

REPÚBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 2.7266 del 18 de junio del 2020

“Por medio de la cual se modifica la Resolución N° 2-6880 de 20 de diciembre del 2019, y 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 3° 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

REPÚBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 2.7266

DE FECHA 18 DE JUNIO DEL 2020

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:

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 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”,

Modificar el perfil y las funciones establecidas para uno de los cargos de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 GRADO 09, DE PRESUPUESTO, ADSCRITO A LA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, que se encuentran establecidos en 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, conforme a lo expuesto, se deben realizar los ajustes necesarios al manual de funciones frente al cargo indicado, para suplir la necesidad que se está presentando, que además será continua 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 No. 2-6880 de 20 de diciembre de 2019, sus modificaciones, y el documento “Manual específico

REPÚBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 2.7266

DE FECHA 18 DE JUNIO DEL 2020

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

CONTENIDO FUNCIONAL DEL EMPLEO	
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	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los calculo actuariales de los pensionados de la Corporación, de sentencias judiciales y de los pasivos de los funcionarios y exfuncionarios. 2. Revisar y apoyar en la correcta liquidación de retenciones y demás impuestos a cargo de la corporación. 3. Realizar el seguimiento y control al Plan Operativo Anual de Inversiones. 4. Rendir Informes en materia de inversiones y estado de deuda pública. 5. Registrar ante el CISA los bienes inmuebles de la Corporación CVS. 6. Realiza 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. 7. Mantener actualizado el estado de la cartera detallado de la corporación y rendir los informes sobre la gestión de cartera al jefe administrativo y financiero. 8. 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. 9. Desarrollar modelos financieros en términos matemáticos y cuantitativos e implementarlos utilizando las herramientas informáticas. 10. Gestionar Integralmente los riesgos y las coberturas. 11. Estructurar y Gestionar Portafolios de Inversión. 12. Evaluar financieramente proyectos de inversión. 13. Analizar la situación financiera de la entidad a través de los estados financieros, ejecución presupuestal de le entidad y proponer soluciones ante los distintos escenarios financieros, económicos y presupuestales de la entidad. 14. Elaborar y evaluar proyectos de inversión. 15. Analizar y determinar la estructura de capital y Financiera. 16. Desarrollar estrategias de inversión y financiamiento. 17. Analizar la actividad tributaria y proponer estrategias que permitan optimizar los ingresos y costos de la Corporación 18. Apoyar a la Subdirección de Planeación Ambiental y al jefe de la oficina administrativa y financiera 	

REPÚBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 2.7266

DE FECHA 18 DE JUNIO DEL 2020

<p>en la elaboración, seguimiento y evaluación del proyecto del presupuesto anual de la corporación</p> <p>19. Analizar el comportamiento presupuestal de la entidad y presentar los respectivos informes a la Dirección General</p> <p>20. Apoyar la elaboración y Consolidación del Plan de Inversiones.</p> <p>21. 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.</p> <p>22. Elaborar propuestas de cambio 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</p> <p>23. 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.</p> <p>24. Hacer seguimiento al cumplimiento de las metas presupuestales y recomendar acciones tendientes a su superación.</p> <p>25. 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.</p> <p>26. Las demás funciones que sean asignadas por el Director General o por sus superiores y las que se encuentren establecidas para su cargo en el Sistema de Gestión Corporativo SGC.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>Aprendizaje continuo</p> <p>Orientación a resultados</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>Compromiso con la organización</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Adaptación al cambio</p>	<p>Aporte técnico profesional</p> <p>Comunicación efectiva</p> <p>Gestión de procedimientos</p> <p>Instrumentación de decisiones</p> <p>Dirección y desarrollo de personal</p> <p>Toma de decisiones</p>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, Economía, Contabilidad Pública o Matemáticas, Estadísticas, ingeniería industrial y Afines.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada</p>

REPÚBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 2.7266

DE FECHA 18 DE JUNIO DEL 2020

Título de postgrado en la modalidad de especialización.	
Tarjeta profesional para aquellas profesiones en las que se requiera.	

...(…)

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar las funciones, traslado de área y el perfil establecido para uno de los cargos PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 GRADO 09, DE PRESUPUESTO ADSCRITO A LA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, que se encuentran establecidos en resolución No. 2-5934 de 24 de abril de 2019, sus modificaciones, y el documento “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”, el cual quedará así:

(…)

CONTENIDO FUNCIONAL DEL EMPLEO	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	SUBDIRECCION DE GESTION AMBIENTAL
Cargo del jefe Inmediato:	SUBDIRECTOR DE GESTION AMBIENTAL
II. AREA FUNCIONAL – SUBDIRECCIÓN DE GESTION AMBIENTAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las visitas técnicas, evaluaciones y seguimientos que se requieran para la ejecución de los planes, programas y proyectos para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de proyectos, obras o actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente o para la descontaminación o recuperación del medio ambiente y los recursos naturales renovables.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptuar sobre reportes y auto declaraciones de tasa por uso de agua y tasas retributivas. 2. Diseñar términos de referencia para la elaboración y ejecución de los Diagnósticos Ambientales de Alternativas, Planes de Manejo y los Estudios de Impacto Ambiental que deben ser presentados ante la Corporación. 3. Conceptuar sobre los Diagnósticos Ambientales de Alternativas, Planes de Manejo y los Estudios de Impacto Ambiental que se presenten para la solicitud de licencia ambiental. 4. Realizar visitas técnicas y efectuar el seguimiento y evaluación a los proyectos, obras y actividades objeto de concesión, permiso, autorización, aprobación o licencia ambiental y elaborar conceptos e informes. 5. Realizar control ambiental a través de visitas técnicas, seguimiento, diagnósticos, conceptos e informes por solicitud de superiores, de entidades públicas, de la comunidad o de oficio acerca de obras y actividades no autorizadas y traslado a la dependencia o ente competente. 6. Apoyar la ejecución de los proyectos y programas de desarrollo sostenible y obras de mitigación, restablecimiento, de control ambiental, de mejoramiento, entre otros cuya realización sea necesaria 	

REPÚBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 2.7266

DE FECHA 18 DE JUNIO DEL 2020

- para la defensa y protección o para la descontaminación o recuperación del ambiente y los recursos naturales renovables de conformidad con la normatividad ambiental.
7. Hacer seguimiento a la conservación y recuperación de las áreas de mayor prioridad ambiental, buscando su promoción como áreas protegidas, con base en la declaración, intervención sostenible, inclusión dentro de los planes de ordenamiento territorial, adecuación como espacios públicos naturales y administración de las mismas, a partir de la aplicación de las políticas relacionadas con el tema y su articulación con los sistemas regional, departamental, nacional de áreas protegidas
 8. Desarrollar conocimientos teórico-prácticos en el territorio que generen acciones para el mejoramiento, conservación, protección, preservación y recuperación de bosques, suelo, fauna y flora, la promoción de las áreas protegidas y de ecosistemas estratégicos, así como las acciones para la gestión del riesgo y cambio climático, en el marco de las políticas nacionales y normatividad ambiental vigente.
 9. Realizar seguimiento oportuno a los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos y Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos y emitir y remitir a la dependencia que corresponda el informe técnico respectivo.
 10. Emitir de forma oportuna los conceptos técnicos sobre los proyectos cuya competencia de licenciamiento corresponda a la ANLA.
 11. Ejercer las acciones de protección, control y vigilancia de la explotación de los recursos naturales no renovables con énfasis especial en las actividades ilícitas.
 12. Implementar y hacer seguimiento al plan de ordenación y manejo de cuencas hidrográficas – POMCH-, acuíferos y plan de ordenación del recurso hídrico – PORH- u otros que determine el nivel nacional.
 13. Ejecutar programas de control de la calidad del agua y cantidad del recurso hídrico, que garantice conductas y patrones de uso eficiente del agua y ahorro, de acuerdo las políticas establecidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
 14. Realizar el seguimiento de las medidas de mitigación, de compensación y demás obligaciones establecidas dentro de Licencias ambientales requeridas por la ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente.
 15. Realizar el seguimiento de las medidas de mitigación, de compensación y demás obligaciones establecidas dentro de permisos de prospección, concesiones para el uso de aguas superficiales y subterráneas, vertimientos y demás relacionados con el recurso hídrico.
 16. Realizar el seguimiento de las medidas de mitigación, de compensación y demás obligaciones establecidas dentro de los permisos de emisiones atmosféricas y otras autorizaciones que generen impactos contaminantes al recurso aire, generados por fuentes fijas o móviles.
 17. Realizar el seguimiento de las medidas de mitigación, de compensación y demás obligaciones establecidas dentro de los permisos, autorizaciones y licencias ambientales respecto a la flora, requeridos por la ley para su uso, aprovechamiento y movilización o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el ambiente.
 18. Realizar el seguimiento de las medidas de mitigación, de compensación y demás obligaciones establecidas dentro de los permisos, autorizaciones y licencias ambientales respecto a la fauna, requeridos por la ley para su uso, aprovechamiento y movilización o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el ambiente.
 19. Realizar el seguimiento de las medidas de mitigación, de compensación y demás obligaciones establecidas dentro de los planes de manejo ambiental, compensación ambiental, estudios de impacto ambiental, diagnóstico ambiental de alternativas, PGIRS, PSMV, RESPEL y los demás, que de acuerdo a la competencia ambiental se deba realizar la revisión y evaluación.
 20. Realizar el seguimiento de las medidas de mitigación, de compensación y demás obligaciones establecidas dentro de los permisos de ocupación de cauces de ríos, humedales, de una corriente o depósito de agua que requieren autorización.
 21. Efectuar las acciones correspondientes frente al cumplimiento de las medidas de mitigación, de compensación y demás obligaciones establecidas dentro de las licencias permisos, autorizaciones ambientales.
 22. Gestionar de forma eficaz el cobro de los derechos por concepto de costos seguimiento de conformidad con la normatividad vigente en su etapa persuasiva y trasladar a cobro coactivo en caso de renuncia en los pagos.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 2.7266

DE FECHA 18 DE JUNIO DEL 2020

<p>23. Verificar el cumplimiento de las sanciones impuestas como resultado de procesos administrativos de investigación ambiental que tengan aspectos técnicos verificables.</p> <p>24. Participar en la evaluación ambiental de los planes y esquemas de ordenamiento territorial.</p> <p>25. Elaborar estudios previos para contratos y convenios necesarios para la ejecución de proyectos de desarrollo sostenible y de obras de infraestructura cuya realización sea necesaria para la defensa y protección o para la descontaminación o recuperación del medio ambiente y los recursos naturales renovables.</p> <p>26. Participar en la etapa precontractual de contratos o convenios para la ejecución de programas de desarrollo sostenible y de obras de infraestructura cuya realización sea necesaria para la defensa y protección o para la descontaminación o recuperación del medio ambiente y los recursos naturales renovables.</p> <p>27. Realizar supervisiones a los contratos y convenios asignados y verificar de manera técnica la orientación y cumplimiento de los mismos, presentando los informes correspondientes.</p> <p>28. Apoyar a la realización de Facturación e informes de Cartera del área administrativa y financiera en el proceso de autodeclaración, facturación y gestión del recaudo correspondiente a la Tasa Retributiva y Tasa por Uso del Agua.</p> <p>29. 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.</p> <p>30. 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.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>1. Legislación Ambiental.</p> <p>2. Código Nacional de Recursos Naturales</p> <p>3. Políticas Ambientales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o quien haga sus veces en los siguientes temas: Biodiversidad, Zonas Costeras, Humedales, Protocolos Internacionales, Producción más Limpia, Mercados Verdes.</p> <p>4. Reglamentación de las Corporaciones Autónomas regionales y de Desarrollo Sostenible.</p> <p>5. Legislación Minera</p> <p>6. Plan Nacional de Desarrollo.</p> <p>7. Plan de Gestión Ambiental Regional de la CVS- PGAR.</p> <p>8. Plan de Acción.</p> <p>9. Plan Operativo Anual de Inversiones POAI.</p> <p>10. Planes de Ordenamiento Territorial y de desarrollo económico, social y de obras públicas de las entidades territoriales del Departamento de Córdoba</p> <p>11. Estatuto de Contratación Estatal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>Aprendizaje continuo</p> <p>Orientación a resultados</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>Compromiso con la organización</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Adaptación al cambio</p>	<p>Aporte técnico profesional</p> <p>Comunicación efectiva</p> <p>Gestión de procedimientos</p> <p>Instrumentación de decisiones</p> <p>Dirección y desarrollo de personal</p> <p>Toma de decisiones</p>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería De Minas,	Veinticuatro (24) Meses de Experiencia profesional Relacionada.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 2.7266

DE FECHA 18 DE JUNIO DEL 2020

<p>Metalurgia Y Afines o Ingeniería civil y Afines o Biología, Microbiología y Afines o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines o Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines</p> <p>Tarjeta profesional para aquellas profesiones en las que se requiera.</p>	
--	--

...(...)

ARTÍCULO TERCERO: 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.

ARTÍCULO CUARTO: 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.

ARTÍCULO QUINTO: 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.

ARTÍCULO SEXTO: Publíquese la presente resolución en la página web de la entidad.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Montería al 18 junio 2020.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ORLANDO RODRÍGO MEDINA MARSIGLIA
Director General

Elaboró: Albert Nova Salazar
Revisó: Cesar Rafael Otero Flórez/ Secretario General.
Revisó: Monica Patricia Polo Polo/ Jefe administrativa y financiera.
Revisó: Maria Angelica Saenz Espinosa/ Asesor de Direccion.