

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO

RESOLUCIÓN N° 000150 de 2010

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N° 00644 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2009, POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE ESTABLECE LA COMPOSICION DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO Y SE ASIGNAN FUNCIONES DE COORDINACION"

El Director General (E) en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Ley 99 de 1.993, Ley 489 de 1998, Decreto 2489 de 2006, Decreto 600 de 2007, Acuerdo N° 001 de 2007 expedido por Consejo Directivo de la C.R.A., y de la Resolución N° 0992 de 22 de Julio de 2005, Estatutos vigentes de la C.R.A y

CONSIDERANDO

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 establece que *"El Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas."*

Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento".

Que el artículo 8° del Decreto 2489 de 2006, señala que cuando de conformidad con el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se aplica el presente decreto creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente.

Que el artículo 13 del Decreto 708 de 2009 consagra **"RECONOCIMIENTO POR COORDINACION**. Los empleados de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, las Empresas Sociales del Estado y las Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica que tengan planta global y que tengan a su cargo la coordinación o supervisión de grupos internos de trabajo, creados mediante resolución del jefe del organismo respectivo, percibirán mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo del cual sean titulares, durante el tiempo en que ejerzan tales funciones. Dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal.

Para las entidades descentralizadas se deberá contar con la aprobación previa de la Junta o Consejo Directivo respectivo y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Este reconocimiento se efectuará siempre y cuando el empleado no pertenezca a

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO

RESOLUCIÓN N° Nº 000150 de 2010

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N° 00644 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2009, POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE ESTABLECE LA COMPOSICION DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO Y SE ASIGNAN FUNCIONES DE COORDINACION"

los niveles Directivo o Asesor."

Que de conformidad con la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, previos los Estudios Técnicos requeridos, el Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA, mediante el Acuerdo N° 001 del 17 de Abril de 2007, reorganizó la entidad, definió su estructura, fijó las escalas de remuneración y asignaciones civiles para la vigencia fiscal del año 2007 y dictó otras disposiciones.

Que el Artículo Octavo del Acuerdo de Consejo Directivo N° 001 de 2007 acuerda: *"Grupos Internos de Trabajo: El Director General mediante Resolución, adoptará y organizará, con carácter permanente o transitorio, los Grupos Internos de Trabajo contemplados en la estructura organizacional determinada mediante el presente Acuerdo y los demás que sean necesarios para el logro de los objetivos y para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Corporación".*

Que posteriormente a través de Resolución N° 097 del 17 de Abril de 2007, "se adoptó la nueva Planta Global de cargos de la Corporación, se conforman grupos de trabajo, se distribuyen los cargos según la nueva estructura organizacional y se determinan las funciones generales de las dependencias, grupos y secciones.

Que en desarrollo del mencionado Acuerdo, el Director General de la C.R.A., profirió la Resolución N° 00644 del 22 de octubre de 2009, por medio de la cual se organizó y se estableció la composición de grupos internos de trabajo y se asignaron funciones de coordinación de los mismos, modificada parcialmente mediante Resolución N° 000051 del 5 de febrero de 2010.

Que al momento de asignarle denominación a los grupos internos de trabajo, se tomó como base la establecida para los grupos de trabajo contemplados en el manual de funciones de la entidad, lo cual ha generado que de una u otra forma se incurra en error frente a la interpretación buscada en lo dispuesto en la Resolución N° 00644 del 22 de octubre de 2009.

Que con base en lo anterior se requiere replantear la constitución y denominación de los grupos internos de trabajo y sus funciones, con el objeto que los principios de eficiencia, eficacia y efectividad estén presentes en la operatividad de dichos grupos, así como prevenir futuras interpretaciones erróneas frente a los grupos internos de trabajo.

Que así mismo se hace necesario para los grupos internos adscritos a la Gerencia de Gestión Ambiental conformar uno cuyo objeto principal sea el soporte de tipo jurídico ambiental necesario en la tramitación de los instrumentos regulatorios, y otro cuyo objeto sea la asesoría técnica frente a las actividades que la Corporación viene desarrollando en su carácter de autoridad ambiental.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO

RESOLUCIÓN N° Nº 000150 de 2010

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N° 00644 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2009, POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE ESTABLECE LA COMPOSICION DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO Y SE ASIGNAN FUNCIONES DE COORDINACION"

Que desde el año 2004 esta Entidad se trazo como política la implementación del sistema de Gestión de la Calidad. De igual manera en el año 2007 esta inicio el proceso de implementación del modelo estándar de control interno, constituyéndose estos dos como pilares para el fortalecimiento institucional y mejoramiento continuo en los servicios que se encuentran en cabeza de la Entidad, haciéndose necesario la conformación de un grupo de trabajo que lidere e implemente dichos sistemas.

Que a través de resolución N° 00052 del 8 de febrero de 2010, se designa al gerente y coordinador para el sistema de Gestión de calidad y el modelo estandar de control interno, se conforman unos comites y se dictan otras disposiciones.

Que mediante concepto emitido por el Departamento Administrativo de Función Pública, se concluye que siempre que se cumplan con las condiciones señaladas en el Decreto 708 de 2009, y que la creación de los Grupos internos de trabajo obedezcan a necesidades del servicio y que los mismos se constituyan para ayudar a cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos políticas y programas del organismo, resulta viable que se reconozca el estímulo por ejercer la Coordinación o supervisión de dichos grupos.

Que la auto integración es un mecanismo de solución a los posibles vacíos que existen en el ordenamiento jurídico que no fueron previstos por el legislador, y que una de las herramientas existentes para solucionar estos vacíos son la aplicación de la analogía y los principios generales que rigen las actuaciones administrativas. Razón por la cual, las entidades publicas deben tener en cuenta para el ejercicio de sus facultades los principios rectores de la función administrativa, los cuales constituyen criterios generales que le sirven al interprete al momento de aplicar el ordenamiento jurídico, para la solución de aquellos casos no previstos de manera expresa por la norma.

Que uno de estos principios es el de la Eficacia, el cual establece que: "...se tendrá en cuenta que los procedimientos deben lograr su finalidad, removiendo de oficio los obstáculos puramente formales y evitando decisiones inhibitorias..."

Que Interpretando analógicamente al caso particular, el Art. 73 del C.C.A inciso 3 que establece: "Siempre podrán revocarse parcialmente los actos administrativos en cuanto sea necesario para corregir simples errores aritméticos, o de hecho que no incidan en el sentido de la decisión.", la entidad administrativa puede corregir los simples errores de hecho, como son equivocaciones en la transcripción, redacción u otras similares que no ameritan un procedimiento especial, y que pueden ser enmendados a través de un acto aclaratorio o modificadorio, que no afecte el fondo de la decisión.

Que las alteraciones o modificaciones no sustanciales de los actos administrativos

132
739

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO

RESOLUCIÓN N° Nº 000150 de 2010

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N° 00644 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2009, POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE ESTABLECE LA COMPOSICION DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO Y SE ASIGNAN FUNCIONES DE COORDINACION"

a que se refiere el artículo 73 inciso 3ª del C.C.A., según el Consejo de Estado, no están sometidas a límites de ninguna disposición y ellas proceden en cualquier tiempo por la administración.

Que el reconocimiento por coordinación se encuentra amparado bajo la Certificación emitida por la Gerencia Financiera de esta entidad.

Que con base en lo anterior se hace necesario modificar la Resolución N° 00644 del 22 de octubre de 2009, por medio de la cual se organizó y se estableció la composición de grupos internos de trabajo y se asignaron funciones de coordinación de los mismos, modificada parcialmente mediante Resolución N° 000051 del 5 de febrero de 2010.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Confórmese el Grupo de Instrumentos Regulatorios Ambientales, adscrito a Gerencia de Gestión Ambiental, el cual estará conformado por los siguientes funcionarios:

- Profesional Especializado, Grado 16 - Juliette Sleman Chams.
- Profesional Universitario Grado 10, - Francis Casilla
- Profesional Universitario, Grado 08, - Jesús León Insignares.
- Profesional Universitario, Grado 08, - Evaristo Arteta Castro.
- Profesional Universitario, Grado 04, - Laura Aljure Peláez.
- Técnico Operativo, Grado 13, - Lenin Salazar.

PARAGRAFO: Designese a la funcionaria JULIETTE SLEMAN CHAMS, Coordinador del Grupo de Instrumentos Regulatorios Ambientales.

ARTICULO SEGUNDO. Asígnese las siguientes funciones al Grupo de Instrumentos Regulatorios Ambientales:

1. Efectuar todo el trámite de las solicitudes de autorizaciones, concesiones, permisos y licencias ambientales, previa verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos, exigidos para el otorgamiento de éstas: proyectar desde el auto de iniciación de trámite o el de inadmisión hasta el acto administrativo final de otorgamiento o negación de la solicitud, incluyendo los actos que resuelvan recursos interpuesto o revocatoria directa.
2. Adelantar las investigaciones administrativas y ordenar las practicas de diligencias administrativas para el esclarecimiento de los hechos violatorios de la normatividad ambiental vigente.

9

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO

RESOLUCIÓN N° Nº 000150 de 2010

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N° 00644 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2009, POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE ESTABLECE LA COMPOSICION DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO Y SE ASIGNAN FUNCIONES DE COORDINACION"

3. Proyectar el cuadro de control de vencimiento, compromisos e indicadores de parámetros de cumplimiento señalados en las Resoluciones otorgadas por la Corporación.
4. Brindar el servicio de asesoría ambiental a los usuarios de la Corporación para la consecución de los permisos, licencias y autorizaciones pertinentes.
5. Realizar desde el punto de vista jurídico, las evaluaciones de las solicitudes de autorizaciones, concesiones y licencias ambientales para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables o el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente.
6. Calcular el costo de los servicios ambientales solicitados por los usuarios, elaborar los informes de facturación y hacer seguimiento al recaudo oportuno.
7. Mantener actualizada la base de datos de los expedientes de autoridad ambiental, y organizar el archivo físico de estos expedientes.
8. Definir los parámetros jurídicos para la implementación de instrumentos económicos y financieros de la Gestión Ambiental.
9. Mantener actualizados los inventarios de ofertas de recursos naturales y de usuarios en la jurisdicción de la Corporación.
10. Diseñar, elaborar y ejecutar acciones para la utilización sostenible de los Recursos Naturales en la jurisdicción de la Corporación.
11. Coordinar las actividades necesarias para contar con la información actualizada acerca del estado de los recursos naturales renovables de la jurisdicción de la Corporación.

ARTÍCULO TERCERO.- Confórmese el Grupo Técnico Ambiental, adscrito a la Gerencia de Gestión Ambiental, el cual estará conformado por los siguientes funcionarios:

- Profesional Especializado Grado 17, - Gustavo Bermejo.
- Profesional Especializado Grado 16, - Cesar Ramírez.
- Profesional Especializado Grado 16, - Ana Cecilia Cordero
- Profesional Especializado Grado 16, - Jorge Díaz
- Profesional Especializado, Grado 10, - Constantino Galeano
- Profesional Especializado, Grado 14, - Claudia Urbano.
- Profesional Especializado, Grado 14, - José Santos Fruto Molina.
- Profesional Especializado, Grado 12, - Álvaro Barraza Becerra.
- Profesional Especializado, Grado 04, - Alcímedes Charris Maldonado.
- Profesional Especializado, Grado 04, - Alex Salazar Manota's.
- Técnico Operativo, Grado 10, - Yacira Pérez.
- Técnico Operativo, Grado 10, - Ricardo Herrera.
- Técnico Operativo, Grado 10, - Isidro Ángel.
- Técnico Operativo, Grado 10, - Manuel Ayola
- Auxiliar Administrativo. Grado 10, - Carlos Peralta.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO

RESOLUCIÓN N° 000150 de 2010

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N° 00644 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2009, POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE ESTABLECE LA COMPOSICION DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO Y SE ASIGNAN FUNCIONES DE COORDINACION"

PARAGRAFO: Desígnese al funcionario GUSTAVO BERMEJO, Coordinador del Grupo Técnico Ambiental.

ARTICULO CUARTO. Asígnese las siguientes funciones al Grupo Técnico Ambiental:

1. Realizar los estudios técnicos necesarios par el trámite de licencias ambientales, dentro de los términos fijados por la Ley y la Corporación, incluyendo la evaluación del EIA, PMA y Planes de Contingencia
2. Definir los parámetros técnicos para la implementación de instrumentos económicos y financieros de la Gestión Ambiental.
3. Supervisar la ejecución de actividades y programas ejecutados por cualquier sector de la comunidad, que impacten el medio ambiente en el área de la jurisdicción de la C.R.A.
4. Velar y controlar el cumplimiento de las normas legales vigentes sobre Recursos Naturales Renovables y protección del Ambiente, en el desarrollo de programas de ordenamiento y manejo ambiental en el área de jurisdicción de la Corporación.
5. Mantener el control de los aprovechamientos realizados por los usuarios de los servicios ambientales, en concordancia con los cupos y cuotas que se les otorguen.
6. Supervisar y verificar la correcta utilización de los Salvoconductos de movilización de Recursos Naturales Renovables expedidos por la Corporación o por otra autoridad ambiental, cuando dichos recursos transmiten dentro del área de jurisdicción de la C.R.A.
7. Supervisar las actividades de aprovechamiento de Recursos Naturales Renovables autorizadas por la Corporación, para que se ejecuten conforme a las condiciones impuestas en los permisos, concesiones y licencias ambientales.
8. Evaluar y hacer seguimiento ambiental de las actividades de aprovechamiento de Recursos Naturales y las actividades autorizadas de acuerdo con las condiciones impuestas, en los permisos, concesiones y licencias ambientales.
9. Participar en los proyectos de aprovechamiento, recuperación y conservación de Recursos Naturales, la ejecución de obras para el mejoramiento y recuperación de condiciones ambientales y la protección del medio ambiente frente a la ejecución de actividades que puedan afectarlo.
10. Coordinar y ejecutar decomisos de especímenes y productos de la fauna silvestre y forestal en colaboración con el Grupo de Servicios Ambientales, para preparar el acto administrativo de apertura de la investigación, de imposición de medidas preventivas o decomisos de especímenes de fauna silvestre y forestal, según el caso.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO

RESOLUCIÓN N° Nº 000150 de 2010

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N° 00644 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2009, POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE ESTABLECE LA COMPOSICIÓN DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO Y SE ASIGNAN FUNCIONES DE COORDINACIÓN"

11. Las demás funciones inherentes a la misión de la dependencia y aquellas que le sean asignadas por las disposiciones legales y estatutarias vigentes sobre la materia.
12. Ejercer el control en las cuencas ubicadas en la jurisdicción de la C.R.A. sobre el aprovechamiento, la movilización, procesamiento y comercialización de los Recursos Naturales Renovables y hacer cumplir la Ley y los reglamentos en coordinación con otras las autorizaciones policivas, a través de inspecciones y visitas.
13. Visitar empresas, industrias, y establecimientos ubicados en la jurisdicción de la Corporación para inspeccionar el manejo ambiental de sus vertimientos y brindarles asesoría y orientación inicialmente o verificar el incumplimiento de instrucciones anteriores que den lugar a la imposición de sanciones, previa coordinación con el Grupos de Instrumentos Regulatorios Ambientales.
14. Captar la información sobre la situación fáctica ambiental de cada cuenca de la jurisdicción de la C.R.A. para diseñar planes y programas ambientales, adoptar las medidas pertinentes para salvaguardar los Recursos Naturales Renovables y evitar desastres naturales.

ARTÍCULO QUINTO. Confórmese el Grupo de Proyectos Prioritarios, adscrito a la Gerencia de Planeación, el cual estará conformado por los siguientes funcionarios:

- Técnico Operativo, Grado 13, - Denis Licona.
- Profesional Universitario, Grado 04, - Adalberto Orozco.
- Profesional Especializado, Grado 15, - Gloria Farah.
- Profesional Universitario, Grado 04, - Katy Taffur.
- Profesional Universitario, Grado 08, - Carlos Cristancho.

PARAGRAFO: Désígnese a la funcionaria DENIS LICONA BARROS, Coordinadora del Grupo Proyectos Prioritarios.

ARTÍCULO SEXTO: Asígnese las siguientes funciones al Grupo Proyectos Prioritarios:

1. Formular, conforme a la metodología requerida, los proyectos de gestión y desarrollo ambiental, sugeridos por el Consejo Directivo de la C.R.A. por el Director General, por los gremios y comunidades, por personas jurídicas sin ánimo de lucro, organizaciones no gubernamentales o por ciudadanos particulares, cuyo estudio previo de factibilidad arroje un resultado favorable.
2. Realizar el seguimiento, control y evaluación del avance de los programas y proyectos, mediante la aplicación de estándares e indicadores de gestión

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO

RESOLUCIÓN N° 000150 de 2010

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N° 00644 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2009, POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE ESTABLECE LA COMPOSICIÓN DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO Y SE ASIGNAN FUNCIONES DE COORDINACIÓN"

- institucional, para verificar que la ejecución de los mismos sea coherente con el proyecto formulado.
3. Coordinar el registro de la información estadística relacionada con los contratos que para la ejecución de proyectos ambientales celebre la Corporación.
 4. Elaborar los informes de avance de los proyectos financiados con recursos del crédito y las correspondientes solicitudes de desembolso.
 5. Mantener actualizado el Sistema de Banco de Programas y Proyectos de Inversión de la Corporación.
 6. Participar en los estudios requeridos para la adopción, evaluación e implementación de los planes y políticas de la Corporación.
 7. Llevar un registro histórico de todos los proyectos formulados por la Corporación.
 8. Las demás funciones inherentes a la misión de la dependencia y aquellas que le sean atribuidas por la Ley, el reglamento o los Estatutos de la Corporación.
 9. Concertar con los responsables de cada área o proceso, las actividades que se requieren realizar para que el componente de Educación Ambiental sea incluido y los procedimientos sean partícipes del Sistema.
 10. Realizar asesoría a las actividades planeadas para la implementación del Sistema de Educación Ambiental que debe contemplarse en la formulación de todos los proyectos de la Corporación.

ARTÍCULO SEPTIMO: Confórmese el Grupo de Ordenamiento de Cuencas Hidrográficas y Gestión Integral del Recurso Hídrico, adscrito a la Gerencia de Planeación, el cual estará conformado por los siguientes funcionarios:

- Profesional Especializado grado 14, - Ayari Rojano Marín.
- Profesional Especializado grado 16, - Efraín Leal
- Profesional Especializado grado 16, - Vladimir Cruz Ríos.
- Profesional Universitario grado 10, - Wladimir Orozco.
- Profesional Universitario grado 04, - Lina Saavedra.
- Técnico Administrativo grado 18, - Mónica Dugand

PARAGRAFO.- Désígnese a la funcionaria AYARI ROJANO MARÍN, Coordinadora del Grupo de Sistemas de Información, Ordenamiento de Cuencas Hidrográficas y Gestión Integral del Recurso Hídrico.

ARTÍCULO OCTAVO.- Asígnese las siguientes funciones al Grupo de Sistemas de Información, Ordenamiento de Cuencas Hidrográficas y Gestión Integral del Recurso Hídrico:

1. Coordinar el diseño, implementación y actualización permanente del

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO

RESOLUCIÓN N° 000150 de 2010

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N° 00644 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2009, POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE ESTABLECE LA COMPOSICIÓN DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO Y SE ASIGNAN FUNCIONES DE COORDINACIÓN"

- Sistema de Información Ambiental de la Corporación, crear estrategias para su uso y divulgación y suministrar la información requerida por las diferentes dependencias de la Entidad.
2. Verificar y garantizar la articulación del Sistema de Información Ambiental y Geográfico Corporativo con el Sistema de Información Ambiental para Colombia – SIAC, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.
 3. Garantizar la capacitación necesaria y requerida por el personal para el manejo e implementación del Sistema de Información Ambiental de la Entidad.
 4. Identificar y priorizar los temas específicos de la entidad relacionado con el recurso hídrico, en los cuales la Entidad requiera el apoyo de los Institutos de Investigación adscritos y vinculados al Ministerio de Ambiente, Vivienda Desarrollo Territorial y demás entidades de apoyo técnico y científico del Sistema Nacional Ambiental – SINA y coordinar con ellos la elaboración de estudios e investigaciones científicas.
 5. Coordinar los procesos de ordenamientos de cuencas hidrográficas, actualización e implementación de los mismos en el marco de las políticas emanadas del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.
 6. Gestionar la elaboración de la zonificación y caracterización de los humedales, relictos de bosque y demás áreas de protección localizadas en la jurisdicción de la Corporación.
 7. Armonizar y promover el ajuste de los instrumentos de desarrollo territorial con los Planes de ordenamiento de cuencas.
 8. Implementar programas de conservación y uso sostenible de la Biodiversidad asociada a los humedales del Departamento del Atlántico.
 9. Evaluar la implementación de los programas y proyectos priorizados en el ordenamiento de las cuencas, para garantizar su articulación con los planes de acción y las disposiciones legales vigentes.
 10. Asesorar a la Gerencia de Gestión Ambiental en asuntos relativos a las cuencas hidrográficas y aprovechamiento del recurso hídrico en la jurisdicción de la Corporación.
 11. Generar información actualizada y continua sobre el comportamiento hidroclimático del territorio de jurisdicción de la Corporación, a través de la operación y mantenimiento de la red hidrometeorológica.
 12. Realizar los estudios necesarios en la jurisdicción de la Corporación, con prioridad en las zonas de humedales y áreas de nacimiento de acuíferos, para establecer la capacidad de oferta de bienes y servicios ambientales, con el propósito de adelantar programas de recuperación, protección y conservación del recurso hídrico.
 13. Adelantar las acciones necesarias para la implementación de los instrumentos de planeación y administración del recurso hídrico
 14. Realizar los estudios necesarios relacionados con el trámite de solicitudes de autorización de usos del agua y en general los relacionados con

138
145

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO

RESOLUCIÓN N° 000150 de 2010

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N° 00644 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2009, POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE ESTABLECE LA COMPOSICION DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO Y SE ASIGNAN FUNCIONES DE COORDINACION"

- actividades en las cuencas que requieran la participación de la Corporación.
15. Reglamentar las zonas en donde se adelantan actividades productivas que utilicen el recurso hídrico.
 16. Plantear y sustentar las investigaciones requeridas en cuanto a la interacción del recurso hídrico y protección y conservación de la calidad del agua necesaria para garantizar la permanencia de los valores naturales de los ecosistemas asociados a ella.
 17. Mantener actualizado el registro de fuentes de agua sujetas a deterioro a causa de actividades diferentes al aprovechamiento del recurso hídrico.
 18. Adelantar el censo de usuarios del recurso hídrico en el departamento del Atlántico
 19. Diseñar, elaborar y ejecutar acciones para la utilización sostenible de las aguas subterráneas en el Departamento del Atlántico.

ARTÍCULO NOVENO.- Confórmese el Grupo Operaciones Financieras, adscrito a la Gerencia Financiera, el cual estará conformado por los siguientes funcionarios:

- Profesional Especializado grado 17, - Yazmin Gutiérrez Varón.
- Profesional Especializado grado 17, - Tayro Pimienta Deluquez.
- Profesional Especializado grado 13, - Rosa Bolaño Silvera.
- Profesional Especializado grado 10, - Mario Bermejo.
- Profesional Universitario, Grado 10, - Lida Castillo.

PARAGRAFO.- Désígnese a la funcionaria YAZMÍN GUTIÉRREZ VARÓN, Coordinadora del Grupo de Operaciones Financieras.

ARTÍCULO DECIMO.- Asígnese las siguientes funciones al Grupo de Operaciones Financieras:

1. Preparar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos de funcionamiento y consolidados sobre el plan operativo de inversión.
2. Preparar el Plan Anual de Caja
3. Elaborar el Programa Anual de Gastos ajustados a las solicitudes de las diferentes Gerencias con base en el plan financiero de la Corporación.
4. Expedir las certificaciones de Disponibilidad Presupuestal para todo Acto Administrativo.
5. Preparar en coordinación con la Gerencia de Planeación los proyectos, modificaciones presupuestales con destino al Consejo Directivo.
6. Mantener al día saldos del PAC disponibles para su ejecución.
7. Preparar el informe mensual de ejecución de presupuesto para rendir a la Contraloría General de la República, a la Dirección de Enlaces con Corporaciones y al Departamento Nacional de Planeación.
8. Velar por el adecuado control de las deudas de las Corporación y definir e

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO

RESOLUCIÓN N° 000150 de 2010

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N° 00644 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2009, POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE ESTABLECE LA COMPOSICIÓN DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO Y SE ASIGNAN FUNCIONES DE COORDINACIÓN"

implementar los sistemas y procedimientos que estime convenientes para la agilización del cobro a terceros y el trámite de las cuentas de cobro correspondiente.

9. Informar sobre la necesidad de efectuar los recaudos de los fondos por concepto de tasa de servicios, contribuciones de valorización, multas y otros.
10. Velar por que el presupuesto de ingresos y gastos se ejecute de conformidad con las normas legales vigentes,
11. Evaluar y preparar informes periódicos sobre la ejecución presupuestal y proponer los ajustes que sean requeridos.
12. Llevar y registrar la ejecución pasiva del presupuesto de la Corporación.
13. Llevar el registro consecutivo de la Disponibilidad Presupuestal
14. Llevar el control individual de los diferentes contratos suscritos por la corporación con personas naturales y jurídicas.

ARTICULO DECIMO PRIMERO.- Confórmese el Grupo Interno de Trabajo Jurídico, adscrito a la Dirección General, el cual estará conformado por los siguientes funcionarios:

- Profesional Especializado grado 17, - Pedro Cepeda Anaya
- Profesional Especializado grado 17, - Eduardo José Castillo.
- Profesional Especializado grado 14, - Karen Arcon.
- Profesional Especializado grado 15, - Aniano Iglesias Vilorio.
- Técnico Operativo, Grado 10, - Luis Fernando Macea.
- Secretaria, Grado 12, - Claudia Aparicio.

PARAGRAFO PRIMERO.- Para efectos de garantizar economía, celeridad eficiencia, eficacia en todas las actuaciones realizadas por el Grupo de Trabajo Jurídico, estas serán canalizadas a través del Cargo de Asesor de Dirección, adscrito a la Dirección General.

PARAGRAFO SEGUNDO.- Désígnese al funcionario PEDRO CEPEDA, Coordinador del Grupo Jurídico, cuya función será la de transmitir las actuaciones realizadas por el Grupo de Trabajo, ante el Asesor de Dirección.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO.- Asígnese las siguientes funciones al Grupo Jurídico:

1. Redactar las comunicaciones y proyectar Resoluciones conforme a instrucciones del Asesor de Dirección.
2. Distribuir entre los funcionarios a su cargo los derechos de petición presentados ante la entidad y verificar que se respondan dentro del término señalado en el código contencioso administrativo y demás leyes.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO

RESOLUCIÓN N° 000150 de 2010

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N° 00644 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2009, POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE ESTABLECE LA COMPOSICION DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO Y SE ASIGNAN FUNCIONES DE COORDINACION"

3. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los proyectos de acuerdos, resoluciones, contratos, y demás actos administrativos que deba expedir la entidad y que sean sometidos a su consideración, por parte del Asesor de Dirección.
4. Realizar seguimiento a la defensa judicial en los procesos litigiosos que se adelantan en contra de la Corporación o en los que la entidad intervenga como tercero interviniente o coadyuvante y llevar el registro y control de los mismos.
5. El Coordinador deberá con apoyo del Asesor de Dirección verificar que en los judiciales en los cuales es parte la corporación se ejerza la diligente y proba defensa de la Corporación, constatar que los términos fijados por la ley se cumplan y se agoten a cabalidad.
6. El Coordinador deberá verificar y controlar que se lleve duplicado exacto de los diferentes procesos en la Corporación es parte, los cuales deberán coincidir con los que reposan en cada dependencia judicial.
7. El Coordinador con apoyo del Asesor de Dirección, deberá revisar y constatar que todos y cada uno de los requisitos necesarios para que la corporación lleve a cabo la contratación estatal se cumpla a cabalidad.
8. El Coordinador deberá dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento remitir todos los antecedentes del caso, junto con la copia de la demanda y sus anexos al apoderado que se designe para que ejerza la defensa de la Corporación.
9. El Coordinador deberá revisar todas las órdenes de pago de las cuentas presentadas por los contratistas de la entidad, y verificar que se cumplan con todos los requerimientos legales y administrativos.
10. El Coordinador deberá semanalmente rendir informe al Director general y al Asesor de Dirección, por escrito pormenorizado de todas las actividades, contratación, resoluciones, conceptos, derechos de petición y todo lo que haya adelantado la oficina jurídica en dicho lapso, los cuales deberán haber sido supervisado y revisado por el coordinador de la oficina jurídica.
11. Custodiar y conservar los documentos del archivo que se encuentra en la oficina de jurídica.

ARTICULO DECIMO TERCERO. Confórmese el Grupo Interno de Calidad, Mejoramiento y Meci, adscrito a la Gerencia de Planeación, el cual estará conformado por los siguientes funcionarios:

- Asesor, Dependencia: Dirección, Código 1045 Grado 15. Miriam de la Ossa
- Profesional especializado, Dependencia: Gestión Ambiental, Código: 2028 Grado: 16. Juliette Sleman
- Profesional Especializado, Dependencia : Control Interno, Código 2028 Grado 12, Victor Agudelo

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO

RESOLUCIÓN N° 000150 de 2010

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N° 00644 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2009, POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE ESTABLECE LA COMPOSICIÓN DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO Y SE ASIGNAN FUNCIONES DE COORDINACIÓN"

- Profesional Especializado, Dependencia: Gestión Ambiental, Código: 2028 Grado: 14. Claudia Urbano
- Profesional Especializado, Dependencia: Gestión Ambiental, Código: 2028 Grado: 14. Jose Fruto
- Profesional Especializado, Dependencia: Planeación, Código: 2028 Grado: 15. Gloria Farah
- Profesional Universitario, Dependencia: Planeación, Código: 2044 Grado: 04. Lina Saavedra
- Profesional Especializado, Dependencia: Financiera, Código: 2028 Grado: 17. Jazmine Gutierrez
- Profesional Especializado, Dependencia: Secretaria General, Código: 2028 Grado: 14. Margarita Bueres
- Profesional Especializado, Dependencia: Dirección General - Jurídica, Código: 2028 Grado: 17. Eduardo José Castillo.

PARAGRAFO.- Designese al funcionario VICTOR AGUDELO, Coordinador de Calidad, Mejoramiento y Mec:

ARTÍCULO DECIMO CUARTO.- Asignese las siguientes funciones al Grupo de Calidad, Mejoramiento y Mec:

En cuanto al Sistema de Gestión de la Calidad:

1. Velar porque el personal del equipo de proyecto cuente con el tiempo para la realización de las actividades relacionadas con Sistema de Gestión de la Calidad
2. Establecer las directrices y velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Equipo
3. Establecer en conjunto con el Comité de Dirección, Desarrollo Administrativo y Control Interno la Política y Objetivos de Calidad y garantizar su cumplimiento
4. Concientizar al personal de la Organización de la importancia del enfoque hacia el cliente y el cumplimiento de sus requisitos.
5. Conducir las revisiones del Sistema de Gestión de la Calidad.
6. Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad una vez haya sido implantado

En cuanto al Modelo Estándar de Control Interno:

1. Adelantar el proceso de diseño e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo de Estándar de Control Interno bajo las orientaciones del Representante de la Dirección.

141
148

141-148

9

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO

RESOLUCIÓN N° 000150 de 2010

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N° 00644 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2009, POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y SE ESTABLECE LA COMPOSICION DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO Y SE ASIGNAN FUNCIONES DE COORDINACION"

2. Capacitar a los servidores de la entidad, cuando se requiera, en el Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
3. Velar porque el personal del equipo de proyecto cuente con el tiempo para la realización de las actividades relacionadas con Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno.
4. Establecer las directrices y velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Equipo.
5. Establecer la Política y Objetivos de Calidad y garantizar su cumplimiento.
6. Concientizar al personal de la Organización de la importancia del enfoque hacia el cliente y el cumplimiento de sus requisitos.
7. Conducir las revisiones del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno.
8. Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad una vez haya sido implantado.

ARTICULO DÉCIMO QUINTO: La certificación expedida por la Gerencia Financiera de la Entidad hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTICULO DECIMO SEXTO.- Remítase copia de la presente Resolución a la Oficina de Gestión Humana y a la Gerencia Financiera para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO.- El responsable de la oficina de Gestión Humana realizará las novedades al Sistema Único de Información de Personal – SUIP - .

ARTICULO DECIMO OCTAVO- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y modifica la Resolución 00644 del 22 de febrero de 2009.

Dada en Barranquilla a los

24 MAR. 2010

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Alberto Escolar V.

ALBERTO ESCOLAR VEGA
DIRECTOR GENERAL (E)