



Nº - 1247  
04 A60. 2023

**"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y  
COMPETENCIAS LABORALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL -CANAL  
DEL DIQUE - CARDIQUE"**

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE -  
CARDIQUE-** En uso de sus facultades legales y reglamentarias en especial las conferidas por el  
artículo 15 numeral 2, y artículos 17 y 19 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.1.6.1 inciso 2 del  
Decreto 1083 de 2015, y Decreto Nacional 498 de 2020.

**CONSIDERANDO:**

1. El Artículo 209 de la Constitución Política, establece que 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.
2. Que conforme al Decreto Nacional 498 de 2020, la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad. Donde corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales.
3. Que la Oficina Asesora de Control Interno, solicita que un empleo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, que se encuentra en vacancia definitiva, sea ajustado en funciones y perfiles para asignarlo en dicha área, ya que él actualmente solo cuenta con dos profesionales de planta, con perfil contador y administrador, y la oficina requiere de personal con perfil ambiental o del área de la ingeniera, para realizar y fortalecer los proceso de auditoria en estas áreas que son tan necesarias para la debida gestión de la corporación.
4. Que conforme al Decreto Nacional 498 de 2020, se realizado la respectiva previa socialización del proyecto de ajuste del manual de funciones de este empleo a las organizaciones sindicales de la Corporación, sin que una vez vencido el termino se hubiese recibido alguna observación de mejora por parte de los mismos.

1

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo de Profesional Universitario, Código 2044, grado 11, nivel profesional, según lo establecido en la parte considerativa de este acto administrativo, así:



Nº - 1247  
04 A60. 2023

**"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y  
COMPETENCIAS LABORALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL -CANAL  
DEL DIQUE - CARDIQUE"**

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Denominación del Empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
Nivel	Profesional
Dependencia	Oficina Asesora de Control Interno
Naturaleza del cargo	Carrera Administrativa
Número de Cargos	1
<b>II. AREA FUNCIONAL –OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO-</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Desarrollar las labores inherentes de auditor interno en el control ambiental aplicando la normatividad vigente, asegurando que los objetivos de acompañar y orientar, valorar riesgos, realizar evaluaciones, fomentar la cultural del autocontrol y la relación con los entes externos se apliquen en todas las dependencias de la Corporación garantizando una adecuada implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Control y Calidad	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Proyectar respuesta a las solicitudes presentadas tanto internas como externas en los asuntos de competencia de la oficina de control interno.</li><li>2. Proponer e implementar los procedimientos e instrumentos necesarios para mejorar la prestación del servicio a su cargo.</li><li>3. Elaborar, revisar y presentar los informes que en desarrollo de sus funciones se requieran.</li><li>4. Participar en el desarrollo, mantenimiento y mejora del sistema integrado de control y calidad de la corporación aplicando los principios del MECI.</li><li>5. Utilizar técnicas de seguimiento y evaluación que posibiliten la medición en la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la corporación en relación con las funciones del cargo.</li><li>6. Participar en la elaboración, ejecución del programa de auditoría anual establecido por la oficina de control interno y aprobado por la instancia competente, velando por el cumplimiento de los términos establecidos.</li><li>7. Efectuar el seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas efectuadas en cumplimiento del programa anual de auditoría, elaborando los informes y recomendaciones respectivas.</li></ol>	

2





**"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL -CANAL DEL DIQUE - CARDIQUE"**

8. Coordinar y ejecutar las auditorias y seguimientos a los procesos licenciamiento, permisos y tramites ambientales, gestión ambiental y laboratorio.
9. Controlar que la atención prestada a los ciudadanos para recibir, tramitar y resolver las quejas, reclamos se presten de acuerdo con las normas legales vigentes y elaborar el respectivo informe semestral sobre atención de las PQR.
10. Preparar y presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del cargo, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
11. Atender dentro del término legal los derechos de petición que le sean asignados.
12. Efectuar visitas de evaluación, elaborar informes de los resultados obtenidos señalando fortaleza y debilidades y discutirlos con el jefe inmediato y el área evaluada en busca del mejoramiento institucional.
13. Asistir a reuniones para tratar temas relacionados con el cargo, de acuerdo con las instrucciones dadas por su jefe inmediato.
14. Coordinar con las instancias competentes las actividades que permiten elaborar y presentar los reportes legal y reglamentariamente y/o, a solicitud de autoridad competente, correspondan a la Oficina de Control Interno, atendiendo la oportunidad, finalidad y metodología que le sean indicados por el jefe de la dependencia.
15. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

3

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Herramienta ofimática
- Sistema de Gestión de Calidad
- Normas de control interno
- Ley 99 de 1993
- Decreto 1076 de 2015

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprendizaje Continuo</li> <li>▪ Orientación a resultados</li> <li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>▪ Compromiso con la organización.</li> <li>▪ Trabajo en equipo</li> <li>▪ Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aporte técnico-profesional.</li> <li>▪ Comunicación efectiva.</li> <li>▪ Gestión de procedimientos.</li> <li>▪ Instrumentación de decisiones.</li> </ul>



**"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL -CANAL DEL DIQUE - CARDIQUE"**

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento: en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial, Administración Ambiental.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Incorpórese esta modificación a la resolución No. 0913 del 1 de diciembre de 2020, resolución No. 1980 del 29 de diciembre de 2022 y a la resolución No. 0788 del 31 de mayo de 2023, para que hagan parte integral de la actualización del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.

**ARTÍCULO TERCERO:** Adóptese las equivalencias establecidas en el Decreto Nacional 1083 de 2015.

**ARTÍCULO CUARTO:** Publíquese en la página WEB de la entidad el contenido del presente acto administrativo.

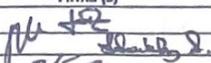
**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Cartagena de Indias D. T. y C., a los **04 AGO. 2023**

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

  
**ANGELO PACCI HERNANDEZ**  
DIRECTOR GENERAL

4

	Nombre (s)	Cargo (s)	Firma (s)
Proyectó	Lina María Higuera Rivera	Asesora Jurídica	
Revisó	Gayde Escudero Jaller-Liliana Sánchez Salvador	Subdirectora Administrativa y Financiera -Prof Espec Talento Humano	
Aprobó	Uriel Salgado Casseres	Asesor Control Interno	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas y administrativas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.