REPÚBLICA DE COLOMBIA

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE, CVS.

RESOLUCIÓN No. № - 2 6880

DE FECHA 20 DIC. 2019

"Por medio de la cual se modifica la Resolución N° 2-5934 de 24 de abril de 2019 - Manual de funciones y competencias de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge – CVS".

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE – CVS

El Director General de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge CVS, en uso de sus facultades constitucionales artículos 209 y 211, los estatutos de la CVS, Ley 99 de 1993, Ley 909 de 2004 y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo al artículo 29 de la ley 99 de 1993 son funciones de los Directores Generales de las Corporaciones Autónomas las señaladas en las leyes, en los reglamentos, en los estatutos de la Corporación y que no sean contrarias a la ley.

Que de acuerdo al artículo 55 de los estatutos de la Corporación es una función del Director General de la Corporación, adoptar el manual específico de funciones y requisitos de los empleados de la entidad.

Que la ley 909 de 2004, atinente a la Carrera Administrativa, en su artículo 3º señala que su normatividad es aplicable en su integridad a los siguientes servidores públicos: "b) A quienes prestan sus servicios en empleos de carrera en las siguientes entidades: - En las corporaciones autónomas regionales…"

Que de acuerdo al artículo 12 del decreto 770 de 2005, las entidades al elaborar los manuales específicos de funciones y requisitos deberán señalar las competencias para los empleos que conforman su planta de personal, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del decreto 1083 de 2015, preceptúa que los organismos y entidades expedirán el manual específico describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio, en consideración a todo lo expuesto la CVS, por medio de la Resolución No. 2-5934 de 24 de abril de 2019, adoptó el manual específico de funciones y requisitos de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge – CVS.

Que en la actualidad se hace necesario realizar una modificación al manual de funciones de la CVS, por lo que debe tenerse en cuenta lo establecido en el decreto 1083 de 2015:

> "Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.
>
> La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.
>
> Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas."

Que la modificación a realizarse tiene sustento en el documento "Estudio y Justificación" presentado por la Jefe Oficina Administrativa y Financiera y el Jefe de Talento Humano, cumpliendo así con las exigencias legales contempladas en la ley 909 de 2004 y el decreto 1083 de 2015. Dichos documentos hacen parte integral de la presente resolución.

Que el estudio propuesto por la Jefe Oficina Administrativa y Financiera y el Jefe de Talento Humano de la entidad, indica que es necesario hacer los siguientes ajustes:

A. Modificar el perfil y las funciones establecidas para el cargo PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 16 ADSCRITO A LA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, que se encuentran establecidos en EL "Manual especifico de funciones y requisitos de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge – CVS",

B. Modificar las funciones para el cargo TECNICO OPERATIVO 3132 GRADO 13 ADSCRITO A LA DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE GESTION AMBIENTAL, que se encuentran establecido en el "Manual especifico de funciones y requisitos de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge – CVS"

C. Modificar las funciones establecidas para el cargo TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 GRADO 14 ADSCRITO A LA DEPENDENCIA DIRECCION GENERAL, que se encuentran establecidos en el "Manual especifico de funciones y requisitos de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge – CVS"

Que, conforme a lo expuesto, se deben realizar los ajustes necesarios al manual de funciones frente los 3 cargos indicados, para suplir la necesidad que se está presentando, que además será continúa en el tiempo.

Que por lo anterior se

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar las funciones y el perfil establecido para el cargo PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 16 ADSCRITO A LA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, que se encuentran establecidos en resolución N° No. 2-5934 de 24 de abril de 2019, sus modificaciones, y el documento "Manual especifico de funciones y requisitos de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge – CVS", el cual quedará así:

(...)

Nivel profesional especializado 2028 16

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	16
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Cargo del jefe Inmediato:	JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
II.AREA FUNCIONAL – OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar estrategias óptimas de financiamiento y/o inversión, analizar el desempeño (rentabilidad) y tendencias de instrumentos financieros de la Corporación y proponer posibles soluciones a problemas financieros, tanto en condiciones de estabilidad como de riesgo e incertidumbre.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar los cálculos actuariales de los pensionados de la Corporación, de sentencias judiciales y de los pasivos de los funcionarios y ex funcionarios. 2. Revisar y apoyar en la correcta liquidación de retenciones y demás impuestos a cargo de la Corporación. 3. Certificar con firma y matrícula profesional, conjuntamente con la Contadora de la entidad, los balances y estados financieros de la Corporación. 4. Realizar el seguimiento y control al plan operativo anual de inversiones 5. Rendir informes en materia contable y tributaria 6. Revisar y aprobar los informes contables de la CVS, los cuales se deben presentar a la Contaduría General de la Nación y otras entidades públicas, privadas y entes de control. 7. Registrar ante CISA los bienes inmuebles de la Corporación CVS	

8. Realizar el seguimiento y control a la depuración de la cartera de la CAR CVS y rendir informes trimestrales al jefe de la Oficina Administrativa y Financiera sobre la cartera.
9. Diseño, desarrollo e implementación de modelos, instrumentos y procesos, que dan solución óptima a los diferentes problemas económico-financieros, en un ambiente signado por incertidumbre y riesgo.
10. Desarrollar modelos financieros en términos matemáticos y cuantitativos e implementarlos utilizando las herramientas informáticas
11. Gestionar integralmente los riesgos y las coberturas.
12. Estructurar y gestionar portafolios de inversión.
13. Administrar activos y pasivos de la Corporación
14. Evaluar financieramente proyectos de inversión
15. Analizar la situación financiera de la entidad a través de los estados financieros y proponer soluciones ante los distintos escenarios financieros, económicos y presupuestales de la entidad.
16. Elaborar y evaluar proyectos de inversión.
17. Analizar y determinar la estructura de capital y financiera.
18. Desarrollar estrategias de inversión y financiamiento.
19. Analizar la actividad tributaria y proponer estrategias que permitan optimizar las ingresos y costos de la Corporación.
20. Apoyar a la subdirección de planeación ambiental y al jefe de la oficina administrativa y financiera en la elaboración, seguimiento y evaluación del proyecto de presupuesto anual de la Corporación.
21. Analizar el comportamiento presupuestal de la entidad y presentar los respectivos informes a la Dirección General.
22. Apoyarla elaboración y consolidación del plan de inversiones.
23. Participar en la elaboración del plan financiero, de fuentes y usos de recursos de la Corporación, efectuar su seguimiento y proponer los correctivos necesarios, para ejecutar de manera óptima los recursos de la entidad.
24. Elaborar propuestas de cambios que se consideren pertinentes para garantizar el equilibrio presupuestal y la armonía financiera de la Corporación, para ser presentados por parte de la oficina Administrativa y Financiera a la Dirección General.
25. Elaborar y analizar los informes presupuestales requeridos por la Corporación y los organismos de control relacionados con las funciones propias de la gestión presupuestal, con la oportunidad y periodicidad requerida.
26. Hacer seguimiento al cumplimiento de metas presupuestales y recomendar acciones tendientes a su superación.
27. Rendir informes de ejecución presupuestal y proyectar las respuestas a los requerimientos de las entidades públicas, de la ciudadanía a través de derechos de petición y los solicitados por sus superiores.
28. Las demás funciones que sean asignadas por el Director General o por sus superiores y las que encuentren establecidas para su cargo dentro del Sistema de Gestión Corporativo SGC.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Legislación Ambiental.
- Reglamentación de las Corporaciones Autónomas regionales y de Desarrollo Sostenible.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Plan de Gestión Ambiental Regional de la CVS- PGAR.
- Plan de Acción.
- Plan Operativo Anual de Inversiones POAI.
- Normas presupuestales.
- Hacienda pública.

• Estatuto tributario. • Sistema de Desarrollo Administrativo. • Reglamento para el manejo del presupuesto general de rentas propias de la CVS, o aquel que lo modifique, derogue o adicione. • Sistema de Gestión de Calidad. • Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP • Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI • Indicadores de Gestión. • Informática Básica – Word, Excel, powerpoint.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería Administrativa y afines o Matemáticas, Estadísticas y Afines u otras ingenierías, Contaduría Pública. Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta profesional para aquellas profesiones en las que se requiera.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

...(...)

ARTICULO SEGUNDO: Modificar las funciones establecidas para el cargo TECNICO OPERATIVO 3132 GRADO 13 ADSCRITO A LA DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE GESTION AMBIENTAL, que se encuentran establecidos en resolución N° No. 2-5934 de 24 de abril de 2019, sus modificaciones, y el documento "Manual especifico de funciones y requisitos de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge – CVS", el cual quedará así:

Nivel Técnico 3132 13

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	TÉCNICO
Denominación del Empleo:	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	3132

Grado:	13
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	SUBDIRECCION DE GESTION AMBIENTAL
Cargo del jefe Inmediato:	SUBDIRECTOR DE GESTION AMBIENTAL

II.AREA FUNCIONAL – SUBDIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desempeñar actividades operativas de oficina, de asistencia técnica y administrativa, encaminadas al desarrollo y ejecución de las funciones y responsabilidades del área de subsedes de la Corporación.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Mantener el archivo actualizado de las subsedes en medio físico y magnético.
2. Diseñar, adelantar y mantener al día una matriz con las actividades encargadas a cada subsede de la entidad, con su responsable, y el cumplimiento de las acciones.
3. Realizar de forma periódica visitas a los Municipios, en coordinación con el Subdirección de Gestión Ambiental, de atención al público en toda la jurisdicción del departamento de Córdoba, como campaña de acercamiento a los usuarios.
4. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de subsedes y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.
5. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios del área de subsedes.
6. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.
7. Adelantar estudios, realizar visitas de campo y presentar informes de carácter técnico y estadístico.
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
9. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, controlar y digitar documentos, datos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de su área de desempeño.
10. .Orientar a los usuarios y al público en general, y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos por la CVS.
11. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico y administrativo del área.
12. Apoyar técnicamente el desarrollo programas de prevención, control y seguimiento a los recursos naturales y el ambiente según se requiera en los programas y proyectos corporativos.
13. Apoyar la labor de asistencia técnica a las instituciones educativas y comunidades que participan en los proyectos que adelanta la CVS.
14. Rendir informes y proyectar las respuestas a los requerimientos de las entidades públicas, de la ciudadanía a través de derechos de petición y los solicitados por sus superiores.

15. Las demás funciones que sean asignadas por el Director General o por sus superiores y las que encuentren establecidas para su cargo dentro del Sistema de Gestión Corporativo SGC.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
• Legislación ambiental. • Técnicas de archivo secretariales y de oficina. • Tablas de Retención Documental - Sistema de Gestión documental Institucional SGC. • Plan Anual de Compras de la CVS. • Software de archivo. • Modulo bienes y suministro Software Administrativo y Financiero. • Sistema de Gestión de Calidad. • Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP • Informática Básica – Word, Excel, Power Point.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Experticia Técnica Trabajo en equipo Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título de formación técnica profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración o Contaduría Pública o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Bibliotecología, Otros De Ciencias Sociales Y Humanas o Ingeniería Ambiental, Sanitaria Y Afines	Nueve (9) meses de experiencia laboral o relacionada con las funciones del cargo
VIII. ALTERNATIVAS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Aprobación de Tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria.	Seis (6) meses de experiencia laboral o relacionada con las funciones del cargo.

ARTICULO TERCERO: Modificar las funciones establecidas para el cargo TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 GRADO 14 ADSCRITO A LA DEPENDENCIA DIRECCION GENERAL, que se encuentran establecidos en resolución N° No. 2-5934 de 24 de abril de

2019, sus modificaciones, y el documento "Manual especifico de funciones y requisitos de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge – CVS", el cual quedará así:

Nivel Técnico 3124 14

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	**TÉCNICO**
Denominación del Empleo:	**TÉCNICO ADMINISTRATIVO**
Código:	**3124**
Grado:	**14**
No. de cargos:	**UNO (1)**
Dependencia:	**DIRECCION GENERAL**
Cargo del jefe Inmediato:	**DIRECTOR GENERAL**
II. ÁREA FUNCIONAL – DIRECCION GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asistir al Despacho de la Dirección General de la Corporación con actividades administrativas de apoyo, de acuerdo con procedimientos y normas establecidas, con el fin de garantizar el intercambio interno y externo de la información, así como desempeñar labores de gestión y archivo de correspondencia, interna y externa de la CVS.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Agendar, liderar y organizar conjuntamente con el profesional de Prensa, los eventos institucionales y las fechas ambientales y especiales que deban ser objeto de conmemoración en la CVS. 2. Crear y llevar al día agenda institucional de Dirección General, que contenga nombre completo y datos de contacto y representación de Gobernador del Departamento de Córdoba, Municipios de la jurisdicción del departamento de Córdoba, órganos de control, miembros del Consejo Directivo, Conveniantes, Contratistas, Universidades, y usuarios frecuentes de la CAR CVS, para disponibilidad del Director General. 3. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos. 4. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización. 5. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas. 6. Brindar atención a los usuarios externos e internos que acceden a la oficina de Dirección de la CVS. 7. Recibir, revisar, y radicar los documentos externos e internos que ingresan a la oficina de Dirección General de la CVS. 8. Digitalizar los documentos externos e internos que ingresan a la oficina de Dirección General de la CVS. 9. Clasificar, distribuir y controlar los documentos, relacionados con los asuntos de competencia de la CVS.	

9. Clasificar, distribuir y controlar los documentos, relacionados con los asuntos de competencia de la CVS.
10. Responder por la distribución entrega oportuna de la correspondencia de Dirección General.
11. Cooperar en el proceso integral de las actividades que se realizan en Dirección General, según las indicaciones del SGC.
12. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico dándole aplicación a los principios archivísticos y a los procedimientos establecidos.
13. Ejecutar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
14. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
15. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, controlar y digitar documentos, datos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de su área de desempeño.
16. Asistir administrativamente los planes, programas y proyectos en el trabajo que adelanten de la Dirección General de la Corporación, de acuerdo con procedimientos y normas establecidas.
17. Tramitar documentos propios de la Dirección General de la Corporación teniendo en cuenta normas técnicas, sistemas y procesos de organización y especificaciones o características estipuladas.
18. Implementar una matriz computarizada sobre los documentos que ingresan y egresan de la Dirección General, identificando radicado, fecha, asunto, entidad y destinatario.
19. Rendir informes y proyectar las respuestas a los requerimientos de las entidades públicas, de la ciudadanía a través de derechos de petición y los solicitados por sus superiores.
20. Las demás funciones que sean asignadas por el Director General o por sus superiores y las que encuentren establecidas para su cargo dentro del Sistema de Gestión Corporativo SGC.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Legislación ambiental.
- Técnicas de archivo secretariales y de oficina.
- Tablas de Retención Documental - Sistema de Gestión documental Institucional SGC.
- Software de archivo.
- Sistema de Gestión de Calidad.
- Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP
- InformaticaBásica – Word, Excel, Power Point, scaners.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Manejo de la información Adaptación al cambio Disciplina Relaciones interpersonales Colaboración

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

conocimiento en: Administración o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	
VIII. ALTERNATIVAS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Aprobación de Tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada o Laboral.

ARTICULO CUARTO: Ordénese a la Jefe de Talento Humano y al funcionario encargado del SIGCA de la Corporación, modificar el manual de funciones en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad – SIGC, de conformidad con los ajustes realizados a través de la presente resolución.

ARTICULO QUINTO: Ténganse como anexos y soportes a la modificación del manual de funciones y competencias realizada mediante la presente resolución, el Estudio y Justificación de la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera y la Oficina de Talento Humano.

ARTICULO SEXTO: Comuníquese la presente resolución a la Jefe de Talento Humano de la Corporación, al funcionario encargado del SIGCA, a la Jefe Oficina Administrativa y Financiera y a Secretaría General.

ARTICULO SEPTIMO: Publíquese la presente resolución en la página web de la entidad.

ARTICULO OCTAVO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Montería a los 20 DIC. 2019

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSE FERNANDO TIRADO HERNANDEZ
Director General

Revisó: M.Sáenz/ HCS

ESTUDIO PARA LA MODIFICACIÓN AL MANUAL DE FUNCIONES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE – CVS

ESTUDIO Y JUSTIFICACIÓN

OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINACIERA – TALENTO HUMANO

MONTERÍA, DICIEMBRE DE 2019

1. ANTECEDENTES

La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y San Jorge fue creada mediante la Ley 13 de 1973, como un establecimiento público dotado de autonomía administrativa, patrimonio independiente y personería jurídica, adscrito al Ministerio de Agricultura.

El Decreto 1137 de 1974 Reglamentó la Ley 13 de 1973 y en él se estableció como objetivo esencial de la Corporación, promover el Desarrollo económico y social en el territorio de su jurisdicción, mediante el pleno empleo de los recursos humanos y naturales a fin de obtener el máximo nivel de vida de la población.

Por el Decreto 2745 de 1975, se aprobaron los Estatutos de la Corporación, que habían sido adoptados por Acuerdo No. 09 de abril 7 de 1975.

El Decreto 2606 de 1985 Aprobó el Acuerdo que estableció la organización interna y fijó las funciones de las dependencias. Esta Corporación Autónoma Regional, nace a la vida jurídica con anterioridad a la expedición de la ley 99 de 1993, cuando la gestión ambiental del Estado estaba a cargo del Departamento Nacional de Planeación (DNP) al que estaban adscritas las dieciocho Corporaciones Autónomas Regionales existentes, Los Ministerios de Minas y Energía, el Ministerio de Salud y El INDERENA (Instituto de Desarrollo de los Recursos Naturales Renovables), que era la máxima autoridad ambiental de la Nación y quien tenía a su cargo la responsabilidad de la creación y administración de las áreas protegidas, la gestión ambiental en el 65% del territorio nacional, que comprendía la amazonia y Orinoquia y gran parte del Chocó biogeográfico; incluía también algunas áreas de mayor densidad de población o de gran actividad económica, como los departamentos de Antioquia, Bolívar, Santander y parte del Magdalena.

El Inderena alcanzó su mayor auge entre los años 1974 y 1978; se destaca en ese período, la gran incidencia que tuvo en la concepción y aprobación del Código de Recursos naturales, y en la configuración de diversos programas para la gestión ambiental. Por su parte, las corporaciones autónomas regionales existentes a principios de la década de los setenta adquirieron paulatinamente competencias

como autoridades ambientales en el área de su jurisdicción, acordes con el Código, iniciándose así la gestión ambiental regional del Estado.

En la década de 1980 en las Corporaciones se presentaron conflictos de intereses, pues en ellas se promovían proyectos de desarrollo y, a la vez, fungían como agencias para la protección del medio ambiente; igualmente se acentuaron los conflictos que se venían presentando entre el INDERENA y el DNP y entre las Corporaciones y el INDERENA que ya presentaba, declive en su funcionalidad y desarrollo como autoridad ambiental, dejando visible la incapacidad del esquema institucional nacional y regional frente a la solución de problemas ambientales, como la destrucción y la degradación de los diversos ecosistemas, la contaminación del aire y del agua, el manejo de los residuos sólidos y peligrosos, derivados de los acelerados procesos de urbanización, industrialización, crecimiento económico y poblacional del país. Esta situación condujo en el período comprendido entre los años de 1986 a 1990, a plantear la necesidad de reformar el sector público ambiental, lo que se concretó finalmente en la reforma adelantada entre los años 1990 y 1993, propiciada también por el auge que venía tomando el tema ambiental en el ámbito internacional, y que se expresó con mayor fuerza en la Conferencia de Río de Janeiro sobre medio ambiente y desarrollo de 1992[1].

La reforma de las Instituciones del Estado y la política ambiental adelantada en el período 1990-1994 quedó consagrada en la nueva Constitución política, expedida en el año de 1991 y en la ley 99 de 1993, reforma que incorporó las nuevas concepciones surgidas en la Conferencia de Río sobre la protección ambiental y el desarrollo sostenible y el papel que debe cumplir el Estado en su promoción, así como la experiencia asimilada por las CAR durante los treinta y nueve años de existencia. Diecisiete años después de expedido el Código de Recursos Naturales, Colombia fortaleció su normatividad ambiental a través de la Constitución de 1991, que consagró más de cincuenta artículos sobre medio ambiente y desarrollo sostenible. Con la expedición de la Ley 99 de 1993, se crearon el Ministerio del Medio Ambiente y el Sistema Nacional Ambiental, y se dictaron otras disposiciones.

---

[1]Francisco Canal Albán y Manuel Rodríguez Becerra " *Las Corporaciones Autónomas Regionales, quince años después de la creación del SINA*"

Gran parte del articulado que contiene las disposiciones ambientales que se incorporaron en la Constitución de 1991 y las normas que conformaron la ley 99 de 1993, obedecen a la experiencia recogida por el gobierno de Colombia y su participación activa en las negociaciones de los acuerdos que firmaron más de ciento veinte jefes de Estado en la denominada Cumbre de la Tierra[2] iniciada en 1988.

Para el año de 1993, las dieciocho Corporaciones Autónomas Regionales existentes tenían jurisdicción sobre el 35% del territorio, incluyendo la mayor parte de los departamentos y ciudades con mayor actividad económica y densidad poblacional. El INDERENA aún mantenía competencias referentes a la protección de la vida silvestre en algunas de las áreas de jurisdicción de las CAR, como en el caso de los departamentos de Cundinamarca, **Córdoba** y Magdalena.

Con la expedición de la ley 99 de 1993, se unificó el objetivo, las funciones y los órganos de dirección de las Corporaciones Autónomas Regionales; es así como en el artículo 33º, por el cual se dispuso la Creación y transformación de las Corporaciones Autónomas Regionales, estableció que la administración del medio ambiente y los recursos naturales renovables estará en todo el territorio nacional a cargo de dichas Corporaciones. Esa disposición estableció igualmente que varias de las Corporaciones Autónomas Regionales entre ellas la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y San Jorge (CVS), conservaría su denominación, sede y jurisdicción territorial actual, que comprende el Departamento de Córdoba.

Continuando con la evolución histórica y organizacional de la Corporación Autónoma Regional de los valles del Sinú y del San Jorge, mediante Acuerdo No. 01 de enero 12 de 1995, se estableció su estructura interna, cuya aprobación por el Ministerio del Medio Ambiente se surtió por Resolución No. 0463 de 1997.

Por la Resolución No. 1483 de octubre 10 de 2005 del Ministerio del Medio ambiente, se aprobaron los nuevos estatutos de la Corporación Autónoma Regional de los Valles de Sinú y del San Jorge CVS, que habían sido adoptados por el

---

[2] Artículo "¿Hacer más verde al Estado Colombiano?" de Manuel Rodríguez Becerra Publicado en la Revista de estudios sociales No 32. Universidad de los Andes, abril de 2009.

Acuerdo No. 03 del 23 de febrero de 2005 de la Asamblea Corporativa. Posteriormente, los estatutos son adoptados por la Corporación de forma autónoma, previa aprobación de la asamblea corporativa. Los actuales estatutos de la entidad, están dados en Acuerdo No. 06 de fecha 30 de noviembre de 2016.

La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS, en su calidad de máxima Autoridad ambiental regional, viene ejecutando las políticas, planes, programas y proyectos referidos al ambiente y los recursos naturales renovables, procurando dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su protección, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

La Corporación Autónoma Regional CVS es consciente de que la problemática ambiental es un reto para el mundo moderno, razón por la que viene trabajando en la interacción entre el medio biofísico y la población humana, expresada en la cultura y calidad de vida que día a día se construye en la población tanto urbana como rural.

"La creciente relación con las escuelas y comunidades del territorio de su jurisdicción, le ha permitido a la Corporación analizar problemas y oportunidades referentes a la biodiversidad, dejando experiencias técnicas y educativas positivas, que pueden implementarse en cualquier sitio de la geografía patria, teniendo como epicentro el trabajo por el desarrollo sostenible de la región en el departamento de Córdoba"[3].

MARCO LEGAL

Como se indicó con antelación, la ley de creación de la Corporación Autónoma de los Valles del Sinú y del San Jorge, fue la ley13 de 1973. Esta disposición legal, creó a la Corporación como establecimiento público dotado de autonomía

---

[3] *"Corporación Autónoma Regional De los Valles del Sinú y del San Jorge"*. Recuperado el día 25 de septiembre de 2014, de la página web: http://www.cvs.gov.co/

administrativa, patrimonio independiente y personería jurídica, adscrito al Ministerio de Agricultura.

Naturaleza Jurídica

La Constitución de 1991, ordenó al Congreso de la República reglamentar la creación y funcionamiento de las Corporaciones Autónomas Regionales dentro de un régimen de autonomía (artículo 150, inciso 7). Este mandato se concretó en la ley 99 de 1993 que, en el capítulo correspondiente a las CAR, define su naturaleza jurídica, así: "Las *Corporaciones Autónomas Regionales son entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrados por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente"* (ley 99 de 1993, título VI, De las corporaciones autónomas regionales. Artículo 23, Naturaleza jurídica).

La Ley 99 de 1993, designó al Ministerio del Ambiente, como la primera autoridad ambiental del país en sustitución del Inderena, y responsable de la formulación de las políticas y regulaciones ambientales nacionales, se le otorgó, además, un conjunto de competencias para que intervenga en la formulación de las políticas sectoriales (salud, agricultura, comercio exterior, relaciones internacionales) en materia ambiental, así como para que determine los criterios ambientales que deben guiar los planes y programas sectoriales.

En el contexto de la reforma, se otorgaron competencias ambientales a la Contraloría y a la Procuraduría, en el ámbito de las funciones que les son propias, y se estableció una Unidad de Política Ambiental, en el Departamento Nacional de Planeación, como uno de los instrumentos para garantizar la incorporación de la

dimensión ambiental en el Plan Nacional de Desarrollo y en los documentos de política económica y social que se sometieran a consideración del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES). Es un enfoque intersectorial que encuentra sus fundamentos en diversos mandatos de la Constitución, entre los cuales se menciona aquel según el cual los planes de desarrollo nacional y territorial deben incorporar lo económico, lo social y lo ambiental como sus tres ejes fundamentales (Artículo 339).

En la Ley 99 se designó como autoridades ambientales regionales a 34 Corporaciones Autónomas Regionales (CAR), que se erigieron en un sistema de gestión regional descentralizado, autónomo y participativo. Para el efecto, se crearon dieciséis nuevas corporaciones y se reestructuraron las dieciocho que existían en 1993 y para la gestión ambiental en las ciudades con más de un millón de habitantes se establecieron cuatro entidades ambientales urbanas. Se dotó al Sistema Nacional Ambiental de cinco institutos de investigación especializados, con el propósito de proveer al Ministerio, de la información necesaria para formular la política ambiental. En la Constitución de 1991 y en la Ley 99 de 1993, se previó un conjunto de rentas propias para la Corporaciones Autónomas Regionales y para la gestión ambiental en los municipios[4].

Lo anterior, para poner de presente, que dada la naturaleza jurídica de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge y su identificación como máxima autoridad ambiental regional, debe interactuar con las demás entidades del orden Nacional, Regional, territorial y demás autoridades administrativas, políticas y ambientales, para atender adecuadamente su gestión.

---

[4] Artículo "Hacer más verde al Estado Colombiano?" de Manuel Rodríguez Becerra Publicado en la Revista de estudios sociales, No 32. Universidad de los Andes, abril de 2009.

Marco Normativo General Aplicable

Aplica a la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge las normas constitucionales, legales y reglamentarias esenciales y las que las modifiquen o adicionen como las señaladas a continuación.

Constitución política de Colombia.

Normas Constitucionales Aplicables:

- **Artículo 8.** Obligación del estado de proteger las riquezas naturales de la nación.

- **Artículo 79.** Derecho a un ambiente sano. Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La Ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

- **Artículo 58.** La propiedad es una función social que implica obligaciones y, como tal, le es inherente una función ecológica; determina que la bien general prima sobre el particular.

- **Artículo 63.** Los bienes de uso público, los parques naturales, las tierras comunales de grupos étnicos, las tierras de resguardo, el patrimonio arqueológico de la Nación y los demás bienes que determine la Ley, son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

- **Artículo 79.** Derecho colectivo a un ambiente sano. Participación comunitaria. Deber estatal de proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación.

- **Artículo 80.** El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la separación de los daños causados. Así mismo, cooperará con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en zonas fronterizas.

Normas Legales:

- **Ley 23 de 1973.**Por la cual se expide el Código de Recursos Naturales y de Protección al Medio Ambiente y se dictan otras disposiciones. Art.1: Es objeto de la presente Ley prevenir y controlar la contaminación del medio ambiente y buscar el mejoramiento, conservación y restauración de los recursos naturales renovables, para defender la salud y el bienestar de todos los habitantes del Territorio Nacional.

  Art. 2: Se consideran bienes contaminables el aire, el agua y el suelo.
- **Ley 09 de 1979.** Por la cual se dictan medidas sanitarias. Para la protección del Medio Ambiente. Normas generales que servirán de base a las disposiciones y reglamentaciones necesarias para preservar, restaurar y mejorar las condiciones sanitarias en lo que se relaciona con la salud humana; los procedimientos y las medidas que se deben adoptar para la regulación, legalización y control de los descargos de residuos y materiales que afectan o pueden afectar las condiciones sanitarias del Ambiente. Reglamentada Parcialmente por: D. N. 704/86, D.N.305/88, D.N.1172/89, D.N. 374/94, D.N. 1546/98, D.N. 2493/04.

MARCO NORMATIVO PARA LA MODIFICACION DE PLANTA

Las organizaciones son sistemas abiertos constituidas por talento humano y recursos físicos, que interactúan permanentemente en el entorno y para

desempeñar sus funciones y lograr la eficiencia administrativa de sus procesos debe ajustarse a las necesidades requeridas para ello, lo que justifica en consecuencia con una revisión y autoevaluación, asumir los cambios que sean necesarios para lograr sus fines, mediando el respeto por la ley y los derechos.

Muchas veces esos ajustes tocan la estructura institucional y modifican la operacionalidad de la entidad, pero ellos buscan optimizar los procesos y mostrar resultados que con las estructuras ya definidas no se han conseguido, para asegurar así su permanencia

En este orden de ideas, se propone en este documento presentar los criterios de ajuste de planta de personal, que dinamicen las actividades y operaciones en pro del cumplimiento eficiente del servicio, para esta propuesta se tuvo en cuenta el marco legal de la entidad, el marco legal de modificación o ajuste de plantas de personal, las funciones y procesos de la Corporación.

Esta propuesta no implica un cambio de la estructura de la entidad en relación con sus procesos definidos por la Corporación, sino un ajuste a la planta de personal de forma parcial partiendo desde las funciones, procesos y estructura actual, teniendo en cuenta el análisis de las funciones técnico-misionales, así como la evaluación de los cargos y actividades en pro de la mejora y eficiencia de la entidad.

Sobre el procedimiento para la modificación de cargos en una entidad del nivel territorial consistente las reformas de planta de personal la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, establece:

"ARTÍCULO 46. REFORMAS DE PLANTAS DE PERSONAL. *<Artículo modificado por el artículo 228 del Decreto 19 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo les directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-.*

El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la cual deberá ceñirse a /os aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal.

Así mismo, el Decreto 1083 de 2015[1], establece:

ARTÍCULO 2.2.12.2. Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de:

1. Fusión, supresión o escisión de entidades.

2. Cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad.

3. Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro.

4. Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones.

5. Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios.

6. Redistribución de funciones y cargas de trabajo.

7. Introducción de cambios tecnológicos.

8. Culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad.

9. Racionalización del gasto público.

10. Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.

PARÁGRAFO 1. *Las modificaciones de las plantas a las cuales se refiere este artículo deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.*

1. *Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo.*

2. *Evaluación de la prestación de los servicios.*

2. *Evaluación de las funciones los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos".*

Es importante señalar, que las Corporaciones Autónomas Regionales, tienen autonomía administrativa, financiera, presupuestal y de manejo, e inclusive para la modificación de las plantas de personal de sus entidades.

Esta postura, ha sido clara, toda vez que en SENTENCIA C-994 DE 2000, la Honorable Corte Constitucional reiteró:

> *"En varias oportunidades, esta Corte ha analizado la naturaleza jurídica de las CARs y ha concluido que éstas, si bien "son personas jurídicas públicas del orden nacional, que cumplen cometidos públicos de interés del Estado", es igualmente cierto que "con la promulgación de Constitución de 1991, gozan de un régimen de autonomía"[1]. Este régimen especial de las CARs (CP art. 150 ord 7º) se explica porque la Carta, en desarrollo del principio constitucional de autonomía (CP art. 1º), quiso conferir a las regiones un papel más dinámico en la gestión de sus intereses, incluso de los ambientales. En particular, esta Corporación señaló a propósito de estas entidades lo siguiente:*
>
> *"Las corporaciones autónomas regionales son entidades administrativas del orden nacional que pueden representar a la Nación dentro del régimen de autonomía que les garantiza el numeral 7o. de la Constitución, y están concebidas por el Constituyente para la atención y el cumplimiento autónomo de muy precisos fines asignados por la Constitución misma o por la ley, sin que estén adscritas ni vinculadas a ningún ministerio o departamento administrativo; además, y en la medida definida por el legislador, respetando su autonomía financiera, patrimonial, administrativa y política, pueden ser agentes del Gobierno Nacional, para cumplir determinadas funciones*

autónomas en los casos señalados por la ley. Aquellas entidades, son organismos administrativos intermedios entre la Nación y las entidades territoriales, y entre la administración central nacional y la descentralizada por servicios y territorialmente, que están encargados, principalmente, aun cuando no exclusivamente, de funciones policivas, de control, de fomento, reglamentarias y ejecutivas relacionadas con la preservación del ambiente y con el aprovechamiento de los recursos naturales renovables, lo cual, y dentro del marco de lo dispuesto por el inciso segundo del artículo 339 de la Carta Política, las autoriza para participar, en los casos señalados en la ley, como agentes del Gobierno Nacional, en los procesos de elaboración y adopción concertada de los planes de desarrollo de las entidades territoriales, y en la armonización de políticas y de normas regulatorias que se dicten por las distintas autoridades competentes, como en el caso del numeral 7o. del artículo 313 de la Carta Política, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas." (sentencia C-593 de 1995, M. P., doctor Fabio Morón Díaz)

(...)

Una entidad que goza de autonomía debe tener la posibilidad de autodirigirse y, por ende, le corresponde a ella, dentro de ciertos marcos, determinar su propia estructura organizacional y su propia planta de personal. Precisamente por ello, la sentencia C-370 de 1999, MP Carlos Gaviria Díaz, Consideración 4, concluyó que era natural que la ley no exigiera un concepto previo del DAFP para que una entidad territorial procediera a reformar su planta de personal. Dijo entonces esta Corte:

"Así las cosas, la conformación de las plantas de personal a nivel territorial es una labor que desarrollan, en cada una de sus jurisdicciones, los respectivos Gobernadores y Alcaldes, de acuerdo con lo estipulado previamente por las Asambleas y los Concejos correspondientes. Entonces, si el legislador hubiera exigido la aprobación previa de las reformas que se hagan a esas plantas de personal, por parte del Departamento Administrativo

de la Función Pública, estaría interfiriendo indebidamente en un asunto que es de competencia exclusiva de esas autoridades locales, lo cual constituiría una flagrante violación de los cánones constitucionales antes citados y, obviamente, de su autonomía.

Sin embargo, esa autonomía no significa que el legislador no pueda establecer algunas pautas o reglas generales a las cuales deban sujetarse las autoridades departamentales y municipales para esos efectos, pues es la ley la que regula la carrera administrativa, según lo ordena el artículo 125 del estatuto superior. Además, no se olvide que la autonomía debe ejercerse dentro de los límites que establece la Constitución y la ley, siempre y cuando esta última no afecte su núcleo esencial."

La Corte encuentra que si bien una CAR y una entidad territorial no tienen exactamente la misma naturaleza jurídica, los criterios constitucionales de la citada sentencia C-370 de 1999 son aplicables, mutatis mutandi, en el presente proceso, puesto que en ambos casos se trata de ver hasta que punto desconoce o no la autonomía constitucional, que gozan estas entidades, que la ley les exija la autorización de parte del DAFP para que puedan modificar su planta de personal. En tales circunstancias, la Corte concluye que si bien el legislador puede establecer pautas o reglas generales a las que deban sujetarse las CARs en la reestructuración de sus plantas de personal, no puede llegar al extremo de exigir en ese proceso una autorización de un órgano del Gobierno Nacional, ya que eso implica anular la autonomía constitucional de esas entidades y someterlas a un control jerárquico de parte del Gobierno. La expresión acusada será entonces retirada del ordenamiento".

La Constitución Política de Colombia de 1991, expresa en su artículo 122 que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, continua el tal sentido el Decreto Nº 1785 de 18 de septiembre de 2014, "Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y

se dictan otras disposiciones", cuyo contenido quedó compilado en el Título 2, Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del Decreto Nº 1083 de 26 de mayo de 2015, "Por medio del cual se expide en Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", que recogió el Decreto Nº 2539 de 22 de julio de 2005, "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005" y el decreto Nº 2489 de 24 de julio de 2006, "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones", constituyéndose lo expuesto en la base normativa de cualquier ajuste o modificación del manual de funciones, aunado a que deben respetarse los factores para determinar los requisitos específicos de los cargos como: la educación formal, la formación para el trabajo y el desarrollo y la experiencia y establecer un régimen de equivalencias

ASPECTOS FUNDAMENTALES DE LA CORPORACIÓN

1. MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS Y VALORES, OBJETO Y FUNCIONES GENERALES.

Metodológicamente la revisión de la plataforma estratégica en los procesos de modernización se desarrolla en inicio del mismo, es así que con relación a la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge - CVS, su modelo de operación por procesos, sus objetivos, funciones generales y demás elementos de direccionamiento estratégico que permitan identificar las principales dificultades o problemáticas que inciden en la administración y gestión de la entidad y sobre los cuales, de acuerdo con el diagnóstico, se deben realizar las propuestas o alternativas de ajuste que serán tratadas durante el desarrollo de los diferentes capítulos de este documento. Parala realización de este estudio se tomó como base, el estudio de cargas, diagnóstico y propuesta elaborada en la vigencia 2016 por la ESAP parala CVS, la cual, no obstante mostrar en su integralidad las necesidades

de la entidad, no pudo ser cogida en su totalidad por las limitaciones presupuestales y financieras. Es decir, se acudió a las mejoras inmediatas y de ley, ajustándose siempre al principio de no adoptar decisiones sin sustento presupuestal viable.

1.1 Misión.

La misión es la razón de ser de la Corporación, es decir para lo cual fue creada, está es de carácter legal. En la actualidad la misión determinada para la corporación es:

"La Corporación Autónoma regional de los Valles del Sinú y del San Jorge "CVS", trabaja de manera oportuna y adecuada por la conservación, protección y administración de los recursos naturales y el ambiente, para el desarrollo sostenible del departamento de Córdoba, mediante la gestión ambiental y la participación de la comunidad."[5]

1.2 Visión

La visión es la proyección de la institución a largo plazo que permite establecer su direccionamiento, el rumbo, las metas y lograr su desarrollo, la cual debe ser construida y desarrollada por la alta dirección de manera participativa. Esta herramienta administrativa permite identificar cómo el esfuerzo de cada individuo contribuye al objetivo propuesto y al logro de un mejor desempeño, porque cuando se sabe lo que se quiere, se pueden eliminar actividades improductivas.

La Visión con la que actualmente cuenta la Corporación es la siguiente:

La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge "CVS", mantendrá su liderazgo a nivel nacional en la gestión ambiental, contribuyendo al desarrollo sostenible del departamento de Córdoba, mejorando la calidad de vida de sus habitantes y la oferta ambiental de la región Caribe"[6]

Esta visión fue planteada junto con los valores y compromisos éticos de calidad en el servicio, respeto al ambiente, compromiso con el quehacer institucional, gestión ambiental autónoma y honestidad en la actuación.

---

[5]http://www.cvs.gov.co/

[6]Ibid.

1.3 Principios Y Valores Corporativos

Los principios y valores que orientan la gestión institucional de la Corporación son:

- Sentido de pertenencia
- Responsabilidad
- Disciplina
- Trabajo en Equipo
- Transparencia
- Tolerancia
- Confiabilidad
- Eficiencia
- Eficacia

1.4 Objeto

La Corporación Autónoma Regional de Valles del Sinú y San Jorge, CVS, tiene por objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su protección, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

1.5 Funciones Generales

En desarrollo de los preceptos constitucionales que velan por la preservación y la conservación del medio ambiente, distintas disposiciones de carácter legal han desarrollado esta tarea.

Las Corporaciones Autónomas Regionales son entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrados por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los

recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente.

Dentro de las funciones legalmente atribuibles conforme a lo establecido en la Ley 99 de 1993, están las siguientes funciones las cuales se han ordenado por materia o ámbitos de acción:

A. Funciones De Planeación

1. Establecer los lineamientos y directrices de gestión ambiental en el territorio de su jurisdicción, de tal forma que permita la estructuración de las acciones programáticas articuladas en el contexto de las políticas ambientales de orden nacional

2. Coordinar el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo medioambiental que deben formular los diferentes organismos y entidades integrantes del Sistema Nacional Ambiental(SINA) en el área de su jurisdicción y en especial, asesorar a los departamentos, distritos y municipios de su comprensión territorial en la definición de los planes de actuación ambiental y de manejo sostenible de los recursos naturales renovables, de manera que se asegure la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por las distintas entidades territoriales.

3. Participar con los demás organismos y entes competentes en el ámbito de su jurisdicción, en los procesos de planificación y ordenamiento territorial a fin de que el factor ambiental sea tenido en cuenta en las decisiones que se adopten.

4. Apoyar a los Concejos Municipales y a la Asamblea Departamental en las funciones de planificación que les otorga la Constitución Política.

5. Coordinar y establecer los instrumentos de medición y monitoreo del impacto y resultado de gestión ambiental territorial y sectorial adelantada en su jurisdicción.

B. Funciones De Normalización

1. Fijar en el área de su jurisdicción los límites permisibles de ruido, emisión, descarga, transporte o depósito de sustancias, productos, compuestos o cualquier otra materia que puedan afectar el medioambiente o los recursos naturales renovables y prohibir, restringir o regular la fabricación, distribución, uso, disposición o vertimiento de sustancias causantes de degradación ambiental. Estos límites, restricciones y regulaciones en ningún caso podrán ser menos estrictos que los definidos por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. (Hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible).

2. Ordenar y establecer las normas y directrices para el manejo de las cuencas hidrográficas, y en general, para el uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en el contexto de las propuestas de ordenamiento ambiental del territorio

3. Sin perjuicios de las atribuciones de los municipios en relación con la zonificación y el uso del suelo, de conformidad con lo establecido en el artículo 313, numeral 7° de la Constitución Política, la Corporación establecerá las normas generales y las densidades máximas a las que se sujetarán los propietarios de vivienda en áreas suburbanas, en cerros y montañas, de manera que se protejan el medio ambiente y los recursos naturales. No menos del setenta por ciento del área a desarrollar en dichos proyectos se destinará a la conservación de la vegetación nativa existente, salvo que se modifique la ley que lo prevé.

C. Funciones De Asesoría, Coordinación Y Apoyo

1. Realizar actividades de análisis, seguimiento, prevención y control de desastres, en coordinación con las demás autoridades competentes, y

asistirlas en los aspectos medioambientales en la prevención y atención de emergencias y desastres

2. Prestar asistencia técnica a entidades públicas, privadas y a los particulares, acerca del adecuado manejo de los recursos naturales renovables y la preservación del medio ambiente, en la forma que lo establezcan los reglamentos y de acuerdo con los lineamientos fijados por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. (Hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible).

3. Asesorar a las entidades territoriales, organizaciones sociales y sectoriales en la elaboración y gestión de proyectos en materia ambiental, que permitan avanzar con los propósitos trazados en el Plan de Gestión Ambiental Regional.

D. Funciones De Administración

1. Ejercer la función de la máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

2. Otorgar concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la Ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de las actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente

3. Recaudar, conforme a la ley, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas por concepto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, fijar su monto en el territorio de su jurisdicción, con base en las

tarifas mínimas establecidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. (Hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible)

4. Administrar, bajo la tutela del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, las áreas del sistema de parques nacionales que ese Ministerio le delegue. Esta administración podrá hacerse con la participación de las entidades territoriales y de la sociedad civil.
5. Reservar, alinderar, administrar o sustraer, en los términos y condiciones que fijen la ley y los reglamentos, los distritos de manejo integrado, los distritos de conservación de suelos, las reservas forestales y parques naturales de carácter regional, y reglamentar su uso y funcionamiento. Administrar las reservas forestales que sean establecidas conforme a las normas en el área de su jurisdicción.
6. Adquirir, por negociación directa o expropiación, bienes de propiedad privada y los patrimoniales de las entidades de derecho público, cuando ello sea necesario para el cumplimiento de sus funciones o para la ejecución de obras o proyectos requeridos para el cumplimiento de las mismas, e imponer las servidumbres a que haya lugar, conforme a la ley. (No se ha hecho y en la actualidad no se hace por la Corporación)

E. Funciones De Ejecución

1. Ejecutar las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental definidas por la ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Inversiones o por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como las del orden regional que le fueren confiadas conforme a la ley, dentro del ámbito de su jurisdicción.

2. Promover y desarrollar la participación comunitaria en programas de conservación, restauración y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables dentro de su jurisdicción.

2. Promover y desarrollar la participación comunitaria en programas de conservación, restauración y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables dentro de su jurisdicción.

3. Promover y ejecutar obras de irrigación, avenamiento, defensa contra las inundaciones, regulación de cauces y corrientes de agua, y recuperación de tierras que sean necesarias para la defensa, protección y adecuado manejo de las cuencas hidrográficas del territorio de su jurisdicción, en coordinación con los organismos directores y ejecutores del sistema nacional de adecuación de tierras, conforme a las disposiciones legales y a las previsiones técnicas correspondientes. Cuando se trate de obras de riego y avenamiento que de acuerdo con las normas y los reglamentos requieran de licencia ambiental, esta deberá ser expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. (Hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible).

4. Ejecutar, administrar, operar y mantener, en coordinación con las entidades territoriales, proyectos, programas de desarrollo sostenible y obras de infraestructura cuya realización sea necesaria para la defensa y protección o para la descontaminación o recuperación del medioambiente y los recursos naturales renovables.

5. Adelantar con las administraciones municipales o distritales, programas de adecuación de áreas urbanas en zonas de alto riesgo, tales como el control de erosión, manejo de causes y reforestación; así mismo podrá administrar, manejar, operar y mantener las obras ejecutadas y aquellas que le aporten o entreguen los municipios para estos efectos.

6. Realizar y fomentar actividades de repoblación, restauración y conservación de ecosistemas boscosos, de la fauna y flora acuática y terrestre.

7. Imponer, distribuir y recaudar las contribuciones de valorización con que haya de gravarse la propiedad inmueble, por razón de la ejecución de obras públicas por parte de la Corporación; fijar los demás derechos cuyo cobro pueda hacer conforme a la Ley.
8. Celebrar contratos y convenios con las entidades territoriales, otras entidades públicas y privadas y con las entidades sin ánimo de lucro cuyo objeto sea la defensa y protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, con el fin de ejecutar de mejor manera alguna o algunas de sus funciones, cuando no correspondan al ejercicio de funciones administrativas.
9. Promover y ejecutar programas de abastecimiento de agua a las comunidades indígenas y negras tradicionalmente asentadas en el área de su jurisdicción, en coordinación con las autoridades competentes. (No se ha realizado nunca por la Corporación).

F. Funciones de educación, investigación e información.

1. Asesorar a las entidades territoriales en la formulación de planes de educación ambiental formal y ejecutar programas de educación no formal, conforme a las directrices de la política nacional.

2. Promover y realizar conjuntamente con los organismos nacionales adscritos y vinculados al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y con las entidades de apoyo técnico y científico del Sistema Nacional Ambiental (SINA) y otros centros o instituciones cuya misión se articule en el ámbito de la Corporación, estudios e investigaciones en materia de medio ambiente y recursos naturales renovables.

3. Transferir y socializar la tecnología resultante de las investigaciones que adelanten las entidades de investigación científica y de apoyo técnico del nivel nacional que forman parte del Sistema Nacional Ambiental, SINA.

4. Implantar y operar el Sistema de Información Ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las directrices trazadas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, (Hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible).

G. Funciones De Control Y Seguimiento

1. Ejercer las funciones de evaluación, control, monitoreo y seguimiento ambiental de las actividades de exploración, explotación, beneficio, transporte, uso y depósito de los recursos naturales no renovables, con exclusión de las competencias atribuidas al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Esta función comprende la expedición de la respectiva licencia ambiental. Las funciones a que se refiere este numeral serán ejercidas de acuerdo con el artículo 58 de la Ley 99 de 1993.

2. Ejercer las funciones de evaluación, control, monitoreo y seguimiento ambiental de los usos del agua, el suelo, el aire y los demás recursos naturales renovables, lo cual comprenderá el vertimiento, emisión o incorporación de sustancias o residuos líquidos, sólidos y gaseosos, a las aguasen cualquiera de sus formas, al aire o a los suelos, así como los vertimientos o emisiones que puedan causar daño o poner en peligro el normal desarrollo sostenible de los recursos naturales renovables o impedir u obstaculizar su empleo para otros usos. Estas funciones comprenden la expedición de las respectivas licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y salvoconductos.

3. Ejercer el control de la movilización, procesamiento y comercialización de los recursos naturales renovables en coordinación con las demás Corporaciones Autónomas Regionales, las entidades territoriales y otras autoridades de policía, de conformidad con la Ley y los reglamentos; y expedirlos permisos,

licencias y salvoconductos para la movilización de recursos naturales renovables.

4. Imponer y ejecutar a prevención y sin perjuicio de las competencias atribuidas por la ley a otras autoridades, las medidas de policía y las sanciones previstas en la ley, en caso de violación a las normas de protección ambiental y de manejo de recursos naturales renovables y exigir, con sujeción a las regulaciones pertinentes a la reparación de los daños causados.

Parágrafo. La Corporación realizará sus tareas o funciones en estrecha coordinación con las entidades territoriales y con los organismos a las que esta haya asignado responsabilidades de su competencia, y con los demás estamentos organizados de carácter social y económico de la región.

Las demás que anteriormente estaban atribuidas a otras entidades en materia del medio ambiente y recursos naturales renovables, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, en cuanto no pugnen con las atribuidas por la Constitución Nacional, a las entidades territoriales, o sean contrarias a la Ley 99 de 1993 o a las facultades que ella inviste al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, (Hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible).

Además de las atribuciones necesarias para el desarrollo de su objeto, la Corporación tiene en especial las que se determinan a continuación:

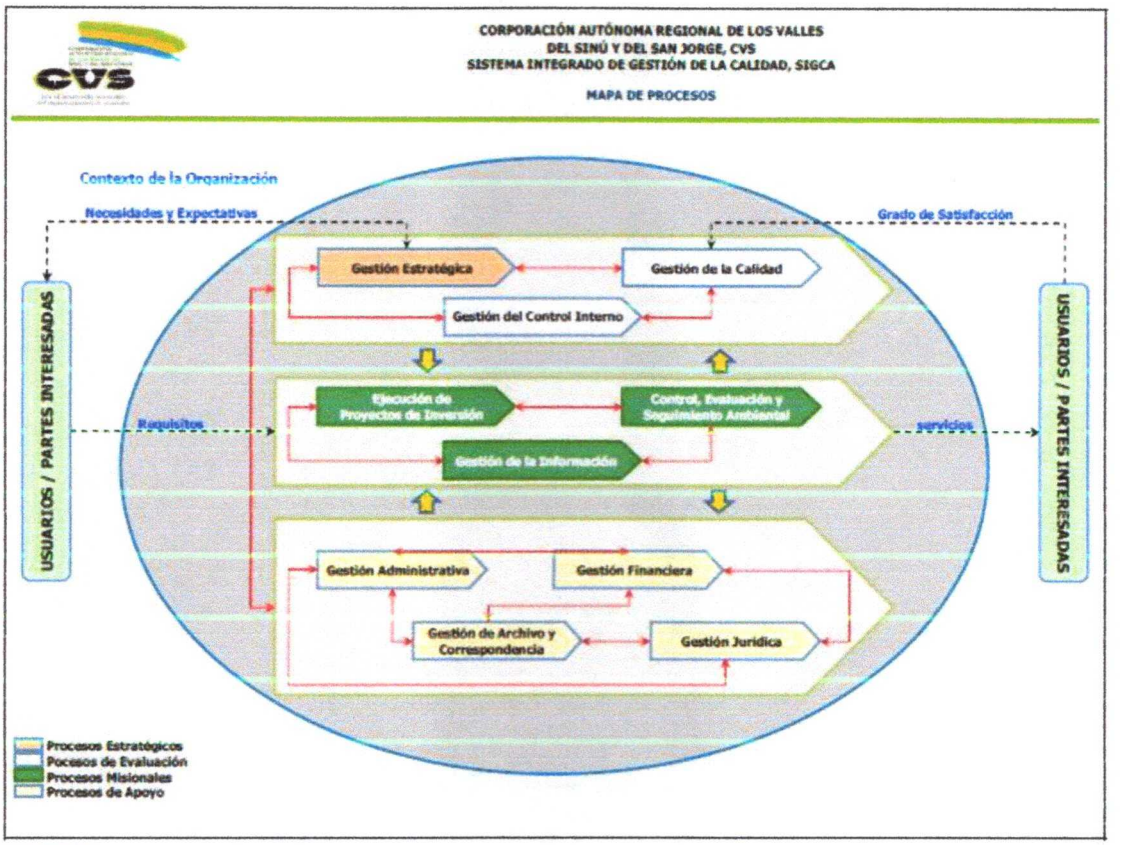
- Adquirir todos los activos fijos de carácter mueble e inmueble que sean necesarios para el desarrollo de sus fines; conservarlos, mejorarlos y enajenarlos cuando por razones de necesidad o conveniencia fuere aconsejable su disposición. Para tal efecto, se deben obtener previamente las autorizaciones requeridas por la ley y/o por los estatutos;

- Concurrir a la constitución de otras entidades y entes sin ánimo de lucro, cuyo objeto esté relacionado con el de la corporación, o vincularse a las ya existentes, mediante aportes en dinero, en bienes o en servicios;

- En general, ejecutar los actos y celebrar los contratos que guarden relación de medio o fin, con el objeto de preservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables y todos aquellos que tengan como facultad, ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de su existencia y de las actividades desarrolladas por la Corporación.

MAPA DE PROCESOS

Con base en el análisis de los procesos presentados en el diagnostico organizacional y en coherencia con la necesidad de ajustar los estándares de desempeño a los requerimientos y potencialidades del esquema organizacional propuesto para la corporación para que esta sea efectiva como modelo y con el propósito de establecer una propuesta integral teniendo en cuenta las conclusiones expuestas en el diagnostico respecto al resultado del análisis de opciones prioritarias, el siguiente mapa de procesos muestra la gestión institucional de la entidad y que fue propuesta por la ESAP en el estudio efectuado y adoptado en la vigencia 2016 por el Honorable Consejo Directivo.



Versión: 03
Fecha: 9 de Julio de 2018

Ilustración 0-1. Mapa de procesos CVS

CAPITULO III ESTRUCTURA

A continuación, se presenta la estructura para la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge - CVS, la cual obedece a una estructura basada en procesos, diseñada a partir del análisis de los diferentes elementos que constituyen el rediseño institucional, teniendo en cuenta los criterios fundamentales exigidos en razón a la flexibilidad, horizontalidad, y cumplimiento de las funciones establecidas en la ley.

De este modo, la propuesta va en armonía con la estructura abierta, flexible, participativa, coordinada y articulada entre cada una de sus dependencias ajustándola al entorno, propiciando la eficiencia de los recursos y la efectividad en

el cumplimiento de sus objetivos misionales, como primera autoridad ambiental en el territorio. Es decir, el estudio que se presenta ante el Consejo Directivo, no modifica sustancialmente la estructura de la entidad, sino que maximiza los tiempos y hace un poco más coherente el desarrollo de la función de seguimiento y control ambiental a los recursos de agua, suelo, aire y biodiversidad.

Así las cosas, se diseña la siguiente metodología para la propuesta de modificación de la estructura procedimental de la CVS:

METODOLOGIA PARA LA PROPUESTA

El presente estudio y propuesta, se efectuó previo análisis de los indicadores, recomendaciones de mejora en los trámites administrativos, problemas evidenciados en el desarrollo de los trámites, la necesidad del servicio persistente.

2. MARCO CONCEPTUAL:

Para realizar el proyecto de resolución modificatoria al manual de funciones esta oficina tuvo en cuenta:

- La Cartilla de Administración Pública - Guía para establecer o ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales. Versión 2a. actualizada, junio de 2010. ISBN: 978-958-652-384-4. DAFP

- Instructivo para el ajuste del manual específico de funciones y de competencias laborales. DAFP Bogotá D.C., agosto de 2005.

- Guía para establecer o modificar el manual de funciones y competencias laborales – Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP-Septiembre de 2014.

3. JUSTIFICACION DE LAS MODIFICACIONES A REALIZAR:

A) MODIFICAR PERFIL Y FUNCIONES PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 16 ADSCRITO A LA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

Dado que ha sido imposible realizar la provisión del cargo Profesional Especializado 2028 Grado 16 de la dependencia Administrativa y Financiera, aun cuando la Comisión Nacional del Servicio Civil realizó la convocatoria 435 CAR- ANLA en todo el territorio nacional, este cargo fue declarado desierto. Por tal razón y dada la necesidad de suplir la vacante con un profesional que realice las 20 funciones determinadas en la resolución No. 2-5934 de 24 de abril de 2019, es necesario ajustar el perfil de dicho empleo.

Adicionalmente, evidenciando falencias del área, se requiere un funcionario que efectúe las siguientes funciones:

1. Realizar los cálculos actuariales de los pensionados de la Corporación, de sentencias judiciales y de los pasivos de los funcionarios y ex funcionarios.
2. Revisar y apoyar en la correcta liquidación de retenciones y demás impuestos a cargo de la Corporación.
3. Certificar con firma y matrícula profesional, conjuntamente con la Contadora de la entidad, los balances y estados financieros de la Corporación.
4. Realizar el seguimiento y control al plan operativo anual de inversiones
5. Rendir informes en materia contable y tributaria
6. Revisar y aprobar los informes contables de la CVS, los cuales se deben presentar a la Contaduría General de la Nación y otras entidades públicas, privadas y entes de control.
7. Registrar ante CISA los bienes inmuebles de la Corporación CVS
8. Realizar el seguimiento y control a la depuración de la cartera de la CAR CVS y rendir informes trimestrales al jefe de la Oficina Administrativa y Financiera sobre la cartera.

El perfil debe ampliarse a Contaduría, atendiendo la naturaleza de las funciones que se requiere que ejerza.

B. MODIFICAR FUNCIONES TECNICO OPERATIVO 3132 GRADO 13 ADSCRITO A LA DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE GESTION AMBIENTAL:

Este cargo a la fecha se encuentra vacante por la obtención de pensión de vejez, de quien fue su titular por mucho tiempo. No obstante, se realizó convocatoria para dar preferencia a los empleados de carrera que tienen derecho a ser encargados, lo cual se debe tener en cuenta al momento de proveer.

De igual forma, se requiere que este empleo asuma otras funciones, en aras de maximizar los profesionales con que cuenta la entidad, atendiendo las necesidades y los requerimientos que se evidencian por parte de otras entidades y órganos de control, tales como:

1. Mantener el archivo actualizado de las subsedes en medio físico y magnético.
2. Diseñar, adelantar y mantener al día una matriz con las actividades encargadas a cada subsede de la entidad, con su responsable, y el cumplimiento de las acciones.
3. Realizar de forma periódica visitas a los Municipios, en coordinación con el Subdirección de Gestión Ambiental, de atención al público en toda la jurisdicción del departamento de Córdoba, como campaña de acercamiento a los usuarios.

C. MODIFICAR FUNCIONES TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 GRADO 14 ADSCRITO A LA DEPENDENCIA DIRECCION GENERAL:

Este cargo a la fecha se encuentra vacante por la obtención de pensión de vejez, de quien fue su titular por mucho tiempo. No obstante, se realizó convocatoria para dar preferencia a los empleados de carrera que tienen derecho a ser encargados, lo cual se debe tener en cuenta al momento de proveer.

De igual forma, se requiere que este empleo asuma otras funciones, en aras de maximizar los profesionales con que cuenta la entidad, atendiendo las necesidades y los requerimientos que se evidencian por parte de otras entidades y órganos de control, tales como:

1. Agendar, liderar y organizar conjuntamente con el profesional de Prensa, los eventos institucionales y las fechas ambientales y especiales que deban ser objeto de conmemoración en la CVS.
2. Crear y llevar al día agenda institucional de Dirección General, que contenga nombre completo y datos de contacto y representación de Gobernador del Departamento de Córdoba, Municipios de la jurisdicción del departamento de Córdoba, órganos de control, miembros del Consejo Directivo, Conveniantes, Contratistas, Universidades, y usuarios frecuentes de la CAR CVS, para disponibilidad del Director General.

D. TRASLADAR EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 4044 GRADO 09 ADSCRITO A LA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

Atendiendo que con los ajustes realizados al Manual de Funciones, en el área administrativa y financiera se contaría con 2 contadores – profesionales, es importante reconocer que teniendo en cuenta las auditorias efectuadas, los informes de ley que se deben rendir y los seguimientos que se requieren a las conciliaciones entre áreas, se considera importante, trasladar este empleo a la Oficina Asesora de Control Interno Administrativo, en aras de que apoye todo el proceso de auditorías en temas contables y financieros.

4. CARGOS A MODIFICAR:

A. Modificar el perfil y las funciones establecidas para el cargo **PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 16 ADSCRITO A LA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA,** que se encuentran establecidos en EL "Manual especifico de funciones y requisitos de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge – CVS",

B. Modificar las funciones para el cargo **TECNICO OPERATIVO 3132 GRADO 13 ADSCRITO A LA DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE GESTION AMBIENTAL,** que se encuentran establecido en el "Manual especifico de funciones y requisitos de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge – CVS"

C. Modificar las funciones establecidas para el cargo **TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 GRADO 14 ADSCRITO A LA DEPENDENCIA DIRECCION GENERAL,** que se encuentran establecidos en el "Manual especifico de funciones y requisitos de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge – CVS"

COSTO DE LA PROPUESTA

Teniendo en cuenta que, con la presente propuesta, no se eliminarán o crearan cargos en la planta de personal, no representa costo alguno para la entidad, toda vez que se hará modificación de perfil y funciones que no afecta el presupuesto de la entidad, como tampoco los derechos laborales de los empleados de la CVS, en aras de armonizar los procedimientos internos y los procesos legalmente atribuidos a la CAR CVS.

4. CONCLUSIONES:

- Evidencias las necesidades, se presentará una propuesta al Director General para la modificación del manual de funciones de la entidad, por ser el funcionario competente para ello, de conformidad con la ley y los estatutos.

- Con la presentación de este estudio y del Diagnostico institucional realizado por la ESAP, se cumple con las exigencias legales contempladas en la ley 909 de 2004 y el decreto 1785 de 2014. Se resalta que el Diagnostico Institucional y el documento contentivo de la propuesta de modernización institucional realizados por la ESAP, hacen parte integral del presente estudio.

- Con las disposiciones contenidas en el presente estudio no serán afectados los derechos laborales de ningún empleado de la entidad.

5. ANEXOS:

Proyecto de Resolución: por medio del cual se modifica el manual especifico de funciones de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge – CVS.

Atentamente,

NATALIA SOFIA FIGUERO MUÑOZ
Jefe Oficina Administrativa y Financiera

ALBERT NOVA SALAZAR
Jefe de Talento Humano