

ACUERDO No. 003
(JUNIO 23 DE 2021)

"Por medio del cual se crea la Oficina de Control Disciplinario Interno y se modifica el acuerdo del Consejo Directivo No. 015 del 21 de julio de 2003 por el cual se establece la estructura interna de CORPONARIÑO, y el acuerdo No. 017 del 30 de julio del 2003 por medio del cual se establece la planta global y flexible de CORPONARIÑO."

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO – CORPONARIÑO EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES QUE LE OTORGA EL LITERAL E DEL ARTICULO 32 DE LOS ESTUTOS DE CORPONARIÑO Y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece: "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad; mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley".

Que el artículo 23 de la ley 99 de 1993 doto a las Corporaciones Autónomas Regionales de autonomía administrativa y financiera; respecto a la autonomía administrativa, la sentencia c- 994 de 2000, de la corte constitucional estableció "que si bien el legislador puede establecer pautas o reglas generales a las que deben someterse las CAR, en la restructuración de las plantas de personal, no puede llegar al extremo de exigir en este proceso una autorización de un órgano de gobierno nacional, ya que eso implica anular la autonomía constitucional de estas entidades y someterlas a un control jerárquico de parte del gobierno", en tal sentido, el Consejo Directivo es el organismo competente para decidir sobre. La modernización de la estructura interna de la Corporación.

Que el artículo 27 de la Ley 99 de 1993, estableció las funciones del Consejo Directivo de las Corporaciones Autónomas Regionales, y el literal B y F los facultó para determinar la planta de personal y la estructura interna para lo cual podrán crear, suprimir y fusionar dependencias y asignarles responsabilidades.

Que en los Estatutos de la Corporación Autónoma Regional de Nariño se estableció como funciones del Consejo Directivo en su literal e del artículo 32 "Determinar la estructura interna de la Corporación para lo cual podrá crear, suprimir y fusionar dependencias y asignarles responsabilidades conforme a la ley."

Que la Subdirección Administrativa y Financiera adelantó la gestión para obtener los recursos necesarios a fin de obtener la vinculación del Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario de acuerdo a la certificación expedida por el Subdirector

Administrativo y Financiero con fecha del 16 de junio del año en curso, correspondiente al valor de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$58.024.495.00)**, dentro del rubro de gastos generales.

Que el cargo de jefe de la oficina de control interno disciplinario, corresponde al nivel directivo, que por sus funciones de confianza y manejo tiene vinculación legal y reglamentaria de libre nombramiento y remoción; en tal sentido, el tipo de cargo está directamente relacionado con el esquema que en la estructura de la entidad y su nomenclatura corresponderá a la que se encuentra establecido en el Decreto 770 de 2005 y 1083 de 2015 para entidades del orden nacional.

Que en cumplimiento del compromiso asignado a la administración por el Consejo Directivo, se hace necesario realizar un ajuste a la estructura interna y a la planta global y flexible de CORPONARIÑO, mediante de la modificación de los acuerdos No. 015 del 21 de julio de 2003 y 017 del 30 de julio del 2003.

En mérito de lo expuesto, el Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional de Nariño – CORPONARIÑO,

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: CREAR dentro de la estructura de la Corporación Autónoma Regional de Nariño – CORPONARIÑO, en el nivel Directivo, la Oficina de Control Interno Disciplinario.

ARTICULO SEGUNDO: FUNCIONES – Son funciones específicas de LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO:

- Ejercer la Potestad Disciplinaria sobre los (as) servidores(as) públicos (as) de la Entidad.
- Elaborar estudios de caracterización de las faltas cometidas, de los riesgos de incurrir en ellas y, proponer programas de prevención para evitar su materialización.
- Desarrollar acciones preventivas que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los empleados de la Corporación en procura de salvaguardar el patrimonio público.
- Recibir, estudiar y tramitar las denuncias, quejas y reclamos por las posibles faltas disciplinarias en que incurran los (as) servidores (as) de la Entidad o de quienes presten funciones públicas en la misma, por infracción a la Constitución, las leyes, los acuerdos y demás normas relacionadas con la Función Pública.
- Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los (as) servidores (as) de la Entidad y exfuncionarios (as) de la Entidad.

- Fijar procedimientos operativos para garantizar que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso.
- Dirigir los trámites exigidos por la ley, los reglamentos y las disposiciones legales para dar cumplimiento al régimen disciplinario.
- Remitir a la segunda instancia los procesos que hayan sido objeto del recurso de apelación interpuesto contra las decisiones de fondo proferidas.
- Informar oportunamente a la división de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la imposición de sanciones a los servidores públicos.
- Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia y control, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario.
- Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de competencia de esta oficina.
- Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes cuando así lo requieran.
- Elaborar oficios, informes, cuadros estadísticos etc que se requiera en la unidad de control interno disciplinario
- Ejecutar y verificar el cumplimiento de los programas e inducción y capacitación para los servidores públicos de CORPONARIÑO, conforme a las disposiciones legales vigentes y políticas internas de la corporación.
- Presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del cargo, con la oportunidad y periodicidad requeridas y mantener informado al superior inmediato sobre el desarrollo de las mismas.
- Ejercer autocontrol en todas las actividades que desarrolla cumpliendo con el sistema de gestión institucional de la corporación y MIPG.
- Las demás que le asigne la Constitución, la Ley, los Acuerdos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

ACTICULO TERCERO: MODIFICAR el ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo 015 del 21 de julio de 2003, el cual quedará así:

ARTICULO PRIMERO. Para el desarrollo de las funciones de la Corporación Autónoma Regional de Nariño "CORPONARIÑO", tendrá la siguiente estructura:

ASAMBLEA CORPORATIVA
CONSEJO DIRECTIVO

-Revisoría Fiscal.

- 1.0 Dirección General.
- 1.1 Oficina de Control Interno.
- 1.2 Oficina de Planeación y Direccionamiento Estratégico.
- 1.3 Oficina Jurídica.
- 1.4 Oficina de Control Interno Disciplinario.
- 2. Subdirección de Conocimiento y Evaluación Ambiental.
- 3. Subdirección de Intervención para la Sostenibilidad Ambiental.
- 4. Subdirección Administrativa y Financiera.
- 5. Centros Ambientales.

ACTICULO CUARTO: MODIFICAR el literal 8 del **ARTÍCULO NOVENO** del Acuerdo 015 del 21 de julio de 2003, el cual quedará así:

ARTICULO NOVENO NOVENO. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones de las Subdirección las siguientes:

- 1. Asesorar a la dirección general en la formulación de las políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la entidad.
- 2. Dirigir y controlar los procesos administrativos y financieros de la institución de todos los niveles.
- 3. Proponer y ejecutar las políticas, planes y programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera, administrativa y presupuestal de la institución.
- 4. Coordinar la realización de estudios sobre la planta de personal y adelantar los estudios necesarios con el fin de mantener actualizado el manual específico de funciones y de requisitos de la entidad de conformidad con las normas legales vigentes.
- 5. Dirigir y coordinar la ejecución del presupuesto de la entidad y velar por el cumplimiento de los trámites requeridos para el pago de cuentas.
- 6. Dirigir la elaboración del plan financiero de fuentes y usos de recursos de la entidad, efectuar su seguimiento y proponer los correctivos necesarios, así con las demás dependencias de CORPONARIÑO.
- 7. Programar en coordinación con la Oficina Jurídica los procesos de licitación, contratación, adquisición, almacenamiento y custodia de bienes y materiales.
- 8. Velar por la debida aplicación del Sistema de Desarrollo Administrativo, relacionado con las políticas estratégicas, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y el manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros

de CORPONARIÑO, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con las normas legales vigentes.

9. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales.”

ARTÍCULO QUINTO: MODIFICAR el ARTÍCULO TERCERO del Acuerdo 017 del 30 de julio del 2003, el cual quedará así:

ARTICULO TERCERO. Las funciones propias de la Corporación Autónoma Regional de Nariño “CORPONARIÑO”, serán cumplidas con la plata global y flexible de personal que se establece a continuación:

(...)

DE LA PLANTA GLOBAL

No. De Empleos	Denominación del Empleo	Código	Grado
Tres (3)	Subdirectores	0040	13
Tres (3)	Jefes de Oficina	2045	20
Uno (1)	Jefe de Oficina	0150	7
Dieciséis (16)	Profesionales Especializados	3010	16
Seis (6)	Profesional Universitario	3020	14
Ocho (8)	Profesional Universitario	3020	12
Uno (1)	Profesional Universitario	3020	11
Uno (1)	Profesional Universitario	3020	10
Dos (2)	Profesional Universitario	3020	08
Cinco (5)	Técnico Administrativo	4065	11
Uno (1)	Técnico Administrativo	4065	10
Once (11)	Técnico Operativo	4080	12
Dos (2)	Técnico Operativo	4080	11
Doce (12)	Técnico Operativo	4080	09
Cinco (5)	Técnico Operativo	4080	08
Uno (1)	Topógrafo Tecnólogo	4160	12
Tres (3)	Secretario Ejecutivo	5040	17
Cuatro (4)	Secretario Ejecutivo	5040	15
Uno (1)	Secretario	5140	13
Dos (2)	Auxiliar Administrativo	5120	12
Dos (2)	Operario Calificado	5300	11
Dos (2)	Conductor Mecánico	5310	09

ARTÍCULO SEXTO: MODIFICAR el ARTÍCULO QUINTO del Acuerdo 017 del 30 de julio del 2003, el cual quedará así:

ARTICULO QUINTO. Los siguientes cargos que se enuncian a continuación son de libre nombramiento y remoción:

No. De Empleos	Denominación del Empleo	Código	Grado
Un (1)	Secretario Ejecutivo	5040	20
Un (1)	Auxiliar Administrativo	5120	12
Tres(3)	Subdirectores	0040	13
Tres (3)	Jefes de Oficina	2045	20
Uno (1)	Jefe de Oficina	0150	07
Uno (1)	Profesional Especializado	3010	16
Uno (1)	Conductor Mecánico	5310	09

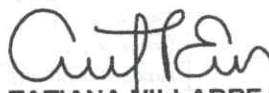
ARTÍCULO SEPTIMO: La estructura interna de la Corporación Autónoma Regional de Nariño – CORPONARIÑO será la siguiente:



ARTICULO OCTAVO: El presente acuerdo rige a partir de su aprobación.

En San Juan de Pasto, a los 23 días del mes de junio de 2021


JUAN PABLO LLANOS
 PRESIDENTE


TATIANA VILLARREAL E.
 SECRETARIA CONSEJO

Proyectó: Franklin Rosero - Contratista Dirección General.
 Camila Bolaños - Contratista Oficina Jurídica.

Revisó: William Jojoa – Profesional Universitario
 Tatiana Villarreal E. - Jefe Oficina Jurídica.
 Albeiro Gómez E. - Subdirector SAF.
 Hugo Mideros L. – Director General