

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO - C.R.A en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en los literales b) y f) del artículo 27 de la Ley 99 de 1993, numerales 2 y 6 del artículo 35 del Acuerdo 004 de 2017 (Estatutos de la CRA), Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo previsto en el literal f del artículo 27 de la Ley 99 de 1993, son funciones del Consejo Directivo de la Corporación, determinar la planta de personal y la estructura interna de la Corporación, para lo cual podrá crear, suprimir y fusionar dependencias y asignarle responsabilidades conforme a la ley.

En virtud de la vigencia del estudio técnico realizado bajo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública en el mes de abril del año 2022, se observó la necesidad de ampliar la planta de personal evidenciada en el mismo, y alineado con las necesidades actuales de la entidad para cumplir los nuevos planes, programas y proyectos de su Plan de Acción Institucional,

Conforme a lo anterior, se expidieron los acuerdos 000013 del 7 de octubre de 2022, "POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO CRA, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" y el 000014 de la misma data, "POR EL CUAL SE MODIFICA LA PLANTA DE PERSONAL Y SE FIJAN LAS ESCALAS DE REMUNERACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO CRA EN VIRTUD DE UN PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL".

Que sumado al análisis de medición de cargas laborales, se realizó medición de clima laboral y organizacional en la corporación, resultando consecuentes con las conclusiones del estudio técnico en el sentido de la necesidad de modificar y modernizar la planta de cargos de acuerdo con las necesidades de la entidad en 176 cargos.

Que mediante Acuerdo de Consejo Directivo No.000014 de 2022 se aprobó la nueva Planta De Personal, se fijaron las escalas de remuneración de la Corporación Autónoma Regional Del Atlántico -C.R.A.- en virtud de un proceso de Rediseño Institucional creando 34 cargos de los 176 que arrojó el estudio.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

Así, la Corporación Autónoma Regional del Atlántico ubicó el personal de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones con el propósito de conseguir una mayor diligencia, eficiencia y productividad en el logro de los objetivos institucionales, dando cumplimiento a los principios sobre función administrativa establecidos en la Constitución Política y la respectiva planeación de la entidad.

Que el proceso de rediseño institucional modificó los grados salariales de los empleos y se realizará con base en 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 del orden nacional y se dictan otras disposiciones" y las normas que lo modifiquen o sustituyan al momento de la entrada en vigencia de este acuerdo. Conforme a lo anterior, se expidieron los acuerdos 0000013 del 7 de octubre de 2022, "POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO CRA, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" y el 0000014 de la misma data, "POR EL CUAL SE MODIFICA LA PLANTA DE PERSONAL Y SE FIJAN LAS ESCALAS DE REMUNERACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO CRA EN VIRTUD DE UN PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL".

Que, sumado al análisis de medición de cargas laborales, se realizó medición de clima laboral y organizacional en la corporación, resultandos consecuentes con las conclusiones del estudio técnico en el sentido de la necesidad de modificar y modernizar la planta de cargos de acuerdo con las necesidades de la entidad en 176 cargos.

Que mediante Acuerdo de Consejo Directivo No.000014 de 2022 se aprobó la nueva Planta De Personal, se fijaron las escalas de remuneración de la Corporación Autónoma Regional Del Atlántico -C.R.A.- en virtud de un proceso de Rediseño Institucional creando 34 cargos de los 176 que arrojó el estudio.

Así, la Corporación Autónoma Regional del Atlántico ubicó el personal de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones con el propósito de conseguir una mayor diligencia, eficiencia y productividad en el logro de los objetivos institucionales, dando cumplimiento a los principios sobre función administrativa establecidos en la Constitución Política y la respectiva planeación de la entidad.



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

Que el proceso de rediseño institucional modificó los grados salariales de los empleos y se realizará con base en 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 del orden nacional y se dictan otras disposiciones" y las normas que lo modifiquen o sustituyan al momento de la entrada en vigencia de este acuerdo

Que teniendo en cuenta la vigencia del estudio técnico realizado, en virtud de la necesidad de ampliar la planta de personal en 176 cargos, evidenciada en el mismo, y alineado con las necesidades actuales de la entidad para cumplir los nuevos planes, programas y proyectos de su Plan de Acción Institucional, se requiere la supresión y creación de empleos en la planta de personal de la entidad, modificando el Acuerdo No.000014 de 2022.

Que, en mérito de lo expuesto, el Consejo Directivo en uso de sus facultades legales, teniendo en cuenta la Guía de Diseño y Rediseño Institucional de las entidades públicas emanada del Departamento Administrativo de la Función Pública,

ACUERDA

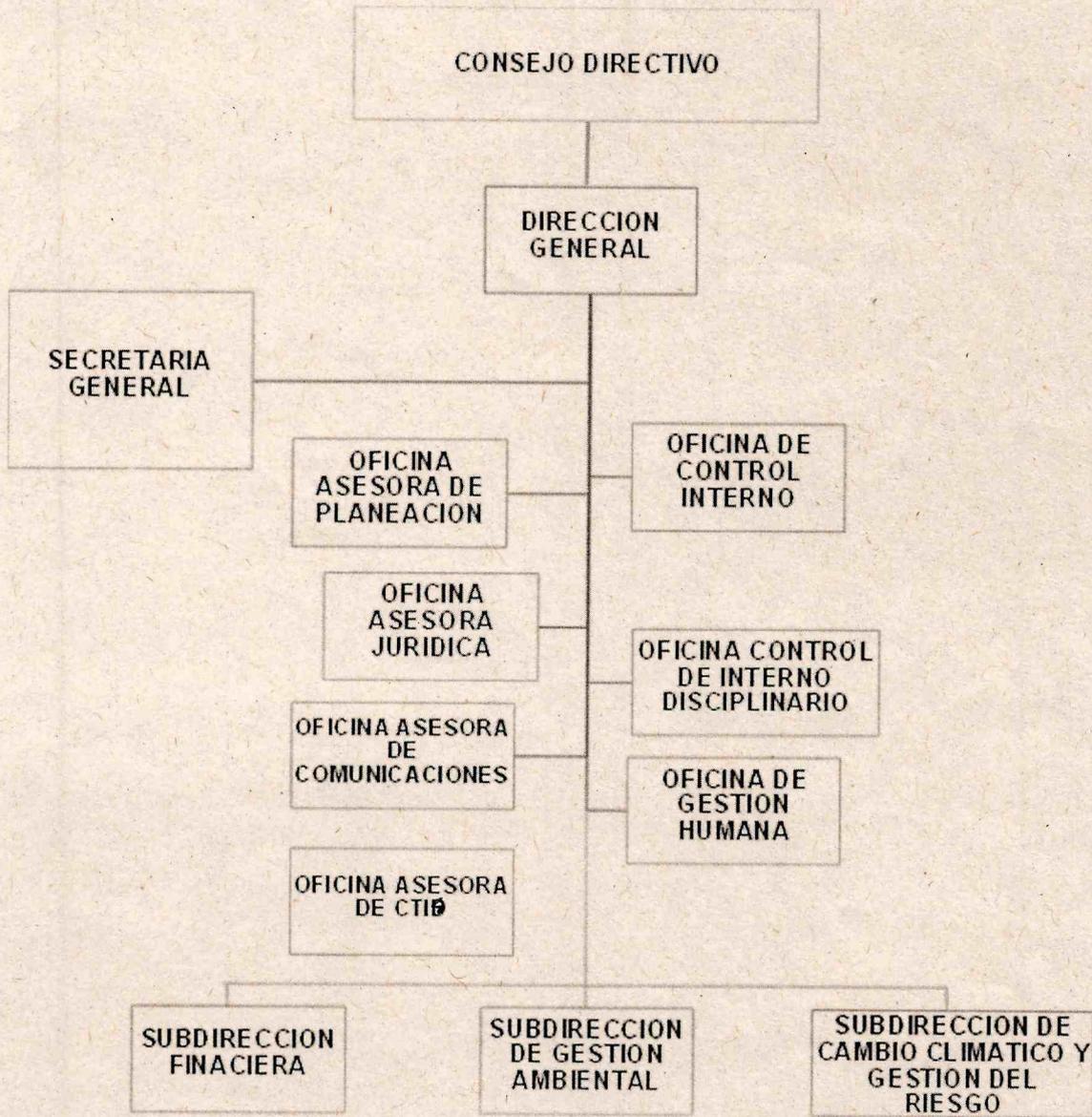
ARTÍCULO PRIMERO. Determinar la estructura interna de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico conforme a lo establecido en el artículo 35 numeral 6 de los estatutos de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico - C.R.A.

ARTÍCULO SEGUNDO: Estructura Funcional y Flexible: Reorganizar la estructura administrativa de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico - C.R.A. distribuyendo responsabilidades según la necesidad del servicio, mediante una especialización del trabajo por áreas similares y la coordinación de actividades mediante reglas y normas, políticas y procedimientos estandarizados, en donde prima la jerarquía funcional, conforme al siguiente Organigrama: 

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."



ARTICULO TERCERO: Órganos de Dirección y Administración: Son órganos de dirección y Administración de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico - C.R.A- la Asamblea Corporativa, el Consejo Directivo y la Dirección General, los cuales cumplirán las funciones señaladas en la Ley 99 de 1993, los Estatutos de la Corporación y en las demás disposiciones legales vigentes.

ARTICULO CUARTO: Dependencias: Para el desarrollo de las funciones de la C.R.A tendrá la siguiente estructura y sus dependencias: *A*

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

1. Dirección General

- A. Oficina Asesora de Comunicaciones
- B. Oficina Asesora Jurídica
- C. Oficina Asesora de Planeación
- D. Oficina de Control Interno
- E. Oficina de Gestión Humana
- F. Oficina de Control Disciplinario Interno
- G. Oficina de Ciencia, Tecnología e- Innovación
- H. Subdirector De Cambio Climático y Gestion Del Riesgo

2. Secretaría General

3. Subdirección Financiera

4. Subdirección de Gestión Ambiental

ARTÍCULO QUINTO: RESPONSABILIDADES POR DEPENDENCIA:

2. **Dirección General.** Son funciones de la Dirección General, las siguientes:

- 2.1. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo.
- 2.2. Ejercer la segunda instancia de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de la entidad, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General Disciplinario.
- 2.3. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos de la C.R.A y ejercer su representación.
- 2.4. Dictar las disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
- 2.5. Presentar al Consejo Directivo los proyectos de reglamento interno;
- 2.6. Ordenar los gastos, dictar los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad, dentro de los límites legales y estatutarios. 

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

- 2.7. Nombrar, dar posesión y remover el personal de la C.R.A de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.
- 2.8. Contratar el personal de la corporación, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia;
- 2.9. Presentar informes al Consejo Directivo y al Ministerio del Medio Ambiente y a otras autoridades que los requieran, en la forma en que estos lo determinen sobre el estado de ejecución de las funciones que corresponden a la C.R.A y los informes generales y periódicos de particulares que le soliciten, sobre las funciones desarrolladas y la situación general de la entidad de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.
- 2.10. Crear y conformar con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo, mediante resolución, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la entidad, así como designar al funcionario bajo el cual quedara la coordinación y supervisión del grupo.
- 2.11. Garantizar el ejercicio del control interno de gestión de la entidad y propender por el mejoramiento institucional.
- 2.12. Dirigir y coordinar las acciones relacionadas con la divulgación de la actividad de la entidad, incluidas las relativas a las especificaciones técnicas y servicios que presta, a través de los diversos medios de comunicación, en los diferentes ordenes territoriales, procurando un oportuno y veraz conocimiento de aquellas por parte de la colectividad y en general, a trazar políticas y dirigir lo atinente al mejoramiento de los medios de comunicación.
- 2.13. Trazar políticas sobre la gestión ambiental que debe adelantar, implementar y controlar la C.R.A, en aras de garantizar el debido ejercicio de la gestión pública y la satisfacción de las necesidades de la comunidad, clientes internos y externos.
- 2.14. Designar mandatarios o apoderados que representen a la Corporación en asuntos judiciales y extrajudiciales, para la mejor defensa de los intereses de la entidad.
- 2.15. Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la corporación;

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

- 2.16. Promover la coordinación de las actividades de la Corporación con las demás entidades u organismos que conforman el Sistema Nacional Ambiental - SINA.
- 2.17. Presentar a los organismos de control correspondientes los informes de gestión establecidos.
- 2.18. Presentar al Consejo Directivo los informes que les sean solicitados sobre la ejecución de los planes y programas de la Corporación, así como sobre su situación financiera, de acuerdo con los estatutos.
- 2.19. Otorgar licencias ambientales, concesiones, permisos y autorizaciones de aprovechamientos y uso de los recursos naturales renovables y declarar la caducidad administrativa de los mismos en los casos a que haya lugar, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.
- 2.20. Ejercer las funciones policivas otorgadas por la ley.
- 2.21. Sancionar las infracciones cometidas dentro del área de jurisdicción de la C.R.A. Así como imponer las medidas preventivas a que haya lugar por violación de la normatividad ambiental, observando los procedimientos indicados en las normas vigentes.
- 2.22. Emitir conceptos con destino a las entidades competentes para la titulación de baldíos, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.
- 2.23. Expedir las certificaciones y/o acreditaciones de competencia de la Entidad por los beneficios tributarios previstos en la normatividad ambiental.
- 2.24. Aprobar los programas de uso eficiente y ahorro del agua de acuerdo con lo previsto en la Ley 373 de 1997.
- 2.25. Adoptar las medidas de emergencia ambiental para contrarrestar el peligro, de que trata el artículo 31 del Código de los Recursos Naturales Renovables, cuando ocurran accidentes o cuando previsiblemente puedan sobrevenir, que causen deterioro ambiental o de otros hechos ambientales que constituyan peligro colectivo.
- 2.26. Ejercer la función disciplinaria en segunda instancia de los procesos disciplinados que se adelanten contra los servidores públicos de la

AF

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

Corporación, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 734 de 2002 y en las normas que la adicionen o modifiquen.

2.27. Las demás que le señalen las normas vigentes relacionadas con las funciones y objetivos generales de la entidad y que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

A. **Oficina Asesora de Comunicaciones. Propósito y Funciones:** El objetivo de la Oficina de Comunicaciones es gestionar las estrategias orientadas a la difusión oportuna y veraz de la información producida por la Corporación Ambiental, de interés tanto para la comunidad en general como para los servidores públicos de esta entidad, y al fortalecimiento de los procesos de comunicación interna y externa de C.R.A. Son funciones de la Oficina de Comunicaciones, las siguientes:

1. Diseñar e implementar la política y estrategias de comunicaciones de la Corporación, de acuerdo a los lineamientos definidos por el Director.
2. Asesorar y asistir al Director en el manejo de los medios de comunicación, las publicaciones, el manejo de la imagen corporativa, coordinar la agenda de encuentros del Director y las diferentes comunidades.
3. Asesorar a las dependencias de la C.R.A en el manejo de la información, divulgación, imagen corporativa y publicidad institucional.
4. Formular y ejecutar políticas de comunicación internas y externas, garantizando los principios de publicidad, transparencia y visibilidad de la gestión pública.
5. Formular y desarrollar la Estrategia de Comunicaciones y el Plan de Comunicaciones de la Corporación Ambiental.
6. Administrar las relaciones públicas del Corporación, organizando, preparando y coordinando eventos especiales, actos sociales, cívicos, culturales, boletines internos, reportajes, ruedas de prensa y otros, previa aprobación o solicitud del jefe inmediato.
7. Propiciar la ejecución y sostenimiento de sistemas de comunicación interna del personal del C.R.A y al público que lo visita.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

8. Coordinar la realización y llevar control del material fotográfico y de video de la Corporación.
9. Coordinar e impulsar la actividad y proyección de las actividades ambientales, adelantando programas e intercambios con las distintas entidades que funcionan en los Corporación Ambiental, el departamento, el país y a nivel internacional.
10. Estructurar la Comunicación Informativa dirigida a los diferentes públicos externos sobre los objetivos y resultados de la gestión.
11. Diseñar, desarrollar y mantener sistemas y mecanismos de información a los servidores públicos, usuarios y al público en general, sobre los servicios y actividades de la Corporación Ambiental, en coordinación con las dependencias de la entidad.
12. Coordinar y organizar las ruedas de prensa, seminarios, reuniones externas, conferencias que se realicen en las dependencias de la Corporación Ambiental.
13. Dirigir y coordinar el diseño, producción y distribución de periódicos, boletines, medios audiovisuales y medios impresos con fines de información y divulgación institucional.
14. Preparar y orientar las sesiones de rendición de cuentas externa e interna.
15. Coordinar con las dependencias, los contenidos informativos de la página de web de la entidad, garantizando la actualización permanente de la información.
16. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Director y dependencias al interior de la Corporación y demás autoridades competentes.
17. Las demás que le sean asignadas por la ley o autoridad competente y los asuntos que correspondan a la naturaleza de su cargo.

B. Oficina Asesora Jurídica. Propósito y Funciones: El objetivo de la Oficina Jurídica, es garantizar el orden jurídico en todas las acciones de la Corporación Ambiental, por medio de la unificación de los criterios jurídicos que conlleven a

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

la toma adecuada de decisiones, defender sus intereses y de la comunidad. Son funciones de la Oficina Jurídica, las siguientes:

1. Diseñar las políticas tendientes al fortalecimiento jurídico de la Corporación.
2. Ejercer la primera instancia de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de la entidad, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código Disciplinario.
3. Brindar la asesoría y el acompañamiento jurídico que el Director y las demás dependencias de la Corporación requieran para el ejercicio de sus funciones.
4. Asesorar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los proyectos de actos administrativos suscritos por el Director.
5. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre proyectos de resoluciones y demás actuaciones administrativas que deba suscribir o proponer la Dirección.
6. Unificar criterios jurídicos que permitan la toma correcta de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la Corporación.
7. Desarrollar y adoptar metodologías que permitan la interpretación sistemática de las normas y la unificación de criterios en la toma de decisiones en la Corporación Ambiental.
8. Aplicar la información jurídica a todos los procesos corporativos garantizando la actualización de la base legal de la Corporación Ambiental.
9. Apoyar en la defensa legal, judicial, y extrajudicial a la entidad, en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que éste deba promover, mediante poder otorgado por el Director y supervisar el trámite de los mismos.
10. Apoyar en la implementación de políticas de gestión jurídica pública encaminadas a mejorar las políticas de defensa judicial de la Corporación Ambiental.
11. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Director y dependencias al interior de la C.R.A y demás autoridades competentes.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

12. Revisar las minutas; autorizar la firma de los contratos y una vez legalizados conservarlos e incorporación al archivo de contratación de la Corporación, y demás plataformas establecidas por la ley, con los respectivos anexos tales como estudios previos, pliegos de condiciones, propuesta y demás soportes que acrediten el perfeccionamiento del contrato, su ejecución y liquidación.
 13. Llevar el registro de la designación o contratación de interventores y/o supervisores de los contratos o convenios que celebre C.R.A y asesorarlos en el desarrollo de sus responsabilidades cuando sea necesario.
 14. Apoyar y verificar el desarrollo de las diferentes etapas de los procesos contractuales que requiera C.R.A, de acuerdo a los requerimientos de cada dependencia;
 15. Asesorar al Director, y subdirectores que tengan a su cargo la contratación, cuando éstos lo soliciten, en las audiencias de aclaración de pliegos y de adjudicación; en las cuales será indispensable para su iniciación y desarrollo, la presencia del funcionario titular o su delegado;
 16. Cumplir los términos, plazos, exigir las garantías y demás requisitos previstos en la ley y en los estudios respectivos, de las acciones administrativas que adelante la oficina;
 17. Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente y las políticas que la Corporación establezca para sus procesos contractuales;
 18. Acompañar a las dependencias delegatarias de ordenación de gasto, cuando éstas lo requieran, en la etapa precontractual hasta la suscripción del contrato o declaratoria de desierto del respectivo proceso.
 19. Las demás que le sean asignadas por la ley o autoridad competente y los asuntos que correspondan a la naturaleza de su cargo.
- C. **Oficina Asesora de Planeación. Propósito y Funciones:** El objetivo de la Oficina Asesora de Planeación es asesorar, diseñar, implementar, hacer seguimiento y control de los instrumentos de planeación, brindando el apoyo necesario a las demás dependencias de la Corporación, proponiendo orientaciones de carácter estratégico para el cumplimiento de la misión institucional, dirigiendo y controlando la implementación y operación del sistema

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

de información geográfica, el Banco de proyectos y la gestión del riesgo. Son funciones de la Subdirección de Planeación, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias de la corporación en la formulación de las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y demás acciones que se requieran, para el eficaz funcionamiento de la Corporación en el área de su desempeño, y evaluar su ejecución.
2. Definir en coordinación con las áreas misionales, los criterios técnicos, económicos, sociales y ambientales para la zonificación y focalización de las acciones institucionales.
3. Liderar, orientar y concertar con las distintas dependencias, la formulación de los planes de corto, mediano y largo plazo, en concordancia con los planes de desarrollo nacional, departamental y municipal, de conformidad con las normas vigentes y presentarlos a las instancias correspondientes.
4. Realizar el seguimiento, control y evaluación del avance de los planes, programas y proyectos de la entidad, mediante la aplicación de estándares e indicadores de gestión institucional.
5. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por la entidad, organismos del estado y demás agentes externos que lo requieran.
6. Coordinar el proceso de formulación del Plan de gestión ambiental regional, el Plan de Acción de la corporación, el Plan operativo Anual, en concordancia con el Plan Nacional de desarrollo y presentarlos en las instancias correspondientes.
7. Asesorar el diseño y establecimiento de estrategias corporativas que permitan la participación de la sociedad civil en los procesos de formulación, ejecución seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos.
8. Participar en la elaboración del presupuesto anual de inversión de la Corporación y su respectivo plan operativo en coordinación con las demás dependencias.
9. Ajustar y actualizar en concordancia con la normatividad vigente, los determinantes ambientales para el ordenamiento territorial municipal del área

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

de jurisdicción de la Corporación, de conformidad con las competencias que sobre la materia se establezcan.

10. Prestar asistencia técnica y capacitación a los municipios de su jurisdicción en los procesos de formulación y articulación de los planes de ordenamiento territorial, concertar los planes pertinentes y efectuar las revisiones y ajustes conforme lo prevé la Ley 388 de 1997 y la Ley 507 de 1999.
11. Evaluar y concertar los asuntos ambientales de las propuestas relacionadas con los instrumentos de planificación que de conformidad con la normativa vigente deben ser sometidas a consideración de la Corporación por parte de los entes territoriales de la jurisdicción.
12. Asesorar, coordinar y hacer seguimiento a la participación de la Corporación, en coordinación con los entes territoriales, comunidades indígenas, campesinas y negritudes, en los procesos de planificación, ordenamiento territorial y realización de proyectos de desarrollo sostenible de conformidad con las norma legales y reglamentarias vigentes.
13. Apoyar a la Dirección General y demás dependencias de la Corporación, en la implementación de los instrumentos económicos y financieros propios de la gestión ambiental.
14. Coordinar la formulación, ejecución y evaluación de los planes de acción y la presentación de Informes de Gestión de las áreas de la Corporación.
15. Dirigir, coordinar y garantizar la sostenibilidad del Sistema integrado de Gestión Pública de la Corporación, de acuerdo con la normatividad vigente.
16. Establecer y mantener actualizado el Banco de Proyectos de Inversión de la entidad. Participando en la identificación de programas, proyectos y acciones de cooperación técnica y financiera internacional para el manejo ambiental.
17. Implementar y administrar el Sistema de información Geográfica, para la planificación y la gestión ambiental del territorio de la Corporación, en coordinación con las dependencias internas y actores del Sistema Nacional Ambiental -SINA-
18. Recopilar información ambiental interna y externa y articularla con el Sistema de Información Ambiental y Geográfico Corporativo y el Sistema de

AF

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

Información Ambiental para Colombia -SIAC, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

19. Administrar eficientemente el Sistema de Información Ambiental de la Corporación, creando estrategias para su uso, divulgación, socialización y suministro de información requerida por las diferentes dependencias de la Entidad para contribuir a la ordenación ambiental del territorio y el ejercicio de la autoridad ambiental.
20. Asesorar y coordinar la generación de información estadística que se necesite para el proceso de planeación de la Corporación.
21. Coordinar y participar en la realización de estudios organizacionales y planes de mejoramiento continuo y promover la simplificación y supresión de procedimientos y trámites.
22. Asesorar, proponer, elaborar, aportar y divulgar las políticas, planes, programas y proyectos, de acuerdo con las competencias de la Corporación, relacionados con la gestión del riesgo y el cambio climático, orientados a la mitigación y adaptación al mismo.
23. Elaborar los estudios necesarios para definir la zonificación, caracterización, delimitación y ordenación de los humedales, paramos, demás ecosistemas estratégicos y áreas de protocolo localizadas en la jurisdicción de la Corporación.
24. Formular, revisar, ajustar y adoptar los procesos de ordenación y manejo de cuencas hidrográficas ubicadas en la jurisdicción de la corporación y apoyar técnicamente la operación de los consejos de cuencas y demás instancias de participación asociada.
25. Asesorar y proponer a la Dirección General, la formulación de políticas, normas y procedimientos para la planificación y el ordenamiento integral ambiental del área de la jurisdicción CAR.
26. Asesorar, proponer, elaborar, aportar y divulgar las políticas, planes, programas y proyectos, de acuerdo con las competencias de la CAR, relacionados con la gestión del riesgo y el cambio climático, orientados a la mitigación y adaptación al mismo,



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

27. Ajustar y actualizar en concordancia con la normativa vigente, las determinantes ambientales para el ordenamiento territorial municipal y del área de jurisdicción de la Corporación, de conformidad con las competencias que sobre la materia se establezcan.
28. Coordinar la emisión de los conceptos que se requieran para dar cumplimiento a las funciones de la entidad y que correspondan al marco de las competencias a cargo de esta Corporación, incluidos aquellos con destino a las entidades que tengan las funciones de titulación de baldíos.
29. Las demás que le sean asignadas por la ley o autoridad competente y los asuntos que correspondan a la naturaleza de su cargo.

D. Oficina Control Interno. Propósito y Funciones: El objetivo de la Oficina de Control Interno es medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles de la entidad y asesorar a la Dirección General en la continuidad del proceso administrativo, reevaluación de los planes y programas establecidos y los resultados de la gestión, generando recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad en procura del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, de conformidad con la normativa legal vigente, mediante el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Asesorar y apoyar a la Dirección General en la definición de políticas referidas al diseño e implementación de los sistemas de control interno que contribuyan a incrementar la eficiencia de los procesos y áreas de la entidad, así como de garantizar la calidad de la prestación de los servicios de la entidad.
2. Diseñar y establecer en coordinación con las diferentes dependencias de C.R.A los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluarla gestión y proponer medidas preventivas y correctivas del caso.
3. Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales.
4. Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción del cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer medidas preventivas y correctivas necesarias.

[Handwritten signature]

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

5. Vigilar la atención de quejas y reclamos presentados por los ciudadanos en relación con la misión de la entidad, se presente en forma oportuna y eficiente y rendir los informes sobre el particular.
6. Diseña e implementar un sistema de auditoría de sistemas de la entidad estableciendo normas, metas y objetivos y efectuar el análisis de los resultados para la toma de decisiones preventivas y correctivas.
7. Dirigir y coordina el desarrollo de las actividades que busquen la máxima eficiencia en el cumplimiento de los tramites y en el desarrollo de las labores de cada dependencia.
8. Servir de enlace entre la Corporación y los organismos de control.
9. Vigilar que los servicios de la Corporación se presten de conformidad con las normas legales vigentes y el Sistema de Gestión de Calidad de la Corporación.
10. Realizar la auditoría de sistemas de la Corporación y evaluar los resultados para la toma de decisiones preventivas y correctivas.
11. Verificar que se tomen los correctivos necesarios y se ejecuten las acciones previstas en los planes de mejoramiento formulados por las diferentes dependencias y/o procesos.
12. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias, en los procesos Internos orientados a superar las deficiencias e irregularidades y al mejoramiento continuo de la Corporación y suscribir con el Director General los planes que deban ser presentados a la Contraloría General de la República.
13. Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito entre la Contraloría General de la República y la corporación.
14. Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados respecto de la gestión de la entidad
15. Vigilar que la atención de quejas y reclamos presentados por los ciudadanos en relación con la misión de la Corporación, se preste en forma oportuna y eficiente y rendir Informes sobre el particular.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

16. Acompañar y asesorar a las demás dependencias de la Corporación, en la identificación y análisis de riesgos a partir de la evaluación de los controles definidos en ellas.
17. Adelantar estrategias orientadas a fomentar la cultura de autocontrol en la Corporación para que, a partir de evidencia objetiva, se contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
18. Verificar el cumplimiento de leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, metas, objetivos y estrategias de la entidad, y sugerir los ajustes necesarios.
19. Las demás que le sean asignadas por la ley o autoridad competente y los asuntos que correspondan a la naturaleza de su cargo.

E. Oficina Gestión Humana. Propósito y Funciones: El objetivo de la Oficina de Gestión Humana, es guiar y asesorar estratégicamente la Corporación y el desarrollo del talento Humano al servicio de la C.R.A de acuerdo con la normatividad vigente. Son funciones de la Oficina de Gestión Humana, las siguientes:

1. Diseñar y ejecutar, en coordinación con la Oficina de Control Interno Disciplinario, las medidas, los programas y las estrategias de divulgación encaminadas a fortalecer una cultura organizacional hacia la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad y, General Disciplinario.
2. Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos y ejecutar las políticas institucionales sobre Corporación y desarrollo del Talento Humano de C.R.A.
3. Administrar y actualizar la planta de personal de la Corporación Ambiental, como una herramienta para la planeación del recurso humano, de acuerdo a las obligaciones impuestas por la Ley 909 de 2004, sus Decretos Reglamentarios y demás normas que lo modifiquen o adicionen.
4. Apoyar y participar en la elaboración del proyecto anual de presupuesto para amparar los gastos por servicios personales asociados a nómina. 

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

5. Elaborar los planes de recursos humanos, de acuerdo a la Ley 909 de 2004 con lineamientos específicos para asegurar y proveer el personal necesario para el buen funcionamiento de la Corporación Ambiental.
6. Coordinar la evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa, de acuerdo a las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
7. Apoyar al director en la realización de los acuerdos de gestión para los cargos de Libre Nombramiento y Remoción.
8. Formular, elaborar, proponer y ejecutar el Plan Institucional Anual de Capacitación de Inducción y Reinducción, aplicable a los funcionarios de la Corporación Ambiental.
9. Diseñar, dirigir y administrar los programas de formación, capacitación, bienestar laboral y estímulos e incentivos para los servidores públicos del Corporación Ambiental, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en los Planes Específicos.
10. Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de la normatividad vigente.
11. Realizar las acciones necesarias para la vinculación del personal que ingresa mediante el Concurso de Carrera Administrativa.
12. Coordinar la realización de estudios sobre la planta de personal; proponer la actualización del manual específico de funciones, competencias y requisitos para los empleos de la Corporación Ambiental; y determinar los perfiles de los cargos que deberán ser provistos.
13. Coordinar el proceso administrativo relacionado con la selección y elección de los miembros de la Comisión de Personal de la Entidad y su funcionamiento.
14. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas por el DAFP en el SIGEP, frente a los empleados de la Corporación.
15. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Director y dependencias al interior de la C.R.A y demás autoridades competentes. 

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

16. Las demás que le sean asignadas por la ley o autoridad competente y los asuntos que correspondan a la naturaleza de su cargo.

F. Oficina Control Disciplinario Interno. Propósito y Funciones: El objetivo de la Oficina de Control Disciplinario Interno, es ejercer la función de instrucción disciplinaria, sobre los servidores públicos y exfuncionarios de la Corporación, con observancia de las normas y procedimientos establecidos, a través de la aplicación de las leyes vigentes contribuyendo al mejoramiento continuo y excelencia de la gestión pública en aras de garantizar la debida prestación del servicio. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, las siguientes:

1. Ejercer la facultad disciplinaria (instrucción) de conformidad con las prescripciones de la Ley 2094 de 2021, Estatuto Único Disciplinario, investigando las faltas e imponiendo las sanciones a los servidores públicos infractores de acuerdo con la Constitución y la Ley.
2. Proponer a la Oficina de Gestión Humana (o quien haga sus veces, en materia de prevención) las medidas de prevención, los programas y las estrategias de divulgación orientadas a la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad y, General Disciplinario.
3. Conocer, sustanciar e instruir de oficio, por denuncia, queja o informe de servidor público, los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores y exservidores de la entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario.
4. Informar a la Procuraduría General de la Nación, la apertura de las investigaciones disciplinarias, para lo de su competencia, teniendo en cuenta las normas que rigen la materia.
5. Notificar y comunicar las decisiones que se adopten en la etapa de instrucción, especialmente informar que, notificado el pliego de cargos, el proceso continuará en otra dependencia, con base en las funciones y competencias de la entidad y el régimen disciplinario vigente.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

6. Remitir a la Oficina Asesora Jurídica, los procesos disciplinarios en los que se dicte pliego de cargos, debidamente notificados, de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Mantener, custodiar y actualizar los archivos y registros de los procesos disciplinarios, en concordancia con la gestión de la información de la entidad.
8. Presentar informes de sus actuaciones a los organismos de control, cuando sean requeridos, con base en los procesos institucionales.
9. Las demás que le sean asignadas por la ley o autoridad competente y los asuntos que correspondan a la naturaleza de su cargo.

G. Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación. Propósito y Funciones. El objetivo de la Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación, Liderar de manera proactiva la adopción y gestión estratégica de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para impulsar la innovación, optimizar los procesos internos y contribuir significativamente al logro de los objetivos estratégicos de la entidad. Desarrollar y aplicar una visión estratégica integral para las tecnologías de la información y comunicación, asegurando que se alineen con los objetivos globales de la organización y las directrices nacionales en materia de TIC. Son funciones de la Oficina de Ciencia, Tecnología, Desarrollo e Innovación, las siguientes:

1. Diseñar y poner en marcha las estrategias para la debida implementación y el mejoramiento continuo de la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones que contribuyan al logro de los objetivos de la entidad, teniendo en cuenta las directrices dadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o el que haga sus veces.
2. Lidera la implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnologías y Sistemas de Información (PETI) que esté alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la entidad y las políticas del Gobierno Digital. Identificando oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo de la entidad.
3. Gestionar la realización de análisis de vulnerabilidades sobre las redes y sistemas de información de la entidad, y apoyar a los demás grupos de trabajo o dependencias en la formulación y seguimiento a los planes de tratamiento para

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

mitigarlas. Garantizando la gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio, con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones.

4. Adelantar acciones que faciliten la coordinación y articulación entre la entidad y entes de control, la entidad y entidades del estado que requieran reportes a tiempo y en materia de integración e interoperabilidad de información y servicios, creando sinergias y optimizando los recursos para coadyuvar en la prestación de mejores servicios al ciudadano. Logrando así, la estrategia de gobierno abierto mediante la habilitación de mecanismos de interoperabilidad y apertura de datos que faciliten la participación, transparencia y colaboración en el Estado.
5. Garantizar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos internos y externos relacionados con las TIC, promoviendo la calidad y la mejora continua en la gestión tecnológica.
6. La demás que le sean asignadas y que estén de acuerdo a la naturaleza del cargo.

H. Subdirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo. Propósito y Funciones: El objetivo de la Subdirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo, es orientar la evaluación de impactos de vulnerabilidad de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos por efectos del cambio climático Tiene como objetivo principal, desarrollar las bases técnicas y operativas necesarias para avanzar en la gestión del cambio climático en los diferentes sectores y territorios del Departamento del Atlántico. Son funciones de la Subdirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo Ambiental, las siguientes:

1. Elaborar, implementar y administrar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres ambientales del departamento del Atlántico bajo las responsabilidades de la Entidad.
2. Implementar procesos de conocimiento de desastres orientado a la identificación de escenarios de riesgo, amenazas, vulnerabilidades y exposición de recursos naturales.
3. Implementar procesos de reducción del riesgo orientado a las acciones de intervención correctivas, rehabilitación y construcción en las condiciones existentes de la vulnerabilidad, aplicando mecanismos de protección



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

financiera y articulando políticas y acciones de gestión ambiental, ordenamiento territorial, planificación del desarrollo y adaptación al cambio climático.

4. Asesorar, apoyar a los municipios del departamento en los temas de gestión integral del riesgo de desastres. Avalando y certificando la ocurrencia de emergencias y/o desastres que afectan a las personas, a los bienes y el medio ambiente del departamento.
5. Revisar, ajustar y evaluar los estudios, documentos técnicos y de soporte relacionados con la planificación y administración del recurso hídrico y con los instrumentos de planificación ambiental del territorio en el Departamento del Atlántico.
6. Asesorar a la Dirección General y a la Oficina Asesora de Planeación, en la revisión de Boletines, avisos, alertas emitidas por el IDEAM y relacionadas con los Fenómenos climatológicos extremos, y las directrices impartidas por el MAD S para afrontar sus efectos.
7. Las demás que le sean asignadas por la ley o autoridad competente y los asuntos que correspondan a la naturaleza de su cargo.

1. **Secretaría General. Propósito y Funciones:** El objetivo de la Secretaría General, es formular políticas y adoptar planes y programas enmarcados dentro del plan institucional, así como asistir al director, en la formulación y adopción de proyectos mediante la prestación de servicios al ciudadano y la realización de trámites corporativos, procurando siempre el mejoramiento de la gestión institucional. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Apoyar a las distintas dependencias en la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Corporación y servir de ente articulador.
2. Coordinar el trámite de los asuntos administrativos que se adelanten directamente en el despacho del Director.
3. Coordinar con la Oficina de Comunicaciones, la realización de encuentros entre el Director y la comunidad.
4. Articular los procesos que involucran las diferentes dependencias y entidades de la C.R.A para el diseño y ejecución de macro proyectos.
5. Coordinar y participar en los estudios de interés de la Corporación confiados por el Director.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

6. Actuar como Secretario del Consejo Directivo, con derecho a voz pero no a voto.
7. Asesorar al Director en la formulación y la ejecución de las políticas y los planes generales de la Corporación Ambiental.
8. Realizar de manera continua el diseño y actualización de los trámites, metodologías de trabajo y los procedimientos organizacionales, para incrementar la productividad y la racionalidad de la Corporación Ambiental.
9. Coordinar la aplicación del Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias de la Corporación.
10. Coordinar la política anti trámites de la C.R.A y la implementación de estrategias que acerquen la entidad al ciudadano.
11. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios al ciudadano en su calidad de usuarios de los mismos en la Corporación Ambiental.
12. Divulgar y realizar seguimiento a los trámites corporativos.
13. Dar cumplimiento a las exigencias de Ley o a las solicitudes formales realizadas por los entes externos.
14. Servir de ente articulador entre la Oficina de Control Interno y las diferentes dependencias de la C.R.A para el efectivo cumplimiento que en materia de control interno se realicen y la oportuna atención de las solicitudes.
15. Administrar y coordinar el debido uso de los auditorios pertenecientes a la Corporación Ambiental.
16. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Director y dependencias al interior de la C.R.A y demás autoridades competentes.
17. Dirigir y controlar los procesos administrativos de la institución en todos los niveles.
18. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión administrativa de la institución.



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

19. Velar por la debida aplicación del sistema de desarrollo administrativo, relacionado con las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y el manejo de los recursos técnicos, materiales, físicos y documentales de la entidad, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional de conformidad con las normas legales vigentes.
20. Las demás que le sean asignadas por la ley o autoridad competente y los asuntos que correspondan a la naturaleza de su cargo

J. **Subdirección Financiera. Propósito y Funciones:** El objetivo de la Subdirección Financiera, es formular políticas y adoptar planes y programas de carácter, económico y financiero, en procura del mejoramiento de la gestión institucional. Son funciones de la Subdirección financiera, las siguientes:

1. Dirigir y controlar los procesos financieros de la institución en todos los niveles.
2. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera, y presupuestal de la institución.
3. Dirigir y coordinar la ejecución del presupuesto de la entidad y velar por el cumplimiento de los trámites requeridos para el pago de las cuentas.
4. Dirigir la elaboración del plan financiero de fuentes y usos de recursos de la entidad, efectuar su seguimiento y proponer correctivos necesarios, así como preparar el programa anual mensualizado de caja, PAC, en coordinación las demás dependencias de la entidad.
5. Las demás que le señalen las normas vigentes relacionadas con los objetivos generales de la entidad y que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.
6. Ejercer la prerrogativa de cobro coactivo de conformidad con lo establecido en el estatuto tributario y la ley 1437 de 2011, o las que la modifiquen o sustituyan.

K. **Subdirección de Gestión Ambiental. Propósito y Funciones:** El objetivo de la Subdirección de Gestión Ambiental es velar por el cumplimiento de lo establecido dentro de la normatividad ambiental vigente en busca de la recuperación y conservación de los recursos naturales renovables de las unidades hidrográficas, manteniendo y mejorando la oferta de bienes y servicios con la ejecución de programas, proyectos y actividades para lograr el desarrollo sostenible y una mejor calidad de vida ambiental en armonía

FE

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

con procesos de educación ambiental para la población del Atlántico. Son funciones de la Subdirección de Gestión, las siguientes:

1. Definir y coordinar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos que permitan conocer, evaluar y monitorear el estado actual de los recursos naturales y el ambiente en el área de su jurisdicción.
2. Efectuar los estudios y recomendar a la Dirección General los montos de las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas por concepto de uso y aprovechamiento de recursos naturales renovables en el territorio jurisdicción de la Corporación con base en las tarifas mínimas establecidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
3. Asesorar, revisar y evaluar la legalidad ambiental, pertinencia, coherencia y conveniencia de los conceptos técnicos e informes que deban acompañarse a través de actos administrativos en la Corporación.
4. Promover la transferencia de paquetes tecnológicos resultantes de las investigaciones que adelanten las entidades de investigación científica y de apoyo técnico que forman parte del Sistema Nacional Ambiental, v proponer una estrategia de asistencia técnica y científica a entidades públicas, privadas y a las organizaciones de la sociedad civil, para el adecuado manejo de los recursos naturales y la preservación del medio ambiente.
5. Emitir concepto referente el cumplimiento de las normas sobre protección y utilización racional de los recursos naturales en los baldíos por adjudicar en el área de su jurisdicción.
6. Diseñar e implementar acciones para proteger y recuperar los ecosistemas estratégicos y la biodiversidad en el territorio de jurisdicción de la Corporación.
7. Formular y desarrollar convenios Inter administrativos para la conservación de las especies amenazadas o en peligro de extinción con los municipios u otras entidades asentadas en la región.
8. Consolidar proyectos de uso sostenible de la biodiversidad articulado hacia mercados verdes y biocomercio sostenible generando, organización empresarial.



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

9. Establecer y asesorar modelos de eco granjas Integrales autosuficientes con criterios de mercados verdes y biocomercio sostenible.
10. Definir los parámetros técnicos para la implementación de incentivos tributarios por parte de la corporación, a quienes adelanten acciones de conservación de los bosques naturales existentes en la jurisdicción.
11. Coordinar los planes sectoriales que elaboren los entes territoriales en los aspectos relacionados con el ecoturismo.
12. Realizar seguimiento a los inventarios de oferta de recursos naturales y ecosistemas, además de establecer estrategias de conservación de Fauna y Flora, como parte de la identificación de la oferta ambiental.
13. Asesorar a la Dirección General en la definición de políticas, estrategias, planes, mecanismos y procedimientos para promover y desarrollar la educación ambiental y la participación comunitaria en actividades y programas que propendan por el desarrollo sostenible en la jurisdicción.
14. Participar en la definición de estrategias ambientales para fortalecer espacios y mecanismos de participación ciudadana, del sector público y privado, que posibiliten concretar acuerdos estratégicos.
15. Prestar asistencia técnica a entidades públicas y privadas y los particulares, acerca del adecuado manejo de los recursos naturales renovables y la preservación del medio ambiente, en la forma que establezcan los reglamentos y de acuerdo con los lineamientos fijados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
16. Diseñar y trazar las políticas que permitan direccionar el cumplimiento de la función de control y vigilancia ambiental, así como adoptar evaluar y ajustar los sistemas de registro, control y vigilancia para asegurar el cumplimiento de las normas que regulen la actividad ambiental y tomar las medidas que sean de su competencia.
17. Asesorar a la Dirección General en la función de las metas de uso y ahorro del agua en el área de jurisdicción de la Corporación, para los usuarios no incluidos en los sistemas de acueducto.

FE

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

18. Apoyar técnicamente a los entes territoriales y las demás entidades que lo requieran, según orientaciones de la Dirección General de la Corporación.
19. Dirigir, coordinar y controlar la formulación, elaboración, desarrollo, implementación y aplicación de planes, programas, proyectos, investigaciones, estudios y acciones, para el manejo, protección, conservación, recuperación y utilización de los recursos naturales y el ambiente.
20. Identificar los temas específicos en que la Corporación requiera el apoyo de los institutos de investigación adscritos y vinculados al apoyo técnico y científico del Sistema Nacional Ambiental - SINA y coordinar con ellos la elaboración de estudios e investigaciones científicas en materia de medio ambiente y de los recursos naturales renovables y ecosistemas.
21. Proponer en coordinación la oficina de Planeación la declaratoria de las áreas que se consideren deban ser objeto de protección ambiental; Formular, adoptar, implementar y hacer seguimiento a los planes de manejo ambiental de las mismas; y coordinar la gestión relacionada con su administración.
22. Aplicar los lineamientos técnicos definidos por el Gobierno Nacional, en el marco de la normativa vigente, para la reserva, alinderamiento administración de los distritos de conservación suelos, las reservas forestales y los parques naturales, de carácter regional, en la jurisdicción de la Corporación.
23. Identificar, ordenar, planificar y formular proyectos y acciones, para los ecosistemas forestales, las áreas de importancia ambiental y el recurso suelo, en la jurisdicción CAR, orientadas a la reducción de emisiones por deforestación y degradación de bosques, garantizado la biodiversidad ecosistémica.
24. Identificar, delimitar y priorizar las áreas de importancia estratégica para la adquisición de predios, mantenimiento de los mismos, o para la implementación de esquemas de pago por servicios ambientales, y prestar apoyo técnico a las entidades territoriales para tales efectos.

ff

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

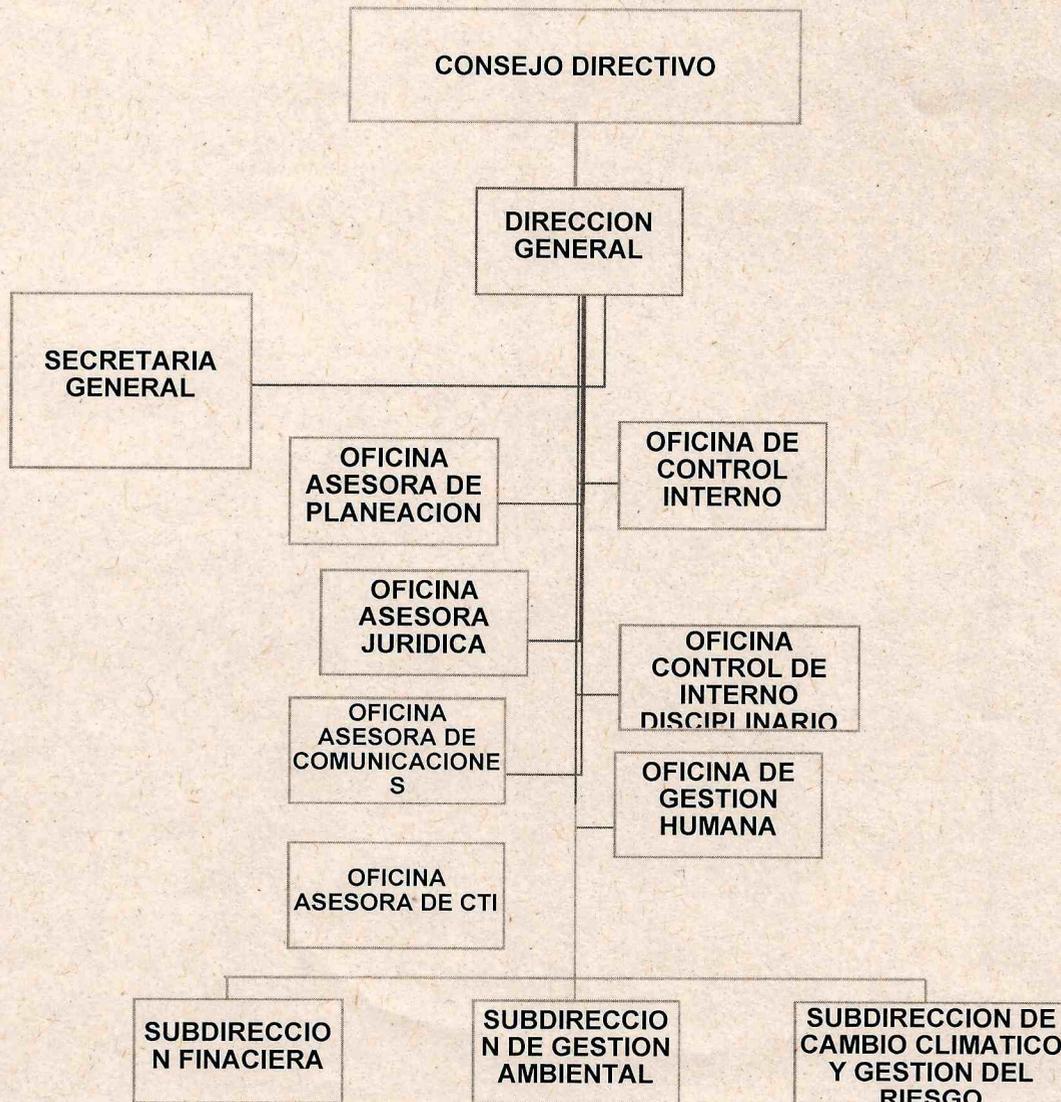
ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

25. Asesorar y acompañar a los diferentes actores sociales de la jurisdicción de la Corporación, en la formulación y desarrollo de iniciativas inherentes a la gestión socio ambientales el marco de la cultura ambiental.

26. Las demás que le sean asignadas por la ley o autoridad competente y los asuntos que correspondan a la naturaleza de su cargo.

ARTICULO SEXTO: DESCRIPCIÓN ORGANIGRAMA. Adóptese el Organigrama de la C.R.A que se anexa al presente acuerdo y hace parte integral del mismo.



[Firma manuscrita]

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

ACUERDO No. 00003 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.-, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

ARTÍCULO SEPTIMO: GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO. El Director General, mediante Resolución, adoptará y organizará, con carácter permanente o transitorio, los Grupos Internos de Trabajo contemplados en la estructura organizacional determinada mediante el presente Acuerdo y los demás que sean necesarios para el logro de los objetivos y el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Corporación.

ARTÍCULO OCTAVO: MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS: El Director General, mediante Resolución, adoptará el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias de los empleos que conforman la nueva Planta de Cargos de la C.R.A., de conformidad con las normas que regulan la materia.

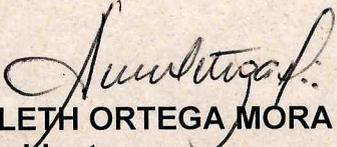
ARTÍCULO NOVENO: Contra el presente acuerdo no procede recurso alguno, conforme a lo establecido en el párrafo del artículo 43 de los Estatutos de la Corporación (Acuerdo 0004 de 2017)

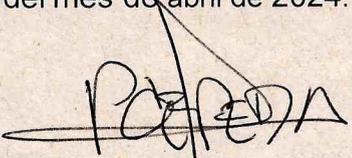
ARTÍCULO DÉCIMO: DEROGAR los acuerdos 0000013 del 7 de octubre de 2022, "POR MEDIO DEL CUAL SE REORGANIZA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO CRA, SE DEFINE SU ESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" y el 0000014 de la misma data, "POR EL CUAL SE MODIFICA LA PLANTA DE PERSONAL Y SE FIJAN LAS ESCALAS DE REMUNERACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO CRA EN VIRTUD DE UN PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL".

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, teniendo efectos fiscales y jurídicos a partir de esa data,

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla (Atlántico) a los 25 días del mes de abril de 2024.


ASLETH ORTEGA MORA
Presidente


PEDRO CEPEDA ANAYA
Secretario