garantice mayor accesibilidad a través del uso de tecnologías de la información.

### **2.4. Austeridad en el gasto público**

De conformidad con la normatividad vigente, la CVC realiza oportunamente el seguimiento y verificación de los gastos en los que ha incurrido para el normal desarrollo de sus funciones, a fin de optimizar la inversión en las prioridades ambientales del Valle del Cauca y racionalizar los gastos de funcionamiento, obrando de manera responsable en el manejo de los recursos públicos y prevaleciendo el principio de economía. En consecuencia, y sin desmedro de la eficiencia en la gestión de la entidad y del bienestar de los servidores públicos, contratistas y colaboradores el gasto en los siguientes rubros será revisado en forma periódica:

- Publicidad
- Papelería y telefonía
- Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos
- Sostenibilidad ambiental asociado a práctica de ahorro, re-uso y reciclaje de papel y tintas
- Eliminación de uso de plásticos de icopor de un solo uso
- Eventos corporativos presenciales y su pertinencia
- Gestión eficiente del transporte
- Combustible
- Servicios públicos

### 2.5. Responsabilidad Ambiental

La CVC tiene como objetivos de responsabilidad ambiental fortalecer los procesos de planificación corporativos como instrumentos fundamentales de la gestión ambiental y desarrollar su quehacer misional acorde con los objetivos, programas y proyectos definidos en el Plan de Acción Corporativo.

Paralelamente a nivel institucional promueve hacia sus servidores públicos, contratistas y colaboradores la apropiación de una cultura ambiental coherente con su quehacer misional. En este sentido, es compromiso de la entidad:

- Utilizar dentro de sus instalaciones, así como promoverlo para la vida diaria y familiar de sus servidores públicos y colaboradores productos que no generen daño al ambiente.
- Promocionar el consumo de alimentos orgánicos para tener una vida sana.
- Promover acciones orientadas a la reducción de la generación de material contaminante, la reutilización de materiales como el vidrio, papel, cartón, entre otros y el reciclaje.
- Reducir el consumo de papel, tintas, agua y energía.
- Utilizar principalmente productos cuyo contenido y empaque sea de materiales reciclables y de esta manera apoyar la

reutilización de recursos.

- Minimizar el uso de elementos contaminantes del ambiente en la elaboración de material institucional impreso como afiches, libros, plegables, entre otros.
- Velar porque su parque automotor y la disposición final de los fluidos usados y sus partes, no afecten la calidad del aire, del agua y en general del ambiente.
- Tomar las medidas para evitar que su parque automotor y los vehículos de uso particular de los servidores públicos, contratistas y colaboradores produzcan impactos ambientales negativos y racionar su uso.
- No admitir el maltrato de animales y hacer respetar sus derechos como seres vivos.
- No practicar turismo sin control, ni respeto por los recursos naturales y el ambiente.
- No apoyar el comercio ilícito de fauna y flora silvestre.
- Promover un ambiente laboral agradable y en armonía con la naturaleza.
- Todo proceso que se acompañe desde la institución debe estar orientado hacia la sostenibilidad social y ambiental, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- Contribuir a la construcción de una cultura ambiental ciudadana para el mejoramiento de la calidad de vida y el fortalecimiento del tejido social en el Valle del Cauca.
- Todos los servidores y colaboradores de la Corporación a partir de sus propios actos deben generar cambio de actitud frente al adecuado manejo ambiental del territorio.

### 3. POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO ESTRATÉGICO

El objetivo principal de la política de relacionamiento estratégico es definir las reglas de interacción frente a los servidores públicos, contratistas, colaboradores y proveedores, gremios económicos, medios de comunicación, actores y procedimientos involucrados en los procesos de consulta previa.

#### 3.1. Frente a los Servidores Públicos

El servidor público de la CVC, debe ser una persona íntegra, honesta, responsable, diligente, con los elementos necesarios para convivir y trabajar dentro de una organización, desde el conocimiento de sus derechos y deberes civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ecológicos y de la normatividad que rige su actuación como ciudadano y trabajador del Estado. Comprometido, con el estado y la sociedad, a través de la gestión basada en valores personales la cual garantiza el buen servicio y atención al ciudadano; contribuyendo a la búsqueda permanente de la calidad de vida acorde con la dignidad humana para sí y los suyos

En la CVC se fomenta el diálogo constructivo fortaleciendo la actitud de encuentro al generar espacios de comunicación asertiva, reconociendo y haciendo uso óptimo de los conductos regulares, medios y canales de comunicación dispuestos para tal fin, facilitando el buen clima laboral y la productividad. En este sentido, son compromisos de la entidad los siguientes:

- Guiar sus actuaciones de sus servidores públicos bajo los principios y valores éticos establecidos por la Corporación.
- Habilitar espacios de conciliación para la solución de los conflictos que se presenten entre la ciudadanía y la Corporación.
- Habilitar espacios de conciliación para la solución de los

conflictos internos que se presenten entre funcionarios de diferentes niveles o del mismo nivel jerárquico de la Corporación, a través del Comité de Convivencia y de la alta gerencia.

- Propender por trato igualitario y de respeto frente a todos los servidores públicos, en el entendido que incluye los funcionarios de carrera, en provisionalidad, de libre nombramiento y remoción y prestadores de servicios.
- Fortalecer de forma efectiva y visible el liderazgo ético de los servidores públicos dentro y fuera de la institución, promoviendo una cultura de manejo de lo público desde los principios éticos.
- Manejar de forma eficiente los recursos de acuerdo con el Plan de Acción, priorizando las necesidades ciudadanas, para realizar con excelencia y calidad sus metas en beneficio del interés público.

#### 3.2. Con Contratistas y Colaboradores

La CVC basa sus actuaciones en criterios de igualdad, respeto, transparencia y equidad, de acuerdo con las normas y condiciones legales y contractuales vigentes para la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la Misión Corporativa. En este sentido, el relacionamiento con todos los contratistas y colaboradores independiente de la modalidad de selección por la que se hayan escogido por parte de la Corporación<sup>25</sup>, se dará en el marco de los criterios antes señalados, velando por que cuenten con el respaldo idóneo por parte de supervisores e interventores según sea el caso, el cual les permita ejecutar sus contratos de la mejor manera posible.

#### 3.3. Frente a los Medios de Comunicación

Se trata de integrar los medios de comunicación en función de la misión, y en esa medida proporcionarles los resultados de su gestión de manera verídica, oportuna y clara, para que

<sup>25</sup> Concurso de méritos, selección abreviada, contratación directa, mínima cuantía, licitación pública.

éstos sean divulgados en forma amplia, informando sobre sus acciones y justificándolas para mejorar la confianza en la entidad y su legitimización. En este sentido se busca:

- Posicionar la gestión institucional de la Corporación promoviendo el compromiso de las partes interesadas en la protección del medio ambiente
- Apoyar la implementación de canales y herramientas para la transferencia de conocimiento técnico institucional.
- Socializar la gestión pública transparente y eficiente de la Corporación
- Implementar estrategias y canales de comunicación para acercar la CVC a los ciudadanos a través de las TIC.

Todos los programas, proyectos, estrategias y actividades de comunicación que la CVC realice estarán dirigidos a propiciar el cumplimiento de la misión y visión a través de: a) El conocimiento de la CVC, de sus planes, programas y proyectos; b) El conocimiento del territorio, de sus recursos naturales y las situaciones ambientales que lo afectan; c) La construcción de una cultura ambiental en la que los vallecaucanos conozcan sus derechos y deberes frente a la gestión ambiental y actúen acorde a ellos. d) La permanente retroalimentación e intercambio de conocimientos, experiencias y saberes con los diferentes actores

Todos los programas, proyectos, estrategias y actividades de comunicación que la CVC realice estarán dirigidos a: a) Empleados; b) Organizaciones del sector público; c) Organizaciones del sector privado; d) Organizaciones sociales; e) Colegios y universidades; f) Usuarios de los servicios y tasas de agua. La Dirección y la Secretaria General, a través de su Asesor y su proceso de comunicación, definirán los mensajes y canales de comunicación para cada público, de acuerdo a los intereses y necesidades de la CVC y de los mismos actores.

Los funcionarios de la CVC serán responsables de comunicar los atributos de reputación de la CVC en los medios, impresos y videos, así como en los discursos o presentaciones que hagan en congresos, seminarios, foros o talleres.

Todos los canales de comunicación de la CVC, incluyendo materiales impresos, audiovisuales, vallas, piezas virtuales, así como los escenarios de comunicación de la Corporación, incluyendo los eventos, proyectos y la participación en ferias, deberán contar con el logo actualizado de la CVC, en proporción considerable al tamaño de la pieza en cuestión y al de los logos que acompañen a la Corporación

Todos los materiales comunicativos, informativos, educativos o promocionales que elabore o contrate la CVC en cualquier formato, sean impresos, audiovisuales o virtuales, y para cualquier tipo de público, deberán contar con la participación del proceso de comunicación corporativa, velando porque se cumplan los parámetros de presentación, identidad visual, discurso y contenido institucional.

Aplica para las estrategias de comunicación interna y externa relacionadas con todos los procesos y proyectos de la Corporación.

### **3.4. Con los Gremios Económicos**

El relacionamiento con los gremios económicos por parte de la CVC tiene como pilar fundamental la transparencia, así como los pactos basados en la integridad entre el sector público y privado, además de la corresponsabilidad social y ambiental, en el marco de la sostenibilidad. Lo anterior, partiendo del reconocimiento de los gremios económicos como agentes y actores relevantes en la consecución de la misión Corporativa, además de la promoción del desarrollo sostenible del Valle del Cauca y del país .

**1. Educación ambiental estratégica:** consiste en fortalecer la conciencia ambiental en los líderes empresariales mediante procesos formativos que puedan ser implementados en el desarrollo de las diferentes actividades de los gremios económicos con el objetivo de aplicar los principios de precaución y prevención del daño ambiental.

**2. Responsabilidad social y ambiental compartida:** busca fomentar alianzas estratégicas entre el sector público y privado con el objetivo de apalancar de forma colaborativa proyectos que impacten positivamente la sociedad y el medio ambiente.

### 3.5. Frente a la Consulta Previa

Los procesos de consulta previa son de especial relevancia para la CVC, toda vez que con ellos se promueven las garantías de este derecho fundamental constitucional de participación de los grupos étnicos en el desarrollo de proyectos, obras o actividades dentro de sus territorios, buscando proteger su integridad cultural, social y económica.

En este sentido, la Corporación se compromete a crear un protocolo de relacionamiento que incluya de manera transparente los mecanismos y procedimientos sociales, técnicos, jurídicos y económicos en materia de Consulta Previa, en el marco de sus competencias y funciones.

### 3.6. Frente a la Cooperación

Una de las estrategias institucionales establecidas es la Cooperación Externa, que busca con el respaldo internacional y bajo los principios de corresponsabilidad entre las naciones generar alianzas para el intercambio de apoyo técnico. En este sentido es prioritario definir las potencialidades y fortalezas institucionales y los requerimientos de apoyo técnico y financiero para el aumento de la capacidad institucional.

En este sentido, la Estrategia Corporativa de Cooperación Internacional, se apalanca con el liderazgo y reconocimiento que tiene la Corporación a nivel regional y nacional, con una agenda amplia, incluyente y coherente con las prioridades del departamento, definida en el marco de las líneas estratégicas del PGAR 2015 – 2036<sup>26</sup>. Bajo esta consideración se identifican las siguientes temáticas a desarrollar en propuestas de acción con impacto regional que permitan aportar al cumplimiento de la Misión, y que son susceptibles de Cooperación Internacional:

- Cambio climático y conservación de la biodiversidad
- Modelación del Río Cauca y pago por servicios ambientales
- Consolidación de Sistemas de Áreas Protegidas
- Incorporación de la Biodiversidad al Paisaje Cultural Cafetero
- Modelo Conceptual para Restaurar el Corredor Río Cauca
- Gestión Integral de Recursos Hídricos - Esquema ARA
- Aumento de Cobertura en Cuencas Hidrográficas
- Implementación de Tecnologías Limpias en Zonas No Interconectadas

**Criterios Internacionales:** Los proyectos de Cooperación Internacional, deben contribuir en el contexto global al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, a los acuerdos y compromisos adquiridos por Colombia en los Tratados Multilaterales Ambientales y en los procesos de gestión de la cooperación internacional, como las Declaraciones de París, Londres y Cartagena, entre otros.

**Criterios de Política Nacional:** Igualmente, los proyectos de Cooperación Internacional deben responder a las necesidades y prioridades que se encuentran plasmadas en las políticas públicas nacionales - CONPES y especialmente en el Plan Nacional de Desarrollo y la Estrategia Nacional de Cooperación Internacional.

<sup>26</sup> CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA. 2015. Plan de Gestión Ambiental Regional – PGAR 2015 – 2036. Disponible en: <https://www.cvc.gov.co/documentos/planes-y-programas/planes-de-gestion-ambiental-regional-pgar-2015-2036>

#### 4. POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

De acuerdo con los fines esenciales del Estado, servir a la comunidad y garantizar su participación en los asuntos que le competen, alineados con los fines misionales de la Corporación; de conformidad con el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Decreto 1078 de 2015<sup>27</sup> y el Decreto 1008 de 2018<sup>28</sup> el cual contiene la Política de Gobierno Digital, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca a través de la Oficina de Tecnologías de la Información asume su implementación, considerando como línea base de trabajo, dos grandes componentes en los que se enfoca la política: “TIC para el Estado”, y “TIC para la Sociedad”, entendiendo que la tecnología debe ser utilizada de forma integral para satisfacer tanto las necesidades de las entidades públicas, como las de los grupos de interés que se relacionan con ellas.

Siendo la Política de Gobierno Digital rectora de todos los lineamientos que en materia de tecnologías de la información se adopten en la entidad, para el desarrollo de la estrategia, resulta necesario apalancarse en tres elementos habilitadores que son la arquitectura empresarial de las Tecnologías de la Información (TI), el modelo de seguridad y privacidad de la información y los servicios ciudadanos digitales.

##### Arquitectura

Paralagar el fortalecimiento de las capacidades institucionales de la Corporación a través de una mejor gestión de tecnologías de la información, se busca a través de este habilitador, un uso y adopción basada en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado (MRAE) como instrumento que establece la estructura conceptual, define los lineamientos necesarios, incorpora la apropiación de mejores prácticas y traza la ruta de su implementación.

Para el desarrollo de este habilitador, en el marco de la Política de Gobierno Digital, la Oficina de Tecnologías de la Información se encuentra en proceso de formulación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI CVC; cuyo derrotero orienta, define y establece la estrategia a cumplir en un horizonte de cuatro años en cuanto a tecnologías de la información, aportando en la eficiencia de la entidad y la mejora de sus servicios, a través de proyectos que sirvan de soporte al quehacer institucional, bajo una visión que contemple el impacto de las tecnologías en las necesidades y expectativas de usuarios internos, externos y la ciudadanía en general.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI de la Corporación contempla para el desarrollo de la estrategia de TI, lo siguiente:

- Una gestión que apunte al cumplimiento de objetivos como la dotación a la Corporación de los recursos tecnológicos e informáticos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- La promoción de los lineamientos para adquisición de bienes y servicios con enfoque en tecnologías limpias que respeten la protección y desarrollo del medio ambiente.
- La definición de soluciones efectivas para la organización de la información corporativa como aporte a la difusión y empoderamiento institucional.
- La propuesta de procesos de transferencia tecnológica e interoperabilidad.
- La integración de proyectos tecnológicos e informáticos corporativos, como apoyo al desarrollo de la misión institucional y sus resultados
- El fortalecimiento de los mecanismos que afiancen los procesos de Cultura Informática Organizacional, como base para el uso y apropiación de la tecnología.
- El mejoramiento de las distintas soluciones a nivel de

<sup>27</sup> PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 1078 (26, mayo, 2015) Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Diario Oficial. Bogotá D.C., 26, mayo, 2015. No. 49523. p.1254

<sup>28</sup> PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 1008 (14, junio, 2018) Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Diario Oficial. Bogotá D.C., 14, junio, 2018. No. 50624. p.25..

infraestructura tecnológica y de los diferentes sistemas de información corporativos, así como de los servicios tecnológicos que se prestan en la Corporación.

De acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC, el marco de referencia de arquitectura empresarial está compuesto por seis dominios que buscan alinear las necesidades del negocio con el uso adecuado de las TIC para hacer que la tecnología sea útil y genere valor en la entidad; por ello el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI aborda los siguientes dominios:

1. Gestión de la información
2. Sistemas de información
3. Servicios tecnológicos
4. Estrategia y gobierno de TI
5. Uso
6. Apropiación.

### **Seguridad de la Información**

Como elemento esencial para el desarrollo de la Política de Gobierno Digital, la entidad debe implementar los lineamientos de seguridad de la información en todos sus procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información con el fin de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos, apalancándose en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información –MSPI.

Es por ello que la Corporación, entendiendo el valor de la información y la necesidad de darle una adecuada gestión y protección, así mismo dando cumplimiento al habilitador transversal de seguridad de la información, se ha comprometido con la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, mediante la adopción de la Política General de Seguridad de la Información, según Resolución 0100 No. 0130-0811 de agosto 28 de 2019; consolidando la

estrategia que permite minimizar los riesgos a los cuales se expone la información, estableciendo una cultura de seguridad y velando por el cumplimiento de los requerimientos legales, contractuales y regulatorios vigentes; buscando establecer confianza en el ejercicio de sus deberes con el Estado, sus funcionarios, proveedores, usuarios y la ciudadanía relacionada, todo encuadrado en el estricto cumplimiento de la normatividad y en concordancia con la misión y visión de la Corporación.

La Política General de Seguridad de la Información aplica a toda la Corporación, tanto a los servidores públicos, como contratistas y colaboradores, así como también a sus grupos de interés y ciudadanía en general, contemplando la identificación de responsabilidades de seguridad de la información, la gestión de activos de información, de riesgos, de la capacidad tecnológica, de incidentes de seguridad, de *backups* o copias de seguridad de información y de usuarios.

### **Servicios Ciudadanos Digitales**

En marco del Decreto 1078 de 2015<sup>29</sup>, en lo referido con la prestación de los servicios ciudadanos digitales, propiciando un mejor acceso a la administración pública a través de medios electrónicos, conforme con los lineamientos de simplificación de procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, transparencia, acceso a la Información pública y seguridad digital; la Oficina de Tecnologías de la Información alineada con la política de Gobierno Digital, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, tiene el compromiso de brindar todo el apoyo tecnológico necesario para la implementación de la Política de Racionalización de Trámites, liderada por la Secretaria General de la Corporación, través de la implementación de acciones normativas, administrativas o tecnológicas tendientes a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites.

<sup>29</sup> PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 1078 (26, mayo, 2015) Op. Cit.







# 03

## **MECANISMOS DE CONTROL**

Contiene los mecanismos de control externo e interno que garantizan el adecuado desarrollo de las actuaciones que adelanta la Corporación.

## CAPÍTULO III. MECANISMOS DE CONTROL

### 1. Órganos de control externo

Los directivos y demás servidores de la Entidad se comprometen a atender los requerimientos de los órganos de control y vigilancia externos (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Contaduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación), de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y mantener unas relaciones armónicas con los órganos de control y a suministrar la información que legalmente estos requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente, se comprometen a implantar las acciones de mejoramiento institucional derivadas de los procesos de auditoría que realicen los órganos de control

### 2. Sistema de Control Interno

La Corporación asume el compromiso de establecer, mantener y dar cumplimiento al sistema de control interno. Cada persona que hace parte de esta Corporación aplicará los criterios determinados en esta política para construir, mantener y ejercer controles efectivos y eficientes en los procesos y actividades a su cargo.

Los criterios principales de su Sistema de Control Interno son el Autocontrol, la Autorregulación, la Autogestión, la Efectividad y la Eficiencia, lo cual permitirá proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

- Mejorar la eficiencia y eficacia en las actuaciones de la CVC.
- Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes y actividades deshonestas, originados tanto al interior como al exterior de la CVC.

- Proteger los activos.
- Realizar una gestión adecuada de los riesgos, a través de las tres líneas de defensa.
- Aumentar la transparencia, confiabilidad, oportunidad, e integridad en la información generada por la CVC.
- Cumplir adecuadamente la normatividad y regulaciones aplicables a la Corporación.
- Establecer mecanismos o metodologías formales para la evaluación autónoma e independiente del control interno por parte de quienes ejercen el monitoreo y toman decisiones de alto nivel.
- Establecer un programa anual de auditoría, cuyo procedimiento es desarrollado como una actividad independiente y objetiva de evaluación, concebida para agregar valor, mejorar la actuación de la organización a través de sus procesos y proyectos, ayudar al cumplimiento de sus objetivos desde un enfoque sistemático y disciplinado que mejore la efectividad y eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control interno y gobierno corporativo.
- Evaluar los procesos de gestión de riesgo y control en las operaciones de la organización y concluir sobre la eficacia de los mismos,

La Oficina de Control Interno tiene definido el estatuto de auditoría interna y el código de ética del auditor interno.

#### a. Plan anticorrupción

La Corporación adopta anualmente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el cual se da alcance a lo establecido en el documento Conpes 167 de 2013 “Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción” en cuanto a mejorar el acceso y la calidad de la información de la entidad, fortalecer los mecanismos de gestión anticorrupción y del control social sobre la gestión corporativa y promover la integridad y la cultura de la legalidad en los servidores públicos y colaboradores de la Corporación.

**b. Gestión del riesgo**

La Corporación cuenta con la Política de Administración del Riesgo, que tiene por objetivo “Orientar la toma de decisiones respecto a la identificación, prevención y tratamiento de los riesgos con el fin de minimizar sus efectos al interior de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC”.

Dicha política contribuye al control interno de la entidad, fomentando la cultura del autocontrol al interior de los procesos, la cual es aplicada por todos los líderes de procesos y funcionarios de la Corporación mediante el uso de los mapas de riesgos. La Administración del riesgo de la Entidad, tiene un carácter prioritario y estratégico, fundamentada en el modelo de Gestión por Procesos. En virtud de lo anterior, la identificación, análisis, valoración, seguimiento y monitoreo de los riesgos se circunscribirá a los objetivos de cada proceso, con lo cual se pretende el cumplimiento de los objetivos corporativos.

**3. Revisor Fiscal**

Conforme al artículo 63 de los Estatutos Corporativos<sup>30</sup> la CVC tendrá un revisor fiscal designado por la Asamblea Corporativa para períodos de un año contados a partir del 1 de marzo del año de elección, pudiendo ser reelegido. Dicho revisor deberá ser contador público y su vinculación será mediante contrato de prestación de servicios.

El contrato de prestación de servicios por medio del cual se vincule al revisor fiscal no podrá cederse.

<sup>30</sup> ASAMBLEA CORPORATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA. Acuerdo AC – N° 03 (26 de mayo de 2010) Op. Cit. Artículo 63







# 04

## ADMINISTRACIÓN DEL MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Contiene los roles y responsabilidades de los órganos encargados de la administración del manual en cuanto al procedimiento para realizar modificaciones y ajustes, así como el seguimiento y evaluación, además de las temáticas asociadas a la divulgación constante del instrumento con todos los actores tanto internos como externos.

La administración del Manual de Buen Gobierno Corporativo – MaBuGC, se realizará por parte del Comité Coordinador Corporativo, donde se recibirán informes por parte de cada líder responsable de política institucional, conforme al mecanismo de seguimiento y evaluación que cada una de ellas determine. La secretaría técnica para su administración estará a cargo de la Dirección de Planeación.

Una vez aprobado el MaBuGC y en aras de garantizar su implementación y cumplimiento, se contará como instrumento principal las resoluciones dirigidas a cada área responsable conforme al cuadro de seguimiento.

### **1. Roles y Responsabilidades con el Manual de Buen Gobierno Corporativo**

El Buen Gobierno Corporativo, funciona de forma jerárquica y está compuesto en la CVC por los siguientes actores:

**La Asamblea Corporativa:** Está conformada por los Alcaldes del área de jurisdicción de la CVC. Eligen algunos miembros del Consejo Directivo (2 Alcaldes de los municipios del Valle del Cauca y 2 representantes del sector privado), designan al revisor fiscal de la Corporación, conocen y aprueban el informe de gestión de la administración, conocen y aprueban las cuentas y resultados de cada período anual, aprueban los Estatutos de la Corporación y las reformas que se le introduzcan<sup>31</sup>, entre otras.

**El Consejo Directivo:** Responsables de la aprobación del MaBuGC.

**La Dirección General:** Lidera la implementación del MaBuGC.

**Comité Institucional de Desarrollo Administrativo:** Administra el MaBuGC en cuanto al seguimiento a la formulación e

implementación de las políticas institucionales generando recomendaciones para la actualización o ajuste del mismo.

**Los servidores públicos, contratistas y colaboradores:** Materializan mediante el desarrollo de sus actividades y la actitud con la que se desempeñan, las políticas institucionales en el marco de las directrices de integridad.

**Los grupos de interés:** Son beneficiarios y veedores de la implementación de las políticas institucionales.

### **Funciones del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo con relación a la Administración del MaBuGC.**

1. Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las políticas institucionales definidas en el MaBuGC.
2. Realizar seguimiento a la difusión del Manual tanto al interior como a los grupos de interés de la Corporación.
3. Realizar un seguimiento a las políticas de contratación de la Institución, en aras del cumplimiento del principio de transparencia en dichos procesos.
4. Informar, por lo menos cada seis (6) meses a la Dirección General sobre el avance en la implementación del MaBuGC.
5. Realizar el seguimiento permanente a los compromisos adquiridos por las áreas para la implementación del MaBuGC y presentar a la Dirección General informe de los hallazgos encontrados y las propuestas de mejora.
6. Suscribir compromisos de gestión con las diferentes áreas de la Corporación que tengan responsabilidad directa en la implementación de MaBuGC.
7. Formalizar e institucionalizar espacios y mecanismos de divulgación interna del MaBuGC.
8. Generar mecanismos de socialización del manual hacia los grupos de interés.
9. Incluir en los procesos de auditoría interna seguimiento a la implementación del MaBuGC.
10. Propender porque los grupos de interés externos e internos,

<sup>31</sup>ASAMBLEA CORPORATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA. Acuerdo AC – N° 03 (26 de mayo de 2010) Op. Cit. Artículo 18.

tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Corporación que deba revelarse.

11. Estudiar las propuestas de reforma al MaBuGC.

## 2. Seguimiento y evaluación

El Comité Coordinador Corporativo realizará seguimiento al MaBuGC de la siguiente manera:

1. Semestralmente hará seguimiento a la formulación, aprobación o actualización de las políticas en él contenidas, mediante el mecanismo de seguimiento, la cual consistirá en verificar que todas las políticas institucionales se encuentren documentadas y disponibles para consulta de los grupos de interés externos e internos. Para realizar este seguimiento semestralmente consolidará los informes de cada líder responsable de las distintas políticas aquí contenidas y tomará decisiones respecto a las acciones que se deben emprender.

2. Anualmente hará seguimiento del cumplimiento de las metas propuestas en cada política institucional a través del mecanismo que cada una de ellas contemple.

3. De igual manera se realizará una evaluación de los impactos generados por la implementación del MaBuGC teniendo en cuenta los siguientes indicadores de Gobierno Corporativo que miden la transparencia y la confianza<sup>32</sup>.

**a. Apertura:** Mide la cantidad, calidad, oportunidad y facilidad de acceso de la información que la empresa brinda y pone a disposición de cada uno de los grupos de interés, como son los accionistas, que esperan recibir información significativa sobre riesgos, rentabilidad, sostenibilidad, compromiso social y ecológico; los clientes, que buscan información confiable sobre productos, servicios, calidad, y mantenimiento; los proveedores, que requieren conocer convocatorias, criterios de selección, condiciones de pago y recibo de la mercancía; y la

sociedad, que debe conocer los programas de responsabilidad social y compromiso ecológico.

**b. Comunicación con los clientes:** Evalúa la calidad y eficiencia con que operan los mecanismos establecidos para la atención al cliente, el recibo de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones. Se verifica la existencia de unidades dedicadas a esta labor, sus procedimientos, la idoneidad de quienes tienen esa responsabilidad.

**c. Claridad y aplicación de normas:** Verifica que existan normas, principios y valores claramente compartidos por toda la organización y programas de divulgación y sensibilización, que faciliten la adopción de los principios éticos fundamentales. Comprueba que tanto los contratistas como los proveedores compartan estos mismos principios y que las normas del gobierno corporativo estén debidamente formalizadas; también determinan que existan políticas claras referentes a la junta directiva, junta de socios y Asamblea general, garantizando los derechos de los accionistas.

**d. Control y seguimiento:** Confirma que la empresa tenga establecidos mecanismos adecuados de control y verificación del cumplimiento de las normas en todas sus áreas. Verifica que exista un adecuado seguimiento al logro de los objetivos y metas fijados por los distintos estamentos de la compañía.

## 3. Divulgación del Manual de Buen Gobierno Corporativo – MaBuGC

La Dirección Administrativa y de Talento Humano de la Corporación con el apoyo de la oficina de comunicaciones de la Secretaría General y la Dirección de Planeación, realizará la difusión y socialización del MaBuGC y presentará anualmente al Comité de Dirección las recomendaciones que permitan fortalecer su apropiación por parte de los servidores públicos, contratistas y colaboradores.

<sup>32</sup> DÍAZ DEL CASTILLO, Fernando Albán. Indicadores del Gobierno Corporativo. En La República. [Sitio web] 12, agosto, 2013. Sección Alta Gerencia. [Consultado: 10 de diciembre de 2020]. Disponible en: <https://www.larepublica.co/alta-gerencia/indicadores-del-gobierno-corporativo-2049131>

**Evaluación sobre conocimiento del MaBuGC:** La administración realizará anualmente una evaluación didáctica sobre el conocimiento del MaBuGC, dirigida a los miembros del Consejo Directivo, el Comité Coordinador Corporativo, los Servidores Públicos, Contratistas y Colaboradores. Algunos de los temas que se recomienda divulgar son los siguientes:

1. ¿Qué son las buenas prácticas de gobierno?
2. ¿Qué es el gobierno corporativo?
3. ¿Cuáles son las diferencias entre el gobierno corporativo en el sector privado y entre el sector público?
4. ¿Qué papel desempeña un MaBuGC en una entidad pública?





# ANEXOS

## ANEXO 1. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Código de ética:** documento que enuncia valores si describir situaciones concretas o conductas específicas.

**Código de Conducta:** documento en el que se encuentra especificado un conjunto de reglas de comportamiento que establece de manera formal, cuál es el comportamiento que se espera de los miembros de un grupo, así como cuáles son aquellas conductas que no pueden ser permitidas.

**Código de integridad:** es el código general del servicio público, y será la base para que las entidades promuevan sus propios procesos de socialización y apropiación en su cotidianidad, a través de la inclusión de principios de acción particulares sobre los cinco valores del Código General.

**Comité de Gobierno Corporativo:** órgano de apoyo al Consejo de Administración que revisa y propone las mejores prácticas corporativas para asegurar la oportunidad, confiabilidad,

transparencia e integridad de la información corporativa financiera y su certificación, a través de mecanismos que garanticen el conocimiento y participación de todos los responsables de generar, validar y revisar dicha información.

**Eficacia:** es «hacer las cosas correctas», es decir, hacer las cosas que mejor conducen a la consecución de los resultados. La eficacia tiene que ver con «qué» cosas se hacen.

**Eficiencia:** es «hacer bien las cosas», es decir, hacer las cosas buscando la mejor relación posible entre los recursos empleados y los resultados obtenidos. La eficiencia tiene que ver con «cómo» se hacen las cosas.

**Efectividad:** es «hacer bien las cosas correctas», es decir, hacer las cosas de forma eficiente y eficaz. La efectividad tiene que ver con «qué» cosas se hacen y con «cómo» se hacen esas cosas

**Gobierno Corporativo:** Conjunto de políticas y principios de dirección, administración y supervisión y control que garanticen las conductas adecuadas para regir las relaciones entre Accionistas, la Junta Directiva y la Gerencia Superior. Estos a su vez asegurarán la creación de valor y la generación de confianza con los diferentes grupos de interés.

**Principios:** Conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización.

**Valores:** principios, virtudes o cualidades que caracterizan a una persona, una acción o un objeto que se consideran típicamente positivos o de gran importancia por un grupo social.

## BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA

ASAMBLEA CORPORATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA. Acuerdo AC - Nº 03 (26 de mayo de 2010) Por el cual se reforman los estatutos de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC. Literal F del Artículo 9. [Sitio Web CVC]. Disponible en: <https://www.cvc.gov.co/Estatutos-Corporativos>.

ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE. Constitución Política de 1991 (13, junio, 1991). GACETA CONSTITUCIONAL NÚMERO 114. 4, julio, 1991.

CHIAVENATO Idalberto. Administración de Recursos Humanos. Editorial: Mcgraw-hill 2007, 8ª edición.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Ley 99 (22, diciembre, 1993) Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial. Bogotá D.C., 22, diciembre, 1993. No. 41146. p.1.

—Ley 581 (Mayo 31 del 2000) “Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones.” Diario Oficial. Bogotá. 31, mayo, 2000 Nº. 44026. p.1.

—Ley 1221 (16, julio, 2008) por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial. Bogotá D.C., 16, julio, 2008. No. 47052. p.11.

—Ley 1712 (6 de marzo de 2014) 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. Diario Oficial. Bogotá. 6, marzo, 2014 Nº. 49084. p.1.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA. 2015. Plan de Gestión Ambiental Regional - PGAR 2015 - 2036. Disponible en: <https://www.cvc.gov.co/documentos/planes-y-programas/planes-de-gestion-ambiental-regional-pgar-2015-2036>

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA [sitio web]. Bogotá. Código de Integridad del Servicio Público. Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/codigo-integridad>

—[sitio web]. Bogotá. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/MIPG>

DÍAZ DEL CASTILLO, Fernando Albán. Indicadores del Gobierno Corporativo. En La República. [Sitio web] 12, agosto, 2013. Sección Alta Gerencia. Disponible en: <https://www.larepublica.co/alta-gerencia/indicadores-del-gobierno-corporativo-2049131>

DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA. Resolución 0100 Nº 0330-0758 (15 de diciembre de 2014) Por la cual se adopta el Código de Ética de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC. [Sitio Web CVC]. Disponible en: <https://www.cvc.gov.co/sites/default/files/2018-08/Resolucion-Codigo-de-Etica-2014.pdf>

ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. “Directrices de la OCDE sobre el Gobierno Corporativo en las Empresas Públicas”. Publicado por Ediciones OCDE, Paris. 2011. p.3. Disponible en: <https://www.oecd.org/daf/ca/corporategovernanceofstate-ownedenterprises/48632643.pdf>

“Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE y del G20” Publicado por Ediciones OCDE, Paris. 2016. p.7. Disponible en: <http://dx.doi.org/10.1787/9789264259171-es>

KOONTZ, Harold. Elementos de Administración. D.F. México: Ed. McGraw-Hill/Interamericana de México, 1994

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES [sitio web]. Bogotá. Teletrabajo. Disponible en: <https://www.teletrabajo.gov.co/622/w3-channel.html>

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto Ley 3110 (22, octubre, 1954) Por la cual se crea la Corporación Autónoma Regional del Cauca, de acuerdo con el Acto Legislativo número 5 de 1954. Decreto 1275 (21, junio, 1994) Por el cual se reestructura la Corporación

Autónoma Regional del Cauca, CVC, se crea la Empresa Energía del Pacífico S.A., EPSA y se dictan otras disposiciones Complementarias. Diario Oficial. Bogotá D.C., 24, junio, 1994. No. 41406. p.30.

—Decreto Ley 19 (10 de enero de 2012) “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.” Diario Oficial. Bogotá. 10, enero 2012 N°. 48308. p.22.

—Decreto 884 (30, abril, 2012) Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial. Bogotá D.C., 30, abril, 2012. No. 48417. p.6.

—Decreto 1078 (26, mayo, 2015) Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Diario Oficial. Bogotá D.C., 26, mayo, 2015. No. 49523. p.1254.

—Decreto 1008 (14, junio, 2018) Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Diario Oficial. Bogotá D.C., 14, junio, 2018. No. 50624. p.25.



# MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO MaBuGC



*Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca*

**#MÁS CercadelaGente**



CVC\_Ambiental



CVCAmbientalValle



CVCAmbiental



[www.cvc.gov.co](http://www.cvc.gov.co)