



RESOLUCION No. 52-01283

(16 JUL 2015)

" POR LA CUAL SE CONFORMAN GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA Y SE LES ASIGNAN FUNCIONES"

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 hace se 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

ARTÍCULO PRIMERO: Conformar en CORPOGUAJIRA, los siguientes Grupos de Trabajo, ubicados como a continuación se determina: Dependencia y denominación del grupo.

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 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



RESOLUCION No. **RP - 01283**

(16 JUL 2015)

" POR LA CUAL SE CONFORMAN GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA Y SE LES ASIGNAN FUNCIONES"

DE LA SECRETARIA GENERAL

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

DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION

1. Grupo de Ordenamiento Ambiental Territorial.

Para las labores de coordinación, ejecución, supervisión y control de las actividades; así como la evaluación del desempeño laboral o rendimiento laboral de los empleos que conforman el grupo de trabajo, el Director General, designará un Coordinador (a) en cada uno de los Grupos que a su juicio se requieran.

ARTICULO SEGUNDO: Establecer las funciones de los Grupos de trabajo a que hace referencia el artículo anterior, así::

GRUPO DE EDUCACION AMBIENTAL

1. Brindar asesoría en la formulación de planes, programas y proyectos de educación ambiental a entidades u organizaciones vinculadas con el trabajo ambiental o con competencias en el tema en el ejercicio de sus funciones.
2. Desarrollar planes y programas dirigidos a promover la cultura ambiental, la participación comunitaria y la gestión ambiental urbana y rural.
3. Impulsar acciones educativas para la conservación y aprovechamiento sostenible del patrimonio ambiental en la jurisdicción de la corporación.
4. Crear e impulsar estrategias de educación ambiental para evitar la explotación ilícita de los recursos naturales y mineros en el Departamento.
5. Implementar mecanismos de comunicación y divulgación de temas ambientales que permitan una mejor relación de la comunidad con los recursos naturales.
6. Sensibilizar al sector empresarial sobre la responsabilidad ambiental como elemento de la cadena de valor del sector productivo.
7. Articular con las áreas misionales de la Corporación acciones de sensibilización con los diferentes actores sociales del departamento.
8. Asesorar en la gestión integrada de residuos sólidos a los entes territoriales desde las competencias asignadas a las Corporaciones Autónomas.

GRUPO DE ADMINISTRACION INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO

1. Realizar los estudios e investigaciones técnicas para la programación, elaboración y ejecución de proyectos de aprovechamiento integral de aguas superficiales y subterráneas.
2. Formular desde un componente interdisciplinario los planes de ordenamiento del recurso hídrico y la reglamentación de corrientes.
3. Coordinar la planificación y ejecución de programas de abastecimiento de agua a las comunidades indígenas y negras asentadas en la jurisdicción de Corpoguajira.
4. Articular acciones para la formulación y ejecución de proyectos sobre aprovechamiento y uso sostenible del recurso hídrico que apunten a la sostenibilidad ambiental.

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.



Corpoguajira

RESOLUCION No.

01283

(16 JUL 2015)

" POR LA CUAL SE CONFORMAN GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA Y SE LES ASIGNAN FUNCIONES"

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

GRUPO DE LABORATORIO AMBIENTAL

1. Prestar servicios de toma de muestras y análisis físicos, químicos (electrometría, volumetría, fotometría y gravimetría) y microbiológicos de aguas superficiales, subterráneas, marinas y vertimientos líquidos y suministrar información válida y confiable en forma oportuna e imparcial de la calidad del recurso hídrico analizado.
2. Mantener la implementación de su sistema de calidad, según la norma NTC/ISO/IEC 17025:2005 "Requisitos generales de competencia de laboratorios de ensayo y calibración", y de esta manera cumplir con los requerimientos de gestión y técnicos exigidos por está en términos de organización, competencia del personal, documentación, métodos de análisis y aseguramiento de la calidad.
3. Operar independiente de presiones externas o manipulaciones ajenas a su misión y visión, libres de cualquier presión o influencia indebida interna o externa, comercial o financiera o de otro tipo que pueda perjudicar la calidad de su trabajo o pueda disminuir la confianza en la competencia, imparcialidad, juicio o integridad operativa.
4. Identificar, registrar e iniciar acciones para corregir la recurrencia y prevenir la ocurrencia relativa a desviaciones en los ensayos y en el Sistema de Gestión de Calidad y verificar la solución de las mismas."

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.

RESOLUCION No. 22-01283

(16 JUL 2015)

" POR LA CUAL SE CONFORMAN GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA Y SE LES ASIGNAN FUNCIONES"

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 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 Permissionados por parte de CORPOGUAJIRA, con el fin de programar los seguimientos ambientales.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Realizar actividades de seguimiento ambiental a proyectos de desarrollo sostenible, manejo y conservación de los recursos naturales renovables.
9. Apoyar la realización de reuniones informativas para la comunidad.
10. Realizar visitas o inspecciones oculares a los predios de los usuarios que han solicitado permisos, concesiones, aprovechamiento o licencias y realizar los informes respectivos
11. 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.



RESOLUCION No. **SE-01283**

(**16 JUL 2015**)

" POR LA CUAL SE CONFORMAN GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA Y SE LES ASIGNAN FUNCIONES"

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. Diligenciar base de datos para el control de expedientes y tramites ambientales que se adelantan en la Subdirección de Autoridad Ambiental.

GRUPO DE TALENTO HUMANO

1. Coordinar los procesos de selección, vinculación y retiro del personal de la Corporación.
2. Administrar y custodiar las historias laborales de los funcionarios activos así como las hojas de vida de los inactivos.
3. Formular, coordinar y ejecutar los planes de bienestar social laboral, capacitación e incentivos.
4. Coordinar y desarrollar las acciones relacionadas con el SSST en alianza con las EPS Y ARL.
5. Atender los incidentes y accidentes de trabajo, y realizar las acciones correctivas o legales para su atención.
6. Desarrollar acciones que faciliten los procesos de inducción y re inducción en la Corporación.
7. Diseñar y ejecutar programas de readaptación laboral y preparación a los prepensionados.
8. Asesorar y coordinar el proceso de evaluación de desempeño laboral y acuerdos de gestión.
9. Aplicar encuestas de medición del clima laboral para el seguimiento e intervención de las dimensiones vinculadas con la calidad de vida laboral.
10. Diseñar estrategias psicosociales que faciliten la adaptación al cambio organizacional.
11. Elaborar el plan de vacaciones como herramienta para la planificación del recurso humano.
12. Desarrollar acciones que promuevan los elementos de la cultura organizacional y el código de ética.
13. 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

(16 JUL 2015)

" POR LA CUAL SE CONFORMAN GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA Y SE LES ASIGNAN FUNCIONES"

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 AMBIENTAL TERRITORIAL

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.
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.



RESOLUCION No. **22-01283**

(**16 JUL 2015**)

" POR LA CUAL SE CONFORMAN GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA Y SE LES ASIGNAN FUNCIONES"

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.
24. Cumplir con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión, Calidad y MECI.

ARTICULO TERCERO: Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las establecidas en la Resolución No 2201 del 30 de Diciembre de 2014.

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

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

16 JUL 2015

LUIS MANUEL MEDINA TORO
DIRECTOR GENERAL

Proyecto: T. Fonseca
Revisó: F. Molina
Aprobó: C. Robles