

RESOLUCION No. 903 DE 10/01/16

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA UN GRUPO INTERNO DE TRABAJO EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO Y SE LE ASIGNA COORDINADOR"**

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y el Artículo 15 del Decreto 229 de 2016 y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, establece que el Representante Legal de la Entidad podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas, determinando en su acto de creación, las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

Que el artículo 15 del Decreto 229 de febrero 12 de 2016, manifiesta frente al reconocimiento por coordinación que: *"Los empleados de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, las Empresas Sociales del Estado y las Unidades Administrativas Especiales que tengan planta global y que tengan a su cargo la coordinación o supervisión de grupos internos de trabajo, creados mediante resolución del jefe del organismo respectivo, percibirán mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo que estén desempeñando, durante el tiempo en que ejerzan tales funciones. Dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal.*

(...)

*Este reconocimiento se efectuará siempre y cuando el empleado no pertenezca a los niveles Directivo o Asesor."*

Que el Consejo Directivo de la entidad, mediante Acuerdo No. 07 de Agosto 20 de 2013, modificó la estructura y la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, creando con ésta nuevos cargos.

Que en consecuencia de lo anterior, se profirió la Resolución No. 1358 del 25 de Junio de 2014 *"Por medio del cual se modifica la Resolución No. 983 del 21 de octubre del 2013 y se incorpora la Resolución No. 1117 del 31 de octubre del 2013 del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ"*, la cual determinó las funciones que ejercerán cada una de las dependencias que conforman a la entidad.

RESOLUCION No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA UN GRUPO INTERNO DE TRABAJO EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO Y SE LE ASIGNA COORDINADOR"**

Que con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la entidad, se hace necesario fortalecer la organización interna de la entidad y así garantizar su eficiente funcionamiento, creando grupos internos de trabajo de la Entidad.

Que con base en lo inicialmente plasmado y siendo inteligibles las funciones que ejercerán cada una de las dependencias que conforman a la Entidad, se hace necesario aplicar, el artículo 8° del Decreto 2489 de 2006<sup>1</sup> el cual establece lo siguiente: "cuando de conformidad con el Artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se aplica el presente Decreto, creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente".  
(Subrayado fuera de texto)

Que la Ley 99 en su artículo 31 define las funciones que deben cumplir las Corporaciones Autónomas Regionales, como máximas Autoridades Ambientales en su área de jurisdicción.

Que las funciones antes mencionadas, además de políticas y normas relacionadas, fueron consideradas para la construcción y puesta en operación del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la Entidad, el cual contempla Procesos y Actividades.

Que el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la Entidad, contiene entre otros, el Proceso de Direccionamiento Estratégico, el cual se encuentra a cargo de la Dirección General y de la Oficina Asesora de Planeación.

Que para el cumplimiento del Proceso de Direccionamiento Estratégico, la Oficina Asesora de Planeación debe adelantar entre otras actividades, las de Planificación Institucional; Coordinación de Planes Ambientales; Información y Administración Tecnológica; Administración del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Asesoría en Procesos de Licencias y Permisos.

Que las actividades mencionadas son las que permiten la interrelación de la Oficina Asesora de Planeación con las demás dependencias de la Entidad, con el fin de

<sup>1</sup>"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".

RESOLUCION No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA UN GRUPO INTERNO DE TRABAJO EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO Y SE LE ASIGNA COORDINADOR"**

articular y armonizar acciones tendientes al cumplimiento de la misión y los objetivos de la Corporación.

Que para dar cumplimiento a la actividad de Planificación Institucional, la Oficina Asesora de Planeación tiene proyectada la formulación y puesta en marcha del Plan Estratégico Institucional, teniendo como base el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el cual deben participar todas las dependencias de la Entidad.

Que el Plan Estratégico Institucional, además del componente de Planeación y Gestión Administrativa (Plan de Desarrollo Administrativo), desarrollará el componente de Planificación y Gestión Ambiental.

Que la Planeación y Gestión Administrativa incluye políticas de desarrollo administrativo con sus componentes, temas y subtemas, dentro de las cuales se cuentan Gestión Misional y de Gobierno; Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano; Eficiencia Administrativa y Eficiencia Financiera. Estas políticas de interacción de la Entidad, son soportadas en los ejes transversales: Modelo Estándar de Control Interno – MECI, Sistema de Seguimiento a Metas del Gobierno y la Estrategia de Gobierno en Línea.

Que la Planificación y Gestión Ambiental se proyecta desarrollar a través de la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental y generando los lineamientos de Planificación Ambiental de la Jurisdicción, que incluye la definición del Estado Actual del Soporte Ambiental del Territorio, la consolidación de la Estructura Ecológica del área de Jurisdicción de la Corporación y Gestión Ambiental a través del Conocimiento, Ordenación, Planificación, Administración, Monitoreo y seguimiento y Manejo (gestión) de conflictos.

Que la Oficina Asesora de Planeación administra el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, en el cual se soporta el actuar de la Entidad y se incluye como tema de la Política de Eficiencia Administrativa, la cual contiene también el tema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Que la Oficina Asesora de Planeación debe desarrollar la actividad de Asesoría en Procesos de Licencias y Permisos que adelanta la Subdirección de Regulación y Control Ambiental, a través del apoyo en la Planificación de la Regulación y del Seguimiento, así como a través de la asesoría en la Racionalización de Trámites.

Que el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Entidad, ajustado mediante la Resolución N°

RESOLUCION No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA UN GRUPO INTERNO DE TRABAJO EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO Y SE LE ASIGNA COORDINADOR"**

1358 de 2014, asignó para algunos cargos de la Oficina Asesora de Planeación (Código 2028 Grado 16), como unas de sus funciones, las siguientes: Asesorar a las dependencias en la formulación de proyectos ambientales institucionales o de gestión externa de recursos; aplicar sus conocimientos en la identificación de riesgos asociados al uso y manejo de los recursos naturales y el medio ambiente; elaborar documentos de análisis de la información ambiental de su competencia para la generación de conocimiento del estado de los recursos naturales y el medio ambiente del departamento; participar en el proceso continuo de la planeación estratégica de la institución en las etapas de diseño, formulación y seguimiento; participar y aportar en la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la CRQ como un conjunto articulado de herramientas de gestión, para el logro de los objetivos institucionales y el mejoramiento de la calidad de los servicios a cargo de la entidad.

Que para la formulación y puesta en marcha del Plan Estratégico Institucional y para el desarrollo de las demás actividades articuladoras con las demás dependencias, se requiere la conformación de un grupo interno de trabajo en la Oficina Asesora de Planeación, que le proporcione todo el soporte requerido para el funcionamiento armónico y sinérgico de la Entidad.

Que el desarrollo de actividades de asesoría y apoyo a la Entidad por parte del grupo, busca, entre otros objetivos: Generar sinergia y armonización entre dependencias y funcionarios para mejorar eficiencia y eficacia, evitando duplicidad de esfuerzos; simplificar y racionalizar la labor de las entidades en la generación y presentación de planes, reportes e informes; armonizar y articular las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión y prioridades de Gobierno, proporcionando lineamientos para su implementación e inclusión en el ejercicio de la planeación; mejorar la prestación de servicios y la provisión de bienes por parte de la Entidad; ampliar y mejorar espacios de participación e interlocución con la sociedad y mejorar el desempeño administrativo y de gestión ambiental de la Corporación.

Que en mérito de lo expuesto, el Director General;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Crear, organizar y conformar en la Corporación Autónoma Regional del Quindío, en la Oficina Asesora de Planeación el siguiente grupo interno de trabajo, de carácter transitorio:

RESOLUCION No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA UN GRUPO INTERNO DE TRABAJO EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO Y SE LE ASIGNA COORDINADOR"**

1. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

1.1 GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PLANIFICIACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El grupo interno de trabajo de Planificación y Acompañamiento Institucional de la Oficina Asesora de Planeación, desarrollará las actividades que se relacionan a continuación:

1. Liderar y coordinar la formulación del Plan Estratégico Institucional en su componente de Planeación y Gestión Administrativa, en cada una de las etapas previstas.
2. Liderar y coordinar la formulación del Plan Estratégico Institucional en su componente de Gestión Ambiental Institucional y Territorial, en cada una de las etapas previstas.
3. Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, como soporte del funcionamiento de la Entidad.
4. Generar estrategias que conlleven a producir sinergia y armonización entre dependencias y funcionarios de la Entidad para mejorar eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las funciones.
5. Diseñar Estrategias que permitan ampliar y mejorar espacios de atención, participación e interlocución con la sociedad.
6. Generar pautas y lineamientos que permitan el desarrollo eficiente de los diferentes procesos y actividades que realizan las diversas dependencias de la Entidad, priorizando aquellas con mayores inconvenientes o represamientos.

**ARTÍCULO TERCERO:** Asignar al grupo interno de trabajo de Planificación y Acompañamiento Institucional de la Oficina Asesora de Planeación los funcionarios que se relacionan a continuación:

1. Orlando Martínez Arenas, Profesional Especializado código 2028, grado 16.
2. Julio César Orozco Serna, Profesional Especializado código 2028, grado 16.
3. Juan Carlos Molina Sánchez, Profesional Especializado código 2028, grado 16.
4. José Manuel Cortés Orozco, Profesional Especializado código 2028, grado 14.
5. Andrea Lucía Muñoz Valencia, Profesional Especializado código 2028, grado 12.
6. Richard Edwin Camarillo Osorio, Profesional Especializado código 2028, grado 12.
7. Carlos Jairo Gaviria Ceballos, Profesional Especializado código 2028, grado 16.

RESOLUCION No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA UN GRUPO INTERNO DE TRABAJO EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO Y SE LE ASIGNA COORDINADOR"**

**PARÁGRAFO:** El Director General, podrá modificar cuando lo estime conveniente, la conformación del Grupo Interno de Trabajo de Planificación y Acompañamiento Institucional de la Oficina Asesora de Planeación.

**ARTÍCULO CUARTO:** Asignar como Coordinador del Grupo de Planificación y Acompañamiento Institucional de la Oficina Asesora de Planeación de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, al funcionario **CARLOS JAIRO GAVIRIA CEBALLOS**, identificado con la cédula de ciudadanía 15.919.745, quien desempeña el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 16 de la planta global de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, quien será el responsable de dirigir, proponer, controlar, organizar, ejecutar, supervisar, avalar y efectuar el seguimiento de las funciones asignadas a cada uno.

Las funciones del coordinador son:

1. Generar lineamientos para la formulación del Plan Estratégico Institucional en el componente de Planificación y Gestión Administrativa.
2. Realizar seguimiento a avances en el proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional en el componente de Planificación y Gestión Administrativa y proponer ajustes en el proceso.
3. Generar lineamientos y coordinar la formulación del Plan Estratégico Institucional en el componente de Planificación y Gestión Ambiental Institucional y Territorial.
4. Diseñar estrategias que aporten al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
5. Generar estrategias para la articulación y armonización institucional.
6. Desarrollar planificación de procesos y procedimientos para la racionalización en la atención de solicitudes y trámites ambientales en procura de la normalización y resolución oportuna y eficiente.
7. Participar en el análisis, rediseño, desarrollo e implementación de estrategias diversas que propendan por mejorar el seguimiento que debe realizar la Entidad al cumplimiento de sus funciones y su misión.
8. Coordinar el manejo, la organización y administración de la información y documentación, derivada de las funciones asignadas al grupo de Planificación y Acompañamiento Institucional de la Oficina Asesora de Planeación.
9. Elaborar y presentar informes de avances del cumplimiento de las funciones del grupo de Planificación y Acompañamiento Institucional de la Oficina Asesora de Planeación, del coordinador y de la formulación del Plan Estratégico Institucional.

**PARÁGRAFO:** El Director General, podrá designar cuando lo estime conveniente, un nuevo coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Planificación y Acompañamiento Institucional de la Oficina Asesora de Planeación.

RESOLUCION No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA UN GRUPO INTERNO DE TRABAJO EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO Y SE LE ASIGNA COORDINADOR"**

**ARTÍCULO QUINTO:** El funcionario que tenga a su cargo la coordinación del grupo interno de trabajo establecido en la presente resolución, tendrá derecho al reconocimiento del veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual, durante el tiempo que ejerza las funciones como Coordinador del Grupo de Trabajo de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, sin que dicho valor se constituya factor salarial, de conformidad con el artículo 15 del Decreto 229 de febrero 12 de 2016.

**ARTÍCULO SEXTO:** Reconocer al funcionario **CARLOS JAIRO GAVIRIA CEBALLOS**, identificado con la cédula de ciudadanía 15.919.745, quien desempeña el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 16 de la planta global de la Corporación Autónoma Regional del Quindío por concepto de Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Planificación y Acompañamiento Institucional de la Oficina Asesora de Planeación, el valor de **SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO (\$764.278.00) PESOS MCTE**, dividido para pago en quincena.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** La creación, organización y conformación del presente Grupo Interno de Trabajo será de manera transitoria una vigencia hasta el 31 de Diciembre de dos mil dieciséis (2016), prorrogables por el término que estime conveniente el Director General.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Comuníquese el contenido del presente acto administrativo a los funcionarios señalados en el artículo tercero de esta resolución.

**ARTÍCULO NOVENO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la página web de la entidad.

Dada en Armenia, Quindío a los

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

  
**JOHN JÁMES FERNÁNDEZ LÓPEZ**  
Director General

Elaboró: Norbey Lizarazo Cubillos./OAJ  
Revisó: Victoria Eugenia Hurtado Palacio  
Subdirectora Administrativa y Financiera (e)   
Revisó: Jámes Castaño Herrera   
Jefe Oficina Asesora Jurídica (e)  
Katherine Parra P./OAJ   
Revisó: Gloria Elena Ocampo  
Área Talento Humano (e). 