



RESOLUCION No. **Ec-02201**

( **30 DIC 2014** )

**"POR LA CUAL SE CREAN UNOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por Ley 99 de 1993, Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 en la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, establece que el representante legal de las entidades públicas podrá crear y organizar con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo, en el acto de creación de tales grupos se determinaran las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

Que el Decreto 2489 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, dispone los organismos y entidades a quienes se aplica el presente decreto creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente.

Que el Decreto 199 de 2014 en el artículo 15 hace alusión al reconocimiento económico a que hacen merecedores los funcionarios que figuren como coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo, percibirán mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de las asignación básica mensual del empleo que estén desempeñando, durante el tiempo en que ejerzan tales funciones. Dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal.

Que de conformidad con las anteriores disposiciones, la existencia de los grupos internos de trabajo se origina en la necesidad de suplir dentro de la organización de las entidades niveles intermedios que faciliten la prestación del servicio de manera eficiente y eficaz en estructuras planas y flexibles a las que corresponden plantas globales, sin que necesariamente conlleven la existencia de un nivel jerárquico.

Que se hace necesario crear los grupos internos de la Corporación para tener una mejor organización y funcionamiento y garantizar una adecuada realización de actividades conforme con el Sistema de Gestión de Calidad implementado por Corpoguajira.

En razón de lo expuesto anteriormente,

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO:** Créanse los siguientes grupos internos permanentes de trabajo, en la Corporación Autónoma Regional de la Guajira, CORPOGUAJIRA:

**DE LA SUBDIRECCION DE GESTION AMBIENTAL**

1. Grupo de Educación Ambiental
2. Grupo de Administración Integral del Recurso Hídrico
3. Grupo de Ecosistemas y Biodiversidad
4. Grupo Marino Costero
5. Grupo de Laboratorio Ambiental

**DE LA SUBDIRECCION DE AUTORIDAD AMBIENTAL**

1. Grupo de Evaluación, Control y Monitoreo Ambiental
2. Grupo de Seguimiento Ambiental
3. Grupo de Licenciamiento, Permisos y Autorizaciones Ambientales



Corpoguajira

REC-02201

RESOLUCION No.

( 30 DIC 2014 )

**"POR LA CUAL SE CREAN UNOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

**DE LA SECRETARIA GENERAL**

1. Grupo de Talento Humano
2. Grupo de Gestión Financiera

**DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION**

1. Grupo de Ordenamiento

**ARTICULO SEGUNDO:** Los Grupos Internos de Trabajo desempeñaran las siguientes funciones:

**GRUPO DE EDUCACION AMBIENTAL**

1. Asesorar en la formulación de planes, programas y proyectos de educación ambiental formal y no formal a las entidades territoriales, organizaciones no gubernamentales ambientalistas, universidades, instituciones, centros educativos y a la comunidad.
2. Promover acciones de acompañamiento, formulación y ejecución de proyectos de educación ambiental y de gestión ambiental sectorial y urbana, articulados con las políticas trazadas por los Ministerios de Educación y de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.
3. Definir y ejecutar planes y programas que orienten la cultura ambiental, la participación comunitaria y la gestión ambiental sectorial y urbana, para la conservación y aprovechamiento sostenible del patrimonio ambiental en la jurisdicción de la Corporación.
4. Asesorar a los entes territoriales de la jurisdicción en el ajuste de programas de promoción ambiental y contenidos curriculares, en materia de educación ambiental.
5. Definir y apoyar la aplicación de mecanismos pedagógicos, para transferir información técnica a través de los programas de capacitación ambiental del Sistema Nacional Ambiental.
6. Proponer, diseñar e implementar mecanismos de divulgación ambiental, para generar una mejor relación comunidad - recursos naturales.
7. Coordinar y realizar la supervisión de los proyectos ambientales escolares, proyectos ciudadanos de educación ambiental y proyectos ambientales universitarios, impulsados por la entidad.
8. Apoyar la gestión integrada de residuos sólidos municipales según las competencias que para las corporaciones autónomas regionales establece el artículo 91 del decreto 2981 de 2013 y demás normas vigentes.
9. Promover la Implementación de estrategias de educación ambiental para evitar la explotación ilícita de recursos naturales y minerales, así como la formalización de la pequeña minería.
10. Promover la responsabilidad ambiental empresarial en la cadena de valor del sector productivo
11. Apoyar a las otras áreas de la Corporación en el desarrollo de mecanismos sociales de sensibilización, para contribuir con los objetivos trazados en planes y programas institucionales.
12. Coordinar la realización de jornadas de arborización comunitaria en centros poblados, áreas verdes comunes y viviendas de interés social o prioritario.

**GRUPO DE ADMINISTRACION INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO**

1. Programar, elaborar y ejecutar proyectos de aprovechamiento integral de aguas superficiales y subterráneas realizando los estudios e investigaciones de acuerdo con el medio, para aplicar tecnologías que permitan obtener óptimos resultados económicos y sociales.
2. Ejecutar proyectos para mantener y regular el recurso hídrico conforme a las normas legales vigentes.
3. Formular los Planes de Ordenamiento del Recurso Hídrico y la reglamentación de corrientes.
4. Planificar, promover y ejecutar programas de abastecimiento de agua a las comunidades indígenas y negras asentadas en el área de jurisdicción de Corpoguajira.
5. Emitir concepto técnico sobre los pliegos de condiciones para las licitaciones públicas y privadas y los concursos de méritos que se elaboren en el área para la escogencia de contratistas, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.



RESOLUCION No.

62-02201

( 30 DIC 2014 )

**"POR LA CUAL SE CREAN UNOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

6. Evaluar técnica y económicamente los proyectos presentados a la Corporación por parte de los municipios y otras entidades, para la ejecución de obras de infraestructura en materia de abastecimiento de agua a comunidades indígenas y negras, protección de márgenes, y reglamentación de corrientes
7. Formular y ejecutar los proyectos sobre aprovechamiento y uso sostenible del recurso hídrico, para sostenibilidad ambiental del territorio
8. Recibir y atender las solicitudes, quejas y reclamos presentados a la Corporación por parte de las diferentes comunidades, como alternativas de solución para los problemas de agua potable, a través de aguas superficiales y subterráneas.
9. Ejecutar y supervisar las inversiones en materia de abastecimiento de agua a las comunidades indígenas y negras, protección de márgenes y control de erosión
10. Participar en la elaboración de estudios y ejecución de obras de optimización de los sistemas de tratamiento de aguas residuales para el mejoramiento de la calidad del recurso hídrico.
11. Revisar y controlar los indicadores de gestión y procesos de su área incluidos en los planes de acción y operativo anual de inversión, para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos, de conformidad con las políticas y planes institucionales
12. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requerida ante el jefe inmediato y otras entidades interesadas.
13. Responder por la correcta utilización y buen estado de los equipos y recursos asignados según inventario.
14. Cumplir con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión.
15. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes o por el Director General para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**GRUPO DE ECOSISTEMAS Y BIODIVERSIDAD**

1. Desarrollar todas las actividades necesarias para ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades relacionados con la conservación de las áreas protegidas y ecosistemas estratégicos y promover la protección, conservación, el conocimiento y el uso sostenible de la biodiversidad
2. Ejecutar las actividades del POA, en función de los objetivos y metas comunes propuestos.
3. Desarrollar los procesos y procedimientos que garanticen la conservación de las áreas protegidas y ecosistemas estratégicos y promover la protección, conservación, el conocimiento y el uso sostenible de la biodiversidad
4. Participar y articular conjuntamente con los entes territoriales, institutos de investigaciones adscrito y vinculados al apoyo técnico del SINA, empresas privadas, instituciones y comunidad para aunar esfuerzos en la conservación de las áreas protegidas y ecosistemas estratégicos y promover la protección, conservación, el conocimiento y el uso sostenible de la biodiversidad.
5. Revisar y controlar los indicadores de gestión y procesos del área incluidos en los planes de acción y el plan operativo anual de inversiones para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos, de conformidad con las políticas y planes institucionales.
6. Evaluar el avance de los planes, programas, proyectos y actividades establecidos con el fin de establecer acciones de mejora continua para implementar acciones relacionadas con la conservación de las áreas protegidas y ecosistemas estratégicos y promover la protección, conservación, el conocimiento y el uso sostenible de la biodiversidad.
7. Generar la información necesaria relacionada con el área, para apoyar el mantenimiento del sistema de información ambiental de CORPOGUAJIRA (SIG) y como mecanismo de divulgación interna y externa



RESOLUCION No. 02201

( 30 DIC 2014 )

**"POR LA CUAL SE CREAN UNOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

de conformidad con los requerimientos de la oficina Asesora de Planeación y la oficina Asesora de Comunicaciones.

**GRUPO MARINO COSTERO**

1. Formular planes, programas y proyectos con el fin de consolidar un sistema de las áreas marino costeras protegidas de carácter regional, y local, sean de propiedad pública, privada o colectiva y asesorar, acompañar y participar en la declaración y administración de estas.
2. Realizar y ejecutar estudios para reservar, alinderar, administrar o sustraer en los términos que fije la ley, los distritos de manejo integrado, los distritos de conservación de suelos, las reservas y la ordenación marino costero del Departamento.
3. Participar con los entes territoriales, instituciones y comunidad en la administración de áreas protegidas y la transferencia de tecnología apropiada para la conservación de los recursos naturales marino costeros.
4. Realizar investigaciones tecnológicas tendientes a mejorar o renovar los sistemas utilizados en la ejecución de los planes, programas y proyectos de las áreas protegidas marino costeras en el marco de la política nacional.
5. Implementar los estudios, investigaciones, programas y proyectos sobre manejo y ordenamiento integrado de zonas costeras, riesgos, deterioro y uso de suelos, para la conservación, valoración, recuperación, aprovechamiento y desarrollo sostenible que mejoren la calidad de vida de los habitantes de las zonas costeras.
6. Ejecutar acciones para el manejo sostenible en los ecosistemas de zonas costeras, para prevenir, detener, recuperar zonas afectadas y revertir procesos de desertificación.
7. Coordinar la ejecución de la formulación e implementación de programas, proyectos y acciones de conservación ex situ e in situ de especies amenazadas y/o en peligro en zonas marino costeras.
8. Promover sistemas de manejo sostenible de recursos naturales renovables a partir del conocimiento de la diversidad biológica marino costera, considerando los sistemas utilizados por las comunidades tradicionales y los desarrollados por la investigación científica.
9. Diseñar e implementar sistemas de valoración multicriterio de los componentes de la biodiversidad y la distribución equitativa de sus beneficios promover la investigación orientada a cuantificar los valores de uso y no uso de la biodiversidad marino costera.
10. Diseñar e implementar actividades, planes, programas y proyectos de desarrollo sostenible para la conservación de los ecosistemas marinos y costeros conjuntamente con las entidades del Sistema Nacional Ambiental (SINA) y otras áreas de la corporación.
11. Elaborar los estudios requeridos de acuerdo con la reglamentación vigente para el uso y funcionamiento de las áreas protegidas marino costeras de carácter regional.
12. Administrar conjuntamente con los entes territoriales, instituciones y comunidades de las áreas protegidas marino costeras y la transferencia de tecnología apropiada para la conservación de los recursos naturales.
13. Elaborar la justificación técnica de los pliegos de condiciones para las licitaciones públicas y los concursos de méritos que se desarrollen en el área para la escogencia de contratistas, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
14. Asesorar, promover y ejecutar en coordinación con la comunidad y los entes educativos la elaboración e implementación de programas y proyectos tendientes a proveer opciones alimenticias viables, para la conservación, preservación y recuperación de especies amenazadas en las zonas marino costeras.
15. Recomendar e implementar acciones de manejo sostenible en los ecosistemas de zonas marino costeras, para prevenir, detener, recuperar zonas afectadas y revertir procesos degradativos.
16. Evaluar técnica y económicamente los proyectos presentados por los entes territoriales, instituciones, ONG y comunidades organizadas sobre temas relacionados con el área bajo su cargo, de conformidad con las normas legales y reglamentarias aplicables.



RESOLUCION No. **62-02201**

( **30 DIC 2014** )

**"POR LA CUAL SE CREAN UNOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

17. Supervisar, controlar y evaluar las actividades del personal a cargo para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
18. Suministrar en forma oportuna la información relacionada con su área para apoyar el mantenimiento del sistema de información ambiental de Corpoguajira.

**GRUPO DE LABORATORIO AMBIENTAL**

1. Definir el calendario de revisión por la Dirección.
2. Verificar que se dé el cumplimiento, dentro de los plazos acordados de los compromisos y tareas del informe de revisión por la Dirección.
3. Llevar registros de las no conformidades detectadas en las actividades desarrolladas por el grupo de laboratorio ambiental.
4. Revisión y control continuo de los registros generados para determinar si hay ocurrencia de No Conformidades en las actividades desarrolladas.
5. Hacer el análisis general de la causa de No Conformidades.
6. Hacer el planteamiento de acciones correctivas a las No Conformidades.
7. Hacer el planteamiento de acciones preventivas para evitar y/o prevenir la ocurrencia de No Conformidades.
8. Programar las auditorías internas del SGC del laboratorio ambiental.
9. Aprobar y distribuir el plan de auditorías.
10. Establecer los mecanismos de comunicación con los clientes internos y/o externos, cuando el servicio presente desviaciones o demoras.
11. Controlar el acceso no autorizado a las aéreas del Laboratorio Ambiental.
12. Atender quejas, reclamos, peticiones de los clientes y comunidad en general y realizar el debido trámite hasta la respuesta.
13. Participar en las pruebas de desempeño programadas por el Ideam.
14. Revisión de los resultados de las pruebas de desempeño.
15. Evaluar las necesidades de mejoras producto de auditorías y revisión por la Dirección.
16. Reunir la información requerida para plantear objetivos de mejora del funcionamiento del laboratorio ambiental.
17. Hacer seguimiento a la implementación de acciones correctivas y preventivas.
18. Evaluar documentos externos y su pertinencia para inclusión en el SGC.
19. Realizar la distribución oportuna de los documentos del SGC.
20. Llevar y archivar adecuadamente los registros generados y recibidos.
21. Hacer el control de los documentos obsoletos (marcarlos y eliminarlos según corresponda).
22. Control de la correspondencia según el sistema general de archivo y la gestión documental de Corpoguajira.
23. Controlar, salvaguardar y custodiar los archivos.
24. Revisión periódica de el manual de calidad y procedimientos del sistema de gestión de calidad SGC para su ajuste en los casos que lo amerite.
25. Operar los equipos para los análisis y ensayos del laboratorio ambiental.
26. Realizar los ensayos físicos, químicos, microbiológicos y cromatograficos necesarios para el cumplimiento del programa de monitoreo del recurso hídrico de Corpoguajira.
27. Diligenciar y hacer el seguimiento a las solicitudes de servicio presentadas al laboratorio ambiental.
28. Realizar la estimación de incertidumbre de las medidas quimiometricas realizadas.
29. Realizar la validación y/o comprobación de los métodos y ensayos analíticos a implementar en el laboratorio ambiental.
30. Elaborar los informes de resultados de las muestras analizadas.

**"POR LA CUAL SE CREAN UNOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

31. Evaluar y presentar para su adquisición las necesidades de servicios, materiales, reactivos y equipos para el laboratorio ambiental.
32. Llevar inventarios de equipos, materiales y reactivos del laboratorio ambiental.
33. Realizar los estudios y documentos previos para la contratación de servicios y suministros para el laboratorio ambiental.
34. Proyectar el plan de capacitación anual para los funcionarios adscritos al laboratorio ambiental.
35. Hacer el control metrológico de equipos de medición.
36. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de medición.
37. Aplicar criterios de verificación de la calidad de los reactivos suministrados al laboratorio ambiental.
38. Hacer la programación del muestreo anual y el plan de muestreo semanal, toma y traslado de muestras.
39. Implementar las cartas de control del proceso y hacer su análisis continuo.
40. Definir el tratamiento que se dará a los trabajos no conformes detectados y las acciones correctivas correspondientes.
41. Definir la aceptación o no del trabajo no conforme después de su tratamiento.
42. Revisar los resultados de los ensayos y pruebas practicadas a las muestras recibidas para análisis y aprobar o rechazar los resultados.
43. Recepción y tratamiento de muestras.
44. Las demás inherentes a la naturaleza del grupo.

**GRUPO DE EVALUACION, CONTROL Y MONITOREO AMBIENTAL**

1. Atender proceso de control ambiental al almacenamiento, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos para verificar su conformidad con los parámetros establecidos por las normas vigentes y recomendar las acciones correctivas y preventivas necesarias para su legal uso y manejo ambiental.
2. Desarrollar la evaluación de estudios ambientales y demás instrumentos de control y manejo ambiental, que conlleven a la expedición de licencias, permisos, concesiones y demás autorizaciones de conformidad con la normatividad vigente.
3. Suministrar información técnica pertinente para apoyar el mantenimiento del Sistema de Información Ambiental de CORPOGUAJIRA.
4. Atender proceso de control ambiental al manejo y disposición final de residuos líquidos y peligrosos para verificar el cumplimiento con los parámetros establecidos por las normas vigentes y recomendar las acciones correctivas y preventivas necesarias para su legal uso y manejo ambiental.
5. Evaluar el riesgo ó daño ambiental ocasionado por cualquier actividad, obra o proyecto, con el fin de determinar y cuantificar la magnitud de la afectación.
6. Desarrollar la liquidación de costos por Evaluación Ambiental a Licencias, Permisos y demás trámites ambientales.
7. Asesorar a la Subdirección de Autoridad Ambiental en el desarrollo de los procesos sancionatorios ambientales y en la tasación de multas por infracción a la normatividad ambiental vigente, en lo referido a la evaluación de la afectación o del riesgo ambiental.
8. Asesorar y coordinar el desarrollo de estudios y/o investigaciones que apliquen a la prevención, mitigación y corrección de cualquier tipo de contaminación ambiental que ponga en riesgo el medio ambiente en el Departamento de La Guajira.
9. Ejecutar acciones de control y vigilancia ambiental al manejo y uso de los recursos naturales renovables y no renovables para su protección y el cumplimiento con los parámetros establecidos por las normas



RESOLUCION No. **Res-02201**

( **30 DIC 2014** )

**"POR LA CUAL SE CREAN UNOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

vigentes, recomendando las acciones correctivas y preventivas necesarias para el cumplimiento normativo.

10. Cumplir con los procesos y procedimientos de competencia en el Sistema Integrado de Gestión.
11. Evaluar actividades que involucren el uso y manejo de la biodiversidad, incluyendo estudios de recursos naturales, dentro de las disposiciones legales y reglamentarias.
12. Aplicar los procesos técnicos definidos para la expedición de salvoconductos y demás actos administrativos que soporten el uso de un recurso natural.
13. Desarrollar el proceso técnico correspondiente para dar respuesta a las solicitudes de aprovechamiento forestal, planes de ordenación, visitas de comprobación y control y demás actividades que involucren la administración de los recursos fauna y flora, con el fin de resolver técnicamente los aspectos concernientes a los mismos.
14. Atender peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias presentadas por las diferentes comunidades e instituciones, relacionadas con manejo inadecuado de aguas, deficiencias en la protección de márgenes, impactos por problemas de saneamiento básico y demás que se deriven por el uso inapropiado de los recursos naturales y del medio ambiente.
15. Coordinar actividades que conlleven al funcionamiento de la Red de Vigilancia de la Calidad del Aire en la jurisdicción.

**GRUPO DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL**

1. Coordinar las acciones de seguimiento ambiental a las licencias, permisos, concesiones y demás autorizaciones otorgadas por CORPOGUAJIRA, para determinar el cumplimiento de las obligaciones impuestas.
2. Suministrar la información técnica pertinente para apoyar el mantenimiento del Sistema de Información Ambiental de CORPOGUAJIRA.
3. Cumplir con la validación y transmisión de datos al IDEAM (o entidad que asuma estas funciones) de generadores de residuos peligrosos, Registros Únicos Ambientales -RUA- y usuarios de Aceites Bifenilos Policlorados -PCB-, además del seguimiento ambiental a otros registros ambientales.
4. Consolidar y mantener actualizada una base de datos en la cual se incluyan todos los usuarios Licenciados o Permisionados por parte de CORPOGUAJIRA, con el fin de programar los seguimientos ambientales.
5. Realizar seguimiento y control a los indicadores establecidos en los Planes de Acción y Operativo Anual (PA/POA) y Sistemas de Gestión para garantizar el logro de los objetivos institucionales.
6. Cumplir con los procesos y procedimientos de su competencia en el Sistema Integrado de Gestión.
7. Realizar seguimiento ambiental a los proyectos presentados a la Corporación por parte de los municipios y otras entidades, para la ejecución de obras de infraestructura en materia de agua potable, saneamiento básico y protección de márgenes.
8. Realizar seguimiento a la implementación de mecanismos de Producción más Limpia en el área de la jurisdicción, de conformidad con las políticas nacionales que regulan la materia.
9. Realizar seguimiento ambiental a la gestión integral de residuos sólidos para verificar su conformidad con los parámetros establecidos por las normas vigentes e implementar las acciones correctivas y preventivas necesarias para su cumplimiento.
10. Realizar actividades de seguimiento ambiental a proyectos de desarrollo sostenible, manejo y conservación de los recursos naturales renovables.
11. Apoyar la realización de reuniones informativas para la comunidad.
12. Realizar visitas o inspecciones oculares a los predios de los usuarios que han solicitado permisos, concesiones, aprovechamiento o licencias y realizar los informes respectivos



RESOLUCION No. 02201

( 30 DIC 2014

**"POR LA CUAL SE CREAN UNOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

13. Responder por la correcta utilización y buen estado de los equipos y demás recursos asignados según inventario.
14. Colaborar en la realización de estudios relacionados con los recursos agua, suelo, aire, flora y fauna, que se adelanten en el área de jurisdicción de la Corporación.
15. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.

**GRUPO DE LICENCIAMIENTO, PERMISOS Y AUTORIZACIONES AMBIENTALES**

1. Establecer los lineamientos para el trámite de las licencias, autorizaciones, permisos y guías ambientales requeridas por la ley para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales y el ambiente, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.
2. Proyectar los actos administrativos de los trámites ambientales para otorgar y/o negar licencias, permisos y/o autorizaciones emanados de esa dependencia, previa revisión del coordinador del grupo y aprobación del Subdirector de Autoridad Ambiental, para la firma del Director General o del servidor público delegado.
3. Velar por la organización y custodia de los expedientes contentivos de los trámites ambientales que se adelantan en la Subdirección de Autoridad Ambiental.
4. Brindar apoyo a las demás áreas de la Corporación en el análisis jurídico y aplicación de la normatividad ambiental vigente.
5. Adelantar los procesos sancionatorios ambientales que cursan ante la Subdirección de Autoridad Ambiental, velando por el cumplimiento de cada una de sus etapas procesales.
6. Resolver las consultas que en materia ambiental formulen los usuarios internos y externos de esta Corporación.
7. Atender los requerimientos emanados de los diferentes entes de control, proyectando su respuesta en los términos establecidos.
8. Atender las PQRSD relacionados con licencias, permisos, concesiones y autorizaciones de carácter ambiental, presentadas ante esta entidad, proyectando su respuesta en los términos establecidos.
9. Proyectar los actos administrativos que se requieran en materia de protección y control del medio ambiente y los recursos naturales de la jurisdicción.
10. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, decretos, resoluciones, decisiones y demás actos administrativos que consagren el marco normativo de gestión de la corporación.
11. Diligenciar base de datos para el control de expedientes y tramites ambientales que se adelantan en la Subdirección de Autoridad Ambiental.
12. Cumplir con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, Calidad MECI.

**GRUPO DE TALENTO HUMANO**

1. Coordinar los procesos de selección, vinculación y retiro del personal de la Corporación.
2. Realizar las afiliaciones de los funcionarios a las EPS, FP, ARL y Caja de Compensación Familiar.
3. Administrar y custodiar las historias laborales de los funcionarios activos así como las hojas de vida de los inactivos.
4. Tramitar las novedades de nomina.
5. Formular, coordinar y ejecutar los planes de bienestar social laboral, capacitación e incentivos.
6. Coordinar y desarrollar las acciones relacionadas con el SSST en alianza con las EPS Y ARL.
7. Registrar los reportes de ausentismo laboral.
8. Atender en unión con el COPASST los incidentes y accidentes de trabajo.
9. Aplicar las pruebas de selección de personal a vincularse a la Corporación.
10. Desarrollar acciones que faciliten los procesos de inducción y re inducción en la Corporación.
11. Diseñar y ejecutar programas de readaptación laboral y preparación a los prepensionados.

( 3 0 DIC 2014 )

**"POR LA CUAL SE CREAN UNOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

12. Asesorar y coordinar el proceso de evaluación de desempeño laboral y acuerdos de gestión.
13. Aplicar encuestas de medición del clima laboral para el seguimiento e intervención de las dimensiones vinculadas con la calidad de vida laboral.
14. Diseñar estrategias sicosociales que faciliten la adaptación al cambio organizacional.
15. Elaborar el plan de vacaciones como herramienta para la planificación del recurso humano.
16. Desarrollar acciones que promuevan los elementos de la cultura organizacional y el código de ética.
17. Promover las acciones de la comisión de personal, Copasst, comité de convivencia y de bienestar.

**GRUPO DE GESTION FINANCIERA**

1. Registrar todas las transacciones financieras, económicas, sociales y ambientales, e incorporarlas a la estructura Contable de acuerdo con el régimen de contabilidad pública
2. Realizar la correcta ejecución del presupuesto de la Corporación
3. Garantizar la regulación, control, eficiencia y disponibilidad de los recursos financieros
4. Realizar las gestiones pertinentes para la ejecución de los cobros y los pagos de las acreencias y obligaciones derivadas de la actividad misional de Corpoguajira
5. Optimizar el manejo de los ingresos y el pago de los compromisos bajo los principios de transparencia, eficacia y control consagrados en la Constitución y las leyes
6. Revisar, analizar y aplicar las deducciones a las solicitudes de pago radicadas en la Coordinación Financiera, con base en las normas tributarias y demás normas aplicables vigentes.
7. Analizar, preparar y responder por la elaboración y presentación oportuna de toda la información financiera (Contable, Presupuestal y de Tesorería) requerida por las entidades de control de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Analizar, preparar, actualizar y consolidar la información financiera para su presentación a la Dirección General, cuando ésta lo requiera, y para su presentación periódica a los organismos de control, de conformidad con la normatividad vigentes
9. Responder los requerimientos de la Entidad sobre asuntos financieros y resolver las consultas que surjan al interior de la Secretaría General y demás dependencias de la Corporación, respecto de la aplicación de normatividad financiera vigente.
10. Preparar y publicar internamente los informes financieros que la Corporación requiera para la respectiva revisión, análisis y seguimiento a la gestión.
11. Proponer a la Secretaría General políticas de sostenibilidad financiera
12. Elaborar los informes requeridos por la Secretaria General

**GRUPO DE ORDENAMIENTO**

1. Asesorar a la Oficina asesora de planeación en la ejecución de las políticas para el ordenamiento ambiental territorial y la administración de los recursos naturales y el ambiente en el área de su jurisdicción en concordancia con la política ambiental nacional
2. Acompañar a las administraciones de los municipios de jurisdicción de la Corporación en los procesos de formulación y articulación de los Planes de Ordenamiento Territorial, concertarlos y efectuar las revisiones y ajustes de los asuntos ambientales conforme los prevé, la ley 388 de 1997 y ley 507 de 1999 y las demás normas que las reglamenten, modifiquen o substituyan.
3. Coordinar los procesos técnicos relacionados con la Formulación, Revisión, ajuste adopción de los Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas (POMCA) de la jurisdicción de Corpoguajira, como elemento fundamental del Ordenamiento Ambiental.
4. Coordinar la ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos en desarrollo de los Planes de Manejo Ambiental de las cuencas y microcuencas de la jurisdicción y su incorporación en los instrumentos de planificación regional y municipal, como determinantes de superior jerarquía.
5. Coordinar la formulación, elaboración, divulgación, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con las competencias de la corporación en relación con la gestión del riesgo, mitigación y adaptación al cambio climático.





RESOLUCION No. 001-02201

( 30 DIC 2014 )

**"POR LA CUAL SE CREAN UNOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

6. Coordinar la formulación, implementación y ejecución de actividades de identificación y análisis de amenazas y vulnerabilidades, asociadas al riesgo, la variabilidad y cambio climático, con el fin de formular y planificar medidas de reducción, mitigación y adaptación.
7. Asesorar la definición de las Áreas de Especial Importancia Ecológica y Ambiental de la jurisdicción CAR y coordinar la definición de directrices para su delimitación, declaratoria, elaboración de los respectivos planes de manejo ambiental e implementación de los mismos.
8. Coordinar, organizar, actualizar y desarrollar las actividades requeridas para la adecuada administración del banco de programas y proyectos de la Corporación.
9. Administrar eficientemente el Sistema de Información Ambiental y Sistema de Información Geográfico de la Corporación, crear estrategias para su uso y divulgación y suministrar la información requerida por las diferentes dependencias de la Entidad y entidades Externas.
10. Liderar la definición de los requerimientos mínimos de información ambiental y geoespacial de la Corporación, con el fin de garantizar su calidad y compatibilidad con el Sistema de Información Ambiental y Geográfico Corporativo.
11. Emitir conceptos técnicos sobre los resultados analíticos de los instrumentos de planificación, ante peticiones, quejas y reclamos relacionados con el área, de conformidad con la legislación vigente.
12. Contribuir con la realización de estudios e investigaciones que permitan mejorar la formulación de los programas para el manejo, conservación y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y el ambiente.
13. Apoyar en la formulación, elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión Ambiental Regional, Plan de Acción y Plan Operativo Anual de Inversiones de la Corporación y orientar su ejecución en las áreas de su competencia.
14. Contribuir con gestión para la elaboración y consolidación de la información que la Corporación entregue a otras entidades del orden local, regional, nacional e internacional.
15. Asistir al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en la organización y operación de la información suministrada o reportada por las redes de información de calidad ambiental del Departamento.
16. Asistir al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación con la preparación de estudios previos, pliegos de condiciones de la licitación o contratos y responder por la calidad y oportunidad del proceso contractual en las actividades de su competencia, y desarrollar la interventoría y realizar seguimiento a los contratos que le sean asignados de acuerdo con el área de su desempeño.
17. Desarrollar y asistir en el diseño y aplicación del sistema de cuentas ambientales que permita medir el gasto ambiental de las entidades territoriales en su jurisdicción.
18. Contribuir con las entidades del Sistema Nacional Ambiental en La Guajira, el proceso de preparación y formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.
19. Asistir al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación con el Departamento y Municipios en la definición de los planes de desarrollo ambiental y en sus programas y proyectos en materia de protección de los recursos naturales renovables y el ambiente, de manera que se asegure la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por las distintas entidades territoriales.
20. Asistir al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación con las funciones de planificación ambiental a la Asamblea Departamental, los Concejos Municipales y a los Consejos de las entidades territoriales indígenas.
21. Participar en los procesos de planificación, administración de los ecosistemas compartidos con otras autoridades ambientales, para garantizar una intervención coherente de las instituciones en el manejo de áreas comunes.
22. Revisar y controlar los indicadores de gestión y procesos de su área incluidos en los planes de acción, operativo anual de inversiones y de mejoramiento para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos, de conformidad con las políticas y planes institucionales.
23. Preparar y presentar informes de las actividades desarrolladas con la oportunidad y la periodicidad requerida por el jefe inmediato y otras entidades interesadas.



RESOLUCION No. 02201

( 30 DIC 2014 )

**"POR LA CUAL SE CREAN UNOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

**ARTICULO TERCERO:** Las labores de coordinación, ejecución y supervisión de los Grupos Internos de Trabajo, estarán coordinadas por el Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19 de cada grupo, quien estará supervisado por su jefe inmediato.

**ARTICULO CUARTO:** El servidor público de la Corporación asignado a este grupo de trabajo deberá cumplir con diligencia, respeto, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y se abstendrán de cualquier acto u omisión que cause dilación, suspensión o perturbación injustificada de la misión institucional o que implique abuso del cargo o función confiada.

Además desempeñará el empleo, cargo y funciones sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales inherentes al empleo.

Las evaluaciones de desempeño de estos grupos permanentes de trabajo, se harán considerando entre otros, los resultados medibles y objetivos logrados durante el periodo, y los obtenidos de los indicadores de gestión de los procesos. La evaluación del desempeño laboral será realizado en comisión evaluadora conformada por el Coordinador del Grupo y el Superior Inmediato de Libre Nombramiento y Remoción.

**ARTICULO QUINTO:** El Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19 que tenga a su cargo la coordinación de los grupos internos de trabajo creados en esta resolución, percibirá mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo que está desempeñando durante el tiempo que ejerza tales funciones. Dicho valor no constituirá factor salarial para ningún efecto legal. Este reconocimiento se efectuará siempre y cuando el servidor no pertenezca a los niveles Directivo y Asesor, y exista la correspondiente disponibilidad presupuestal.

**ARTICULO SEXTO:** Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Riohacha, Capital del Departamento de La Guajira, a los

30 DIC 2014

LUIS MANUEL MEDINA TORO

Director General

Proyecto: Tulio Fonseca  
Reviso: Claudia Robles