

## RESOLUCIÓN No 0429 11 SEP 2023

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES “**

El Director General de Corpocesar, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial de las conferidas por la Ley 99 de 1993, y sus decretos reglamentarios,

**CONSIDERANDO**

Que mediante Resolución No. 0269 de 28 de junio de 2023 a través de la cual se actualiza funciones y se realizan ajustes a grupos internos de trabajo de la corporación autónoma regional del cesar y se dictan otras disposiciones, por error de digitación, se repiten para algunos grupos internos de trabajo establecidos en la Resolución, varias funciones; no teniendo claridad a que grupo le toca desempeñarlas a su vez se por error de digitación se suprimió la actualización de las funciones del grupo interno Trabajo del Laboratorio Ambiental de Corpocesar.

Que por tal razón y aunque el referido error no afecta el fondo de la Resolución No. 0269 de 28 de junio de 2023, se hace necesario aclarar, corregir y adicionar el acto administrativo a través del cual se actualiza funciones y se realizan ajustes a grupos internos de trabajo de la corporación autónoma regional del cesar y se dictan otras disposiciones, lo anterior a efectos de corregir el error involuntario de digitación consignado en dicha providencia, dando precisión y rigurosidad al acto administrativo en cita, de conformidad con la facultad legal establecida para tal fin.

Que el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 establece: “Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda”.

Que de conformidad con el artículo 3 numeral 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la administración debe actuar bajo el principio de eficacia y para ello “las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa”.

Que, a la luz de la doctrina especializada, cuando un acto administrativo se somete a una aclaración o a una corrección material, sus efectos son retroactivos y la nueva providencia se integra al acto que contiene la decisión de fondo aclarada.

0429 11 SEP 2023

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 0429 DE \_\_\_\_\_ POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES ----- 2

Que con base en lo expuesto y al evidenciarse el error de digitación contenido en los soportes legales que facultan a la Corporación para proferir la Resolución No. 0269 de 28 de junio de 2023, se procede a efectuar la respectiva aclaración, corrección y adición.

Que de igual manera se hace necesario precisar el alcance de algunas funciones a fin de delimitar claramente el accionar de cada GIT. Para ello se procederá a aclarar, adicionar y/o corregir funciones en los aspectos pertinentes.

En razón y mérito de lo expuesto, se

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Aclarar, corregir y adicionar el artículo primero de la Resolución No. 0269 de 28 de junio de 2023, el cual quedará así: **ARTÍCULO PRIMERO:** Establecer las funciones del Grupo Interno de trabajo para la Gestión Jurídico Ambiental así:

1. Adelantar las actividades a fin de garantizar el control de legalidad en los asuntos jurídicos relacionados con los instrumentos de control listados a continuación y expedir todos los actos administrativos necesarios para atender, iniciar o impulsar dichos tramites, de acuerdo a la normatividad vigente:
  - Licencias Ambientales y Planes de manejo ambiental (PMA)
  - Concesiones de Aguas Superficiales
  - Concesiones de Aguas Subterráneas
  - Autorizaciones para Ocupación de cauces, playas y lechos
  - Permisos de Prospección y Exploración de Aguas Subterráneas
  - Aprobaciones de Programas para el Uso Eficiente y Ahorro de Agua (PUEAA)
  - Permisos de vertimientos
  - Aprobaciones de Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV)
  - Permisos de Emisión Atmosférica para fuentes fijas
  - Certificaciones ambientales para la habilitación de los centros de diagnóstico automotor
  - Licencias de funcionamiento para establecer zoológicos
  - Permisos para caza de acuerdo a la normatividad vigente.
  - Permisos de estudio para la recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de elaboración de estudios ambientales
  - Permisos de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial.
2. Brindar soporte jurídico ambiental en los procesos de Reglamentación del aprovechamiento de corrientes o depósitos de aguas públicas y la declaración de reservas y agotamiento, de acuerdo a la normatividad vigente y los procedimientos internos.

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. **0429** DE **11 SEP 2023** POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES ----- 3

3. Efectuar la liquidación del servicio de evaluación de los instrumentos de control ambiental cuyo trámite sea competencia del GIT. Dicha liquidación se efectuará en el Auto o autos correspondientes.
4. Adelantar la actuación que corresponda, para cumplir las funciones de la Corporación referentes a aprobación o no, del contenido de los formatos presentados por los interesados, para la verificación preliminar de la documentación que conforma las solicitudes de Licencia Ambiental, de Diagnóstico Ambiental de Alternativas y/o modificación del Instrumento de Manejo Ambiental. En virtud de ello y teniendo en cuenta que dicha verificación posee un componente jurídico y un componente técnico; para esta última, la Coordinación solicitará el respectivo informe técnico, el cual debe contar con el aval o aprobación de la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental.
5. Realizar los trámites pertinentes a fin de resolver las solicitudes de prórroga, traspaso, renuncia, modificación, cesión, y en general adelantar todas las actuaciones de trámite, relacionadas con los instrumentos de control y manejo ambiental establecidos en la ley o los reglamentos, a cargo del Grupo Interno de Trabajo.
6. Adelantar de manera oportuna y de conformidad con la normatividad vigente, las diligencias referentes a notificaciones, comunicaciones y/o publicaciones (que se requieran según el caso), de los actos administrativos expedidos por la Coordinación, en el marco de la atención, inicio e impulso de los trámites y procedimientos administrativos referentes a los instrumentos de control ambiental, asignados al grupo interno de trabajo.
7. Elaborar para firma del Director General de la Entidad, los proyectos de actos administrativos definitivos (Resolución) y demás documentos relacionados con los trámites y procedimientos administrativos a cargo del Grupo Interno de Trabajo. Los informes o conceptos técnicos que emitan los evaluadores en los trámites que adelante este Grupo Interno de Trabajo, serán presentados a la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental y en el evento de ser avalados, dicha dependencia los remitirá a la Coordinación del GIT para la Gestión Jurídico Ambiental a fin de continuar la actuación que corresponda conforme a la ley.
8. Adelantar de manera oportuna y de conformidad con la normatividad vigente, las diligencias referentes a notificaciones, comunicaciones y/o publicaciones (que se requieran según el caso), de los actos administrativos suscritos por el Director General de la Corporación, que hayan sido proyectados en esta Coordinación.
9. Llevar el registro y/o base de datos de los trámites y procesos adelantados, así como de las decisiones que se adopten en cada caso, y elaborar o presentar la información que al respecto requieran las entidades del SINA, los Entes de Control y la demás dependencia de la Corporación en el marco de las competencias del Grupo tamo de Trabajo.

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 0429 DE 11 SEP 2023 POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES ----- 4

10. Dar respuesta y/o proyectar los insumos solicitados a fin de atender las peticiones y requerimientos correspondientes a los asuntos de competencia del Grupo Interno de Trabajo, en condiciones de oportunidad, veracidad y legalidad.
11. Apoyar la formulación y diseño de políticas, estrategias, planes, proyectos y metas de la Corporación en materia de evaluación, trámites y procedimientos administrativos a cargo del Grupo Interno de Trabajo.
12. Participar en las auditorías y adelantar las acciones que se requieran para el mantenimiento de las certificaciones y/o acreditaciones, y en general, al mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
13. Identificar, planificar y ejecutar las acciones que procedan para la Gestión Jurídico Ambiental, a fin de aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos de acuerdo a las competencias de la Corporación en los asuntos relacionados con los sistemas de información ambiental listados a continuación:
  - Ventanilla Única de Trámites Ambientales – VITAL; Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales (SILAMC).

La identificación, planificación y ejecución de acciones en materia tecnológica no es función de este GIT.

14. Organizar, administrar y mantener actualizado el archivo de gestión documental a cargo del Grupo Interno de Trabajo, y responder por su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que regulan la materia.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Aclarar y adicionar los numerales 2, 6 y 9 del artículo segundo de la Resolución No. 0269 de 28 de junio de 2023, referente a las funciones del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión del Seguimiento al Aprovechamiento del Recurso Hídrico, los cuales quedarán así:

2. Evaluar y adelantar los trámites relacionados con las solicitudes de Aprobación de planos, incluidos los diseños finales de ingeniería, memorias técnicas y descriptivas, especificaciones técnicas y plan de operación y Aprobación de las obras, trabajos o instalaciones para la captación del caudal otorgado en el marco de las Concesiones de Aguas. En estos eventos, la Coordinación proyectará para firma del Director General el acto administrativo final. Si por economía procesal, el usuario presenta de manera conjunta la solicitud de concesión hídrica y la documentación técnica correspondiente para aprobación de los planos y demás documentos técnicos, la actuación será adelantada por la Coordinación encargada del trámite de concesión.

6. Expedir los autos, efectuar las liquidaciones de los servicios de evaluación y/o seguimiento según lo que corresponda a la actividad del GIT, surtir las notificaciones, proyectar las comunicaciones y los actos administrativos definitivos y demás documentos relacionados, para impulsar y resolver de manera oportuna los trámites y procedimientos administrativos a cargo del Grupo Interno de Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos.

0429 DE 11 SEP 2023

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES ----- 5

9. Identificar, planificar y ejecutar las acciones que procedan para la Gestión del Seguimiento al Aprovechamiento del Recurso Hídrico, a fin de aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos de acuerdo a las competencias de la Corporación en los asuntos relacionados con los sistemas de información ambiental listados a continuación:

- Sistema de Información del Recurso Hídrico (SIRH) - Inventario de personas naturales o jurídicas que tienen concesión para aprovechar el agua disponible en una fuente
- Sistema de Información del Recurso Hídrico (SIRH) - Programas para el Uso Eficiente y Ahorro de Agua (PUEAA)
- Ventanilla Única de Trámites Ambientales — VITAL; Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales (SILAMC)

La identificación, planificación y ejecución de acciones en materia tecnológica no es función de este GIT.

**ARTÍCULO TERCERO:** Aclarar y adicionar los numerales 1, 4 y 7 del artículo tercero de la Resolución No. 0269 de 28 de junio de 2023, referente a las funciones del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión del Saneamiento Ambiental y control de Vertimientos, los cuales quedarán así:

1. Efectuar el seguimiento y control a los instrumentos de manejo y control ambiental listados a continuación:

- Permisos de vertimientos de aguas residuales domésticas (ARD) y aguas residuales no domésticas (ARND).
- Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV) y/o documento que regule las actividades de vertimientos realizados por los municipios en su componente urbano y rural.
- Usuarios especiales del servicio de alcantarillado.
- Establecimiento de Metas de Carga Contaminante.
- Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), en lo relacionado con la ejecución de las metas de aprovechamiento y las autorizaciones ambientales otorgadas al prestador del servicio de aseo. En el marco del seguimiento al PGIRS, deberá efectuar seguimiento a la disposición final de residuos de poda de árboles y corte de césped, teniendo en cuenta que por disposición del artículo 2.3.2.2.3.41 del decreto 1077 de 2015, "En lo posible estos residuos deben destinarse a procesos de aprovechamiento".
- Actividades realizadas por los generadores y gestores de residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD).

4. Expedir los autos, efectuar las liquidaciones de los servicios de evaluación y/o seguimiento según lo que corresponda a la actividad del GIT, surtir las notificaciones, proyectar las comunicaciones y los actos administrativos definitivos y demás documentos relacionados, para impulsar y resolver de manera oportuna los trámites y procedimientos administrativos a cargo del Grupo Interno de Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos.

0429 DE 11 SEP 2023

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 0429 DE 11 SEP 2023 POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES ----- 6

7. Identificar, planificar y ejecutar las acciones que procedan para la Gestión del Saneamiento Ambiental y control de Vertimientos, a fin de aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos de acuerdo a las competencias de la Corporación en los asuntos relacionados con los sistemas de información ambiental listados a continuación:

- Sistema de Información del Recurso Hídrico (SIRH) - inventario de personas naturales o jurídicas que tienen permisos realizar vertimientos (RURH Vertimientos).
- Sistema de Información de saneamiento básico y ambiental ante los entes del orden local regional y nacional.
- Ventanilla Única de Trámites Ambientales — VITAL; Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales (SILAMC).

La identificación, planificación y ejecución de acciones en materia tecnológica no es función de este GIT.

**ARTÍCULO CUARTO:** Adicionar el numeral 13 del artículo cuarto de la Resolución No. 0269 de 28 de junio de 2023, referente a las funciones del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Ambiental en territorios y comunidades étnicas, el cual quedará así:

13. Identificar, planificar y ejecutar las acciones que procedan para la Gestión Ambiental en territorios y comunidades étnicas, a fin de aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos de acuerdo a las competencias de la Corporación en los asuntos relacionados con los sistemas de información ambiental listados a continuación:

- Ventanilla Única de Trámites Ambientales — VITAL; Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales (SILAMC).

La identificación, planificación y ejecución de acciones en materia tecnológica no es función de este GIT.

**ARTÍCULO QUINTO:** Adicionar el numeral 17 del artículo quinto de la Resolución No. 0269 de 28 de junio de 2023, referente a las funciones del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión de la Educación Ambiental Integral y Participación Ciudadana, el cual quedará así:

17. Identificar, planificar y ejecutar las acciones que procedan para la Gestión de la Educación Ambiental Integral y Participación Ciudadana, a fin de aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos de acuerdo a las competencias de la Corporación en los asuntos relacionados con los sistemas de información ambiental listados a continuación:

- Ventanilla Única de Trámites Ambientales — VITAL; Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales (SILAMC).

La identificación, planificación y ejecución de acciones en materia tecnológica no es función de este GIT.

**ARTÍCULO SEXTO: Aclarar el No. 1** y Adicionar los numerales 3 y 7 del artículo sexto de la Resolución No. 0269 de 28 de junio de 2023, referente a las funciones del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión de Residuos Peligrosos (RESPEL), Producción y Consumo Sostenible, los cuales quedarán así:

1. Evaluar y adelantar los trámites de las solicitudes radicadas en la Corporación relacionadas con los instrumentos de control listados a continuación, de acuerdo a la normatividad vigente:

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 0429 DE 11 SEP 2023 POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES ----- 7

- Acreditación o certificación de las inversiones realizadas en control, conservación y mejoramiento del medio ambiente, para obtener el descuento de impuesto sobre la renta.
- Certificación ambiental para la desintegración vehicular.
- Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos (RUA – RESPEL).
- Conocimiento del Plan de Contingencia frente a pérdidas de contención de hidrocarburos y otras sustancias peligrosas.
- Inscripción en el Registro Único Ambiental (RUA) para el sector manufacturero.
- Inscripción de los generadores industriales, comerciales y de servicios y gestores de Aceites de Cocina Usados (ACU).
- Inscripción De Gestores De Llantas Usadas.
- Inventario de equipos y desechos que consisten, contienen o estén contaminados con bifenilos policlorados (PCB).
- Información sobre el Departamento de Gestión Ambiental.
- Inscripción de las empresas transformadoras de residuos.

3. Expedir los autos, efectuar las liquidaciones de los servicios de evaluación y/o seguimiento según lo que corresponda a la actividad del GIT, surtir las notificaciones, proyectar las comunicaciones y los actos administrativos definitivos y demás documentos relacionados, para iniciar, impulsar y resolver de manera oportuna los trámites y procedimientos administrativos a cargo del Grupo Interno de Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos.

7. Identificar, planificar y ejecutar las acciones que procedan para la Gestión de Residuos Peligrosos (RESPEL), Producción y Consumo Sostenible, a fin de aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos de acuerdo a las competencias de la Corporación, en torno a los asuntos relacionados con:

- Negocios Verdes (PNNV, Identificación, Verificación, Plan de Mejora).
- Gestión ambiental de los residuos de envases y empaques de papel, cartón, plástico, vidrio y metal.
- Gestión Integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE).
- Plan Nacional de Implementación del Convenio de Estocolmo Sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes (COP).
- Estrategia Nacional de Economía Circular (ENEC).
- Reducir y eliminar de manera segura y sostenible, el uso de mercurio en las diferentes actividades industriales.
- Sostenibilidad de los sectores productivos.
- Programas Posconsumo de residuos; responsabilidad extendida del productor — REP: Envases de plaguicidas - Medicamentos o fármacos vencidos - Baterías usadas plomo ácido - Pilas y/o acumuladores - Llantas usadas - Bombillas - Computadores y periféricos - Envases y empaques.
- Contingencias ambientales por derrames de hidrocarburos y sustancias peligrosas.

La identificación, planificación y ejecución de acciones en materia tecnológica no es función de este GIT.

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. **0429** DE **11 SEP 2023** POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIJE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES ----- 8

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Aclarar, corregir y adicionar el artículo Séptimo de la Resolución No. 0269 de 28 de junio de 2023, el cual quedará así: **ARTÍCULO SÉPTIMO:** CAMBIAR la denominación del “Grupo Interno de trabajo para la Gestión del Seguimiento Ambiental” por la de “Grupo Interno de Trabajo para la Gestión del Seguimiento a Licencias Ambientales e Instrumentos de Control Atmosféricos” y ESTABLECER sus funciones así:

1. Efectuar el seguimiento y control a los instrumentos de manejo y control ambiental listados a continuación:
  - Licencias Ambientales
  - Planes de Manejo Ambiental
  - Permisos de Emisión Atmosférica para fuentes fijas
  - Certificaciones ambientales para la habilitación de los centros de diagnóstico automotor (CDA)
  - Quemadas abiertas controladas
2. Evaluar y adelantar de oficio o en respuesta a la solicitud de los usuarios los trámites de las Modificaciones Vía Seguimiento de los instrumentos de control asignados, así como, los cambios menores o de ajuste normal dentro del giro ordinario de los proyectos licenciados y elaborar los proyectos de actos administrativos definitivos y demás documentos relacionados de acuerdo con las normas internas sobre la materia.
3. Expedir los autos, efectuar las liquidaciones de los servicios de evaluación y/o seguimiento según lo que corresponda a la actividad del GIT, surtir las notificaciones, proyectar las comunicaciones y los actos administrativos definitivos y demás documentos relacionados, para impulsar y resolver de manera oportuna los trámites y procedimientos administrativos a cargo del Grupo Interno de Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos.
4. Gestionar los asuntos relacionados con la atención y el cumplimiento de las solicitudes y disposiciones emitidas por otras autoridades que involucren a la Corporación, en el marco de la evaluación, seguimiento y control ambiental, y en particular atender lo relativo a:
  - Acompañamiento a actividades de evaluación, control y seguimiento a los proyectos, obras o actividades sujetos a licencia ambiental o plan de manejo ambiental de competencia de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA.
  - Acompañamiento a la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, en las actividades de seguimiento y concertación en lo que respecta con Compensaciones e inversiones forzosas del 1%
5. Identificar, planificar y ejecutar las acciones que procedan a fin de consolidar la articulación con la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA en virtud de los principios de colaboración y coordinación, para fortalecer técnicamente el control y seguimiento, la transferencia de conocimientos, y la formulación coordinada y conjunta

0429 DE 11 SEP 2023

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 0429 DE 11 SEP 2023 POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES ----- 9

de propuestas de instrumentos, procedimientos e integración de normativa tendiente a la racionalización de trámites y solicitudes.

6. Identificar, planificar y ejecutar las acciones que procedan con el fin de aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos, de acuerdo a las competencias de la Corporación, en torno a Quemadas abiertas controladas en áreas rurales en actividades agrícolas y mineras, y la estrategia de gestión de pasivos ambientales.
7. Identificar, clasificar y remitir la información a las dependencias encargadas en la Corporación que les permita efectuar de manera oportuna y eficaz la liquidación de las Tasas y servicios a los usuarios de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) que estén obligadas en favor de CORPOCESAR, de conformidad a la normatividad ambiental vigente y los procedimientos internos.
8. Llevar el registro y/o base de datos de los trámites y procesos adelantados, así como de las decisiones que se adopten en cada caso, y elaborar o presentar la información que al respecto requieran las entidades del SINA, los Entes de Control y las demás dependencias de la Corporación en el marco de las competencias del Grupo Interno de Trabajo.
9. Dar respuesta y/o proyectar los insumos solicitados a fin de atender las peticiones y requerimientos correspondientes a los asuntos de competencia del Grupo Interno de Trabajo, en condiciones de oportunidad, veracidad y legalidad.
10. Apoyar la formulación y diseño de políticas, estrategias, planes, proyectos y metas de la Corporación en materia de seguimiento ambiental a las licencias ambientales, emisiones atmosféricas y articulación con la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA.
11. Participar en las auditorías y adelantar las acciones que se requieran para el mantenimiento de las certificaciones y/o acreditaciones, y en general, al mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
12. Determinar y ejecutar las acciones que procedan para la Gestión del Seguimiento a Licencias Ambientales e Instrumentos de Control Atmosféricos, a fin de aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos de acuerdo a las competencias de la Corporación en los asuntos relacionados con los sistemas de información ambiental listados a continuación:
  - Ventanilla Única de Trámites Ambientales – VITAL; Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales (SILAMC).

La identificación, planificación y ejecución de acciones en materia tecnológica no es función de este GIT.

13. Organizar, administrar y mantener actualizado el archivo de gestión documental a cargo del Grupo Interno de Trabajo, y responder por su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que regulan la materia.

0429 DE 11 SEP 2023

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 0429 DE 11 SEP 2023 POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

---

10

**ARTÍCULO OCTAVO:** Corregir y adicionar los numerales 7, 9 y 10 del artículo octavo de la Resolución No. 0269 de 28 de junio de 2023, referente a las funciones del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial, los cuales quedarán así:

7. Gestionar y adelantar la formulación, revisión, ajuste, adopción y seguimiento a los procesos de ordenación y manejo de cuencas hidrográficas (POMCA) en la jurisdicción de la Corporación teniendo en cuenta las dinámicas de ocupación del territorio, y apoyar técnicamente la operación de los Consejos de Cuencas y demás instancias de participación asociadas.

9. Determinar y ejecutar las acciones que procedan para la Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial, a fin de aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos de acuerdo a las competencias de la Corporación en los asuntos relacionados con los sistemas de información ambiental listados a continuación:

- Sistema de Información del Recurso Hídrico (SIRH) - Identificación de acciones, estrategias, proyectos y actividades con sus respectivas metas e indicadores definidas por la autoridad ambiental para mantener el equilibrio entre el aprovechamiento social y económico del agua y su conservación; y para regular y condicionar los vertimientos a cuerpos de agua, suelo y alcantarillados (POMCA y PORH).
  - Registro Nacional de Reducción de las Emisiones de GEI (RENARE).
  - Sistema de monitoreo de bosques y carbono (SMBYC).
  - Sistema Nacional de Inventarios de Gases Efecto Invernadero (SINGEI).
  - Registro Nacional de Programas y Proyectos de acciones para la Reducción de las Emisiones debidas a la Deforestación y la Degradación Forestal de Colombia REDD+.
  - Sistema Integrador de Información sobre Vulnerabilidad, Riesgo y Adaptación al cambio climático (SIIVRA).
  - Ventanilla Única de Trámites Ambientales — VITAL; Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales (SILAMC)
- La determinación y ejecución de acciones en materia tecnológica no es función de este GIT.

10. Proyectar las comunicaciones, los actos administrativos correspondientes y demás documentos relacionados, para impulsar y resolver de manera oportuna los trámites y procedimientos administrativos a cargo del Grupo Interno de Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos.

**ARTÍCULO NOVENO:** Aclarar, corregir y adicionar el artículo Noveno de la Resolución No. 0269 de 28 de junio de 2023, el cual quedará así: **ARTÍCULO NOVENO:** CAMBIAR la denominación del “Grupo Interno de trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres, el Monitoreo de la Oferta del Recurso Hídrico y la Gestión Ambiental Urbana” por la de “Grupo Interno de Trabajo para la Gestión del riesgo de desastres y el Monitoreo de la Oferta del Recurso Hídrico” y ESTABLECER sus funciones así:

1. Identificar, planificar y ejecutar las acciones encaminadas al cumplimiento y aplicación de las políticas, normas y procedimientos de competencia de la Corporación en materia de Gestión del Riesgo de Desastres en el área de su jurisdicción.

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 0429 DE 11 SEP 2023 POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA , CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES -----

11

2. Planificar y ejecutar acciones con el fin de prestar asistencia técnica a los entes territoriales de la jurisdicción en temas relacionados con el Conocimiento y la reducción del riesgo y apoyarlos en la inclusión e implementación de los componentes de la gestión del riesgo en sus instrumentos de planificación, promoviendo la incorporación de la dimensión ambiental en las políticas públicas de gestión de riesgo, gestionando además para lo anterior, la participación del MADS y los Institutos de Investigación.
  3. Ejecutar las actividades de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades Ambientales pos desastre Continental (EDANA C) de acuerdo al papel complementario y subsidiario de la Corporación, respecto a la labor de alcaldías y gobernaciones, como un insumo que busca apoyar las labores de gestión del riesgo y generar información para los tomadores de decisiones en las fases de atención y recuperación del evento.
  4. Adelantar las acciones necesarias de acuerdo con las competencias de la Corporación para la formulación, diseño y ejecución de proyectos, obras o actividades encaminadas a:
    - Generar conocimiento del riesgo de desastres: identificación de escenarios, análisis y evaluación, redes de monitoreo, seguimiento, comunicación y sensibilización.
    - Reducir de Riesgo de Desastres basado en Ecosistemas (Eco RRD), partiendo del concepto de Soluciones basadas en la Naturaleza (SbN).
    - Promover y ejecutar obras de regulación de cauces y corrientes de agua para mitigación de inundaciones ocasionadas por desbordamiento de las mismas, estabilización de laderas y terrenos afectados por eventos geotécnicos que sean necesarias para la defensa, protección y adecuado manejo de las cuencas hidrográficas del territorio de su jurisdicción.
    - Adelantar con las administraciones municipales programas de adecuación de áreas urbanas en zonas de alto riesgo, tales como control de erosión, manejo de cauces y reforestación, dando prelación a la recuperación y protección de los elementos ambientales, de acuerdo con la Ley en el marco del ordenamiento ambiental del territorio.
    - Sistematizar la información relacionada con los riesgos de origen natural y divulgarla a la comunidad para que los conozca y los prevenga.
- En todo caso y de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la ley 1523 de 2012, el Coordinador del GIT deberá tener en cuenta que los alcaldes como jefes de la administración local representan al Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el Distrito y el municipio. El alcalde, como conductor del desarrollo local, es el responsable directo de la implementación de los procesos de gestión del riesgo en el distrito o municipio, incluyendo el conocimiento y la reducción del riesgo y el manejo de desastres en el área de su jurisdicción. De igual manera al tenor de lo reglado en el parágrafo 1 del artículo 31 de la ley supra-dicha, **“El papel de las corporaciones autónomas regionales es complementario y subsidiario respecto a la labor de alcaldías y gobernaciones, y estará enfocado al apoyo de las labores de gestión del riesgo que corresponden a la sostenibilidad ambiental del territorio y, por**

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 0429 DE 11 SEP 2023 POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

12

**tanto, no eximen a los alcaldes y gobernadores de su responsabilidad primaria en la implementación de los procesos de gestión del riesgo de desastres”.**

5. Identificar y ejecutar las actividades con el fin de adelantar la priorización, formulación, ejecución, revisión y ajustes de los estudios, y posterior adopción, del acotamiento de las rondas hídricas en el área de la jurisdicción de la Corporación.
6. Establecer y ejecutar las acciones que procedan con el fin de aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos, de acuerdo a las competencias de la Corporación, en torno a los componentes de la Gestión Integral del Recurso Hídrico (GIRH – Objetivos de Oferta – Conocimiento y los objetivos de riesgo - Divulgación, reducción y adaptación) relacionados con:
  - Generar conocimiento sobre la oferta en las fuentes de agua superficial y subterráneas, a través del inventario y caracterización de fuentes, ecosistemas asociados y procesos hidrológicos de los cuales depende la oferta, estableciendo en forma previa la priorización de las fuentes a contemplar.
  - La gestión integral de los riesgos asociados a la oferta y disponibilidad del agua.
  - Formular e implementar el programa regional de monitoreo de la oferta (cantidad) del recurso hídrico, con metodologías estandarizadas y validadas, con el fin de garantizar la confiabilidad de los resultados, incluyendo, de ser posible, la integración con redes de monitoreo existentes, en las áreas que corresponden al nivel de desagregación regional en jurisdicción de la Corporación.
7. Participar tanto en la formulación de los planes de manejo ambiental de acuíferos (PMAA) definidos en el Plan Hídrico Nacional de manera articulada con el Grupo Interno de Trabajo encargado, como en la ejecución de las actividades relacionadas con la implementación de dichos instrumentos.
8. Determinar y ejecutar las acciones que procedan para la Gestión del riesgo de desastres y el Monitoreo de la Oferta del Recurso Hídrico a fin de aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos de acuerdo a las competencias de la Corporación en los asuntos relacionados con los sistemas de información ambiental listados a continuación:
  - Sistema Nacional de Información Forestal (SNIF) en lo relacionado con incendios de la cobertura vegetal.
  - Sistema de Información del Recurso Hídrico (SIRH) - Caracterización de fuentes: identificación de las fuentes hídricas superficiales e inventario de fuentes subterráneas; Datos de parámetros y variables hidrológicas
  - Sistema de Información para la Gestión de Datos de Hidrología y Meteorología – DHIME
  - Ventanilla Única de Trámites Ambientales – VITAL; Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales (SILAMC)

La determinación y ejecución de acciones en materia tecnológica no es función de este GIT.

0429 DE 11 SEP 2023

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 0429 DE 11 SEP 2023 POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

13

9. Planificar y ejecutar acciones encaminadas a Generar resultados analíticos confiables mediante los monitoreos relacionados con la cantidad de agua (oferta), con metodologías estandarizadas y validadas, y de manera articulada con el Grupo encargado de adelantar la acreditación, con el fin de garantizar la confiabilidad de los resultados.
10. Efectuar el seguimiento y control ambiental a los Permisos de Prospección y Exploración de Aguas Subterráneas e integrarlos con la generación de conocimiento sobre las fuentes de aguas subterráneas.
11. Expedir los autos, efectuar las liquidaciones de los servicios de seguimiento según lo que corresponda a la actividad del GIT, surtir las notificaciones, proyectar las comunicaciones y los actos administrativos y demás documentos relacionados, para impulsar y resolver de manera oportuna los trámites y procedimientos administrativos a cargo del Grupo Interno de Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos.
12. Llevar el registro y/o base de datos de los trámites y procesos adelantados, así como de las decisiones que se adopten en cada caso, y elaborar o presentar la información que al respecto requieran las entidades del SINA, los Entes de Control y las demás dependencias de la Corporación en el marco de las competencias del Grupo Interno de Trabajo.
13. Dar respuesta y/o proyectar los insumos solicitados a fin de atender las peticiones y requerimientos correspondientes a los asuntos de competencia del Grupo Interno de Trabajo, en condiciones de oportunidad, veracidad y legalidad.
14. Participar en las auditorías y adelantar las acciones que se requieran para el mantenimiento de las certificaciones y/o acreditaciones, y en general, al mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
15. Organizar, administrar y mantener actualizado el archivo de gestión documental a cargo del Grupo Interno de Trabajo, y responder por su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que regulan la materia.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** Aclarar, corregir y adicionar el Artículo Decimo de la Resolución No. 0269 de 28 de junio de 2023, el cual quedará así: **ARTÍCULO DÉCIMO:** CAMBIAR la denominación del "Grupo Interno de trabajo para Gestión de Recursos Naturales, Ecosistemas Estratégicos y Áreas Protegidas" por la de "Grupo Interno de Trabajo para la Gestión del Recurso Forestal" y ESTABLECER sus funciones así:

1. Evaluar y adelantar los trámites de las solicitudes relacionadas con los instrumentos de control listados a continuación, de acuerdo a la normatividad vigente y las disposiciones internas:
  - Permiso o autorización de Aprovechamiento forestal persistente
  - Permiso o autorización de Aprovechamiento forestal único
  - Permiso de Aprovechamiento forestal doméstico
  - Permiso o Autorización de Aprovechamiento de árboles aislados

0429 DE 11 SEP 2023

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA , CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

14

- Permiso o Autorización de manejo sostenible de la flora silvestre y de los productos forestales no maderables doméstico o persistente
  - Registro de las plantaciones forestales protectoras-productoras y protectoras
  - Registro del Libro de Operaciones Forestales.
  - Salvoconducto Único Nacional en Línea (SUNL) para la movilización de especímenes de la diversidad biológica relacionados con la Flora.
  - Permiso ambiental para jardines botánicos.
  - Certificación con fines de importación o exportación de productos forestales en segundo grado de transformación, o flor cortada, follaje y demás productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural.
  - Actuaciones que legalmente competan a la Corporación en materia de viveros.
2. Realizar los trámites pertinentes a fin de resolver las solicitudes de modificación, cesión, renuncia, integración, pérdida de vigencia, cesación y certificaciones de trámites, relacionadas con los trámites y procedimientos administrativos a cargo del Grupo Interno de Trabajo.
  3. Efectuar el seguimiento y las actividades de control a los instrumentos de manejo y control ambiental asignados al Grupo Interno de Trabajo.
  4. Expedir los autos, efectuar las liquidaciones de los servicios de evaluación y/o seguimiento según lo que corresponda a la actividad del GIT, surtir las notificaciones, proyectar las comunicaciones y los actos administrativos definitivos (excepto en aprovechamiento forestal único y persistente) y demás documentos relacionados, para impulsar y resolver de manera oportuna los trámites y procedimientos administrativos a cargo del Grupo Interno de Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos.
  5. Elaborar los proyectos de actos administrativos definitivos y demás documentos relacionados con los trámites y procedimientos administrativos a cargo del Grupo Interno de Trabajo.
  6. Identificar, planificar y ejecutar las acciones que procedan para la Gestión del recurso forestal a fin de aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos de acuerdo a las competencias de la Corporación en los asuntos relacionados con los sistemas de información ambiental listados a continuación:
    - Sistema Nacional de Información Forestal (SNIF) en lo relacionado con plantaciones protectoras, y adelantar la articulación con las instancias coordinadoras y administradoras.
    - Sistema Nacional de Información Forestal (SNIF) en lo relacionado al aprovechamiento forestal, movilización de productos de la flora silvestre y decomisos; para el caso de los decomisos se debe gestionar la información ante la Oficina Jurídica.
    - Inventario Forestal Nacional (IFN)
    - Ventanilla Única de Trámites Ambientales – VITAL; Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales (SILAMC).

0429 DE 11 SEP 2023

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 0429 DE 11 SEP 2023 POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

15

La identificación, planificación y ejecución de acciones en materia tecnológica no es función de este GIT.

7. Identificar, planificar y ejecutar las acciones que procedan a fin de aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos de acuerdo a las competencias de la Corporación en los asuntos relacionados con:
  - Gobernanza forestal.
  - Plan de Ordenación Forestal (POF).
8. Efectuar la liquidación de la Tasa compensatoria por aprovechamiento forestal maderable en bosques naturales a todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que estén obligadas de conformidad a la normatividad ambiental vigente y los procedimientos internos.
9. Llevar el registro y/o base de datos de los trámites y procesos adelantados, así como de las decisiones que se adopten en cada caso, y elaborar o presentar la información que al respecto requieran las entidades del SINA, los Entes de Control y las demás dependencias de la Corporación en el marco de las competencias del Grupo Interno de Trabajo.
10. Dar respuesta y/o proyectar los insumos solicitados a fin de atender las peticiones y requerimientos correspondientes a los asuntos de competencia del Grupo Interno de Trabajo, en condiciones de oportunidad, veracidad y legalidad.
11. Apoyar la formulación y diseño de políticas, estrategias, planes, proyectos y metas de la Corporación en materia de gestión y administración de los recursos forestales y de los trámites y procedimientos a cargo del Grupo Interno de Trabajo.
12. Participar en las auditorías y adelantar las acciones que se requieran para el mantenimiento de las certificaciones y/o acreditaciones, y en general, al mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
13. Organizar, administrar y mantener actualizado el archivo de gestión documental a cargo del Grupo Interno de Trabajo, y responder por su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que regulan la materia.
14. Apoyar a la Coordinación del GIT para la Gestión del Riesgo de Desastres y el Monitoreo de la Oferta del Recurso Hídrico, en los eventos que dicha dependencia lo requiera, por situaciones de árboles que representen riesgos y/o amenacen con provocar desastres (caída sobre viviendas, vías, infraestructura en general, obstrucción de cuerpos hídricos, caminos etc)

**REGIMEN DE TRANSICIÓN:** Establecer como en efecto se hace, el siguiente régimen de transición, para los trámites correspondientes a las solicitudes de aprovechamiento forestal único:

1. Para las solicitudes de aprovechamiento forestal único que ya posean expedientes creados y radicados en la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental, se iniciará o se continuará el trámite respectivo, a través de dicha Subdirección, con el

0429 DE 11 SEP 2023

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 0429 DE 11 SEP 2023 POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

16

- apoyo de la Coordinación del GIT para la Gestión Jurídico Ambiental. En estos procesos, el acto administrativo final que corresponda, será proyectado en la Coordinación del GIT para la Gestión Jurídico Ambiental, para firma del Director General de la Corporación, previo concepto técnico de la Subdirección en citas.
2. Las nuevas solicitudes de aprovechamiento forestal único o aquellas ya recibidas, pero en las que aún no se haya creado y radicado expediente en la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental, serán atendidas a través de la Coordinación del GIT para la Gestión del Recurso Forestal, la cual adelantará la actuación y trámite correspondiente y proyectará el Acto Administrativo final que corresponda para firma del Director General de la entidad. Una vez concluida la actuación y ejecutoriada la decisión, se remitirá el expediente a la Coordinación del GIT para la Gestión del Recurso Forestal, para lo de su competencia en materia de seguimiento ambiental.
  3. Las solicitudes en torno a modificación, aclaración, corrección, impugnación o de cualquier otra índole, referente a permisos o autorizaciones de aprovechamiento forestal único ya otorgados, que se hayan recibido en la entidad con anterioridad a la fecha de expedición de esta resolución, se continuarán atendiendo a través de la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental, con el apoyo de la Coordinación del GIT para la Gestión Jurídico Ambiental. En estos procesos, el acto administrativo final que corresponda, será proyectado en la Coordinación del GIT para la Gestión Jurídico Ambiental, para firma del Director General de la Corporación, previo concepto técnico de la Subdirección en citas. Una vez concluida la actuación y ejecutoriada la decisión, se remitirá el expediente a la Coordinación del GIT para la Gestión del Recurso Forestal, para lo de su competencia en materia de seguimiento ambiental.
  4. Las solicitudes en torno a modificación, aclaración, corrección, impugnación o de cualquier otra índole, referente a permisos o autorizaciones de aprovechamiento forestal único ya otorgados, que se reciban a partir de la expedición de esta resolución, serán atendidas a través de la Coordinación del GIT para la Gestión del Recurso Forestal, la cual adelantará la actuación y trámite correspondiente y proyectará la decisión o el Acto Administrativo final que corresponda para firma del Director General de la entidad.

**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO:** Aclarar, corregir y adicionar el artículo Decimo Primero de la Resolución No. 0269 de 28 de junio de 2023, el cual quedará así: **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:** CREAR al interior de la Corporación el Grupo Interno de Trabajo para la Gestión de la Biodiversidad y los Servicios Ecosistémicos y ESTABLECER sus funciones así:

1. Identificar, planificar y ejecutar las actividades encaminadas al cumplimiento y aplicación de las políticas, normas y procedimientos de competencia de la Corporación en torno a la implementación de acciones concretas y coordinadas intersectorial y regionalmente, para disminuir las presiones directas e indirectas sobre la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en el área de su jurisdicción, y en particular, de la ejecución de la Política Nacional de Gestión Integral de la Biodiversidad y sus Servicios Ecosistémicos – PNGIBSE.

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 0429 DE 11 SEP 2023 POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

17

2. Realizar las actividades para que en el marco de sus competencias la Corporación implemente la Gestión integral para la conservación del suelo en las dimensiones social, ecológica, económica y política, y las medidas de control de los fenómenos de erosión, contaminación, pérdida de materia orgánica, salinización, compactación y desertificación
3. Planificar y ejecutar acciones las acciones que procedan a fin de ejecutar los procesos de competencia de la Corporación relacionadas con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP), las categorías de manejo que lo conforman, los subsistemas (SIRAP y SILAP), los procedimientos generales relacionados, las denominadas Otras Medidas Efectivas de Conservación Basadas en Áreas (OMEC), y de otras estrategias complementarias para la conservación (ECC), además de la ejecución de acciones en el marco de la función de Administrar las Reservas Forestales Nacionales en su jurisdicción.
4. Proponer, desarrollar y ejecutar actividades para que, de acuerdo a las competencias de la Corporación, se realicen los estudios necesarios para establecer la capacidad de oferta de bienes y servicios ambientales, y se efectúe la delimitación, alinderamiento, zonificación y ordenamiento de ecosistemas estratégicos.
5. Adelantar las acciones necesarias de acuerdo con las competencias de la Corporación para la formulación, diseño y ejecución de proyectos, programas, obras o actividades encaminadas a:
  - Restauración, recuperación, protección y conservación de ecosistemas estratégicos con prioridad en zonas de páramo, Bosque seco tropical, humedales y áreas de importancia ambiental estratégica para protección del recurso hídrico.
  - Sistemas agroforestales, Forestería Comunitaria, desarrollo sostenible y obras de infraestructura cuya realización sea necesaria para recuperación del medio ambiente y los recursos naturales renovables.
  - Pagos por Servicios Ambientales (PSA) como herramienta para el manejo de áreas y ecosistemas estratégicos.
  - Restauración y preservación de los ecosistemas considerados clave para la regulación de la oferta hídrica.
  - Siembra de árboles y áreas de vida: Restauración ecológica a través de la siembra de árboles y creación de bosques en Jurisdicción de Coposesor.
  - Adquisición y mantenimiento de predios para la conservación por parte de la Corporación, de acuerdo a sus competencias conforme a la normatividad vigente, y de manera articulada con las Entidades encargadas.
6. Ejecutar las actividades de competencia de la Corporación para establecer las áreas y desarrollar los mecanismos, de manera articulada con las dependencias internas que las imponen, para determinar la viabilidad e implementar las medidas de compensación ambiental e inversión forzosa, considerando las Áreas Protegidas declaradas legalmente en cualquier categoría, los Bosques de Paz, Bancos de hábitat, Adquisición

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. **0429** DE **11 SEP 2023** POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIJE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

18

- de predios, Pagos por Servicios Ambientales (PSA) y demás instrumentos de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Determinar y ejecutar las acciones que procedan a fin de aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos de acuerdo a las competencias de la Corporación en los asuntos relacionados con:
    - Conservación de Especies Endémicas, Amenazadas y Control de Especies Invasoras.
    - Disposición provisional y final de especímenes de especies silvestres de fauna y flora terrestre y acuática en el Centro de atención valoración de fauna y flora silvestre (CAVFFS) de la Corporación.
    - Control y seguimiento de las actividades autorizadas con Organismos Vivos Modificados (OVM), de acuerdo a las funciones de la Corporación.
    - Protección y bienestar de animales silvestres y aquellos usados en investigación, experimentación y educación, de acuerdo a las funciones de la Corporación.
  8. Evaluar y dar trámite las solicitudes relativas a:
    - Certificados ambientales que deberán aportar los interesados en presentar propuestas de contrato de concesión minera o contrato de concesión minera con requisitos diferenciales.
    - Salvoconducto Único Nacional en Línea (SUNL) para la movilización de especímenes de la diversidad biológica relacionados con Fauna.
  9. Efectuar el seguimiento y control ambiental a los instrumentos de manejo y control ambiental listados a continuación:
    - Licencias de funcionamiento para establecer zoológicos.
    - permisos para caza de acuerdo a la normatividad vigente.
    - Permisos de estudio para la recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de elaboración de estudios ambientales.
    - Permisos de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial.
    - Permisos de estudio con fines de investigación científica en diversidad biológica
  10. Efectuar la liquidación de la Tasa compensatoria por caza de fauna silvestre a todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que estén obligadas de conformidad a la normatividad ambiental vigente y los procedimientos internos.
  11. Identificar, planificar y ejecutar las acciones que procedan para la Gestión de la Biodiversidad y los Servicios Ecosistémicos a fin de aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos de acuerdo a las competencias de la Corporación en los asuntos relacionados con los sistemas de información ambiental listados a continuación:
    - Sistema de información sobre Biodiversidad de Colombia (SiB Colombia)
    - Registro Único Nacional de Áreas Protegidas – RUNAP

0429 DE 11 SEP 2023

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 0429 DE 11 SEP 2023 POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

19

- Sistema de Monitoreo y seguimiento de estado degradación de los suelos-SIMSES
- Ventanilla Única de Trámites Ambientales – VITAL; Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales (SILAMC).

La identificación, planificación y ejecución de acciones en materia tecnológica no es función de este GIT.

12. Expedir los autos, efectuar las liquidaciones de servicios de evaluación y/o seguimiento según lo que corresponda a la actividad del GIT, surtir las notificaciones, comunicaciones y demás documentos relacionados, además de proyectar los actos administrativos definitivos, para impulsar y resolver de manera oportuna los trámites y procedimientos administrativos a cargo del Grupo Interno de Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos.
13. Llevar el registro y/o base de datos de los trámites y procesos adelantados, así como de las decisiones que se adopten en cada caso, y elaborar o presentar la información que al respecto requieran las entidades del SINA, los Entes de Control y las demás dependencias de la Corporación en el marco de las competencias del Grupo Interno de Trabajo.
14. Dar respuesta y/o proyectar los insumos solicitados a fin de atender las peticiones y requerimientos correspondientes a los asuntos de competencia del Grupo Interno de Trabajo, en condiciones de oportunidad, veracidad y legalidad.
15. Participar en las auditorías y adelantar las acciones que se requieran para el mantenimiento de las certificaciones y/o acreditaciones, y en general, al mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
16. Organizar, administrar y mantener actualizado el archivo de gestión documental a cargo del Grupo Interno de Trabajo, y responder por su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que regulan la materia.

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO:** Corregir el numeral 3 y adicionar el numeral 4, del artículo décimo segundo de la Resolución No. 0269 de 28 de junio de 2023, referente a las funciones de los Grupos Internos de Trabajo para la Gestión en las Seccionales de Chimichagua, Aguachica, Curumaní y La Jagua de Ibirico, los cuales quedarán así:

3. Expedir los autos, efectuar las liquidaciones de los servicios de evaluación y/o seguimiento según lo que corresponda a la actividad del GIT, surtir las notificaciones, proyectar las comunicaciones, y expedir los actos administrativos definitivos y demás documentos relacionados, para impulsar y resolver de manera oportuna los trámites y procedimientos administrativos a cargo del Grupo Interno de Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos.

4. Identificar, planificar y ejecutar las acciones que procedan para la Gestión en las Seccionales en los asuntos de su competencia, a fin de aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos de acuerdo a las *competencias de la Corporación en los asuntos relacionados con los sistemas de información ambiental listados* a continuación:

- Ventanilla Única de Trámites Ambientales — VITAL; Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales (SILAMC).

0429 DE 11 SEP 2023

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 0429 DE 11 SEP 2023 POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

20

- Sistema Nacional de Información Forestal (SNIF) en lo relacionado a los aprovechamientos forestales y movilización de competencia del Grupo Interno de Trabajo.

La identificación, planificación y ejecución de acciones en materia tecnológica no es función de este GIT.

**ARTÍCULO DECIMO TERCERO:** Adicionar el Grupo Interno de Trabajo del Laboratorio Ambiental de Corpocesar y establecer sus funciones así:

1. Identificar, planificar y ejecutar las acciones encaminadas al cumplimiento y aplicación de las políticas, normas y procedimientos de competencia de la Corporación encaminadas a generar información actualizada y continua sobre el comportamiento hidroclimático y de calidad de los recursos naturales a través de la operación y mantenimiento de las redes de monitoreo ambiental establecidas por la Corporación, en el área de su jurisdicción, además de efectuar las acciones encaminadas a impulsar el proceso de calibración y certificación de los equipos e instrumentos que se utilicen en el Laboratorio Ambiental.
2. Planificar y ejecutar acciones con el fin de asegurar la competencia técnica del laboratorio mediante la acreditación y/o autorización de todas las sus metodologías y parámetros ante los organismos establecidos por la ley, de acuerdo a las competencias de la Corporación.
3. Adelantar las acciones necesarias a fin de generar resultados analíticos confiables mediante los monitoreos y análisis de muestras, con metodologías estandarizadas y validadas, con el fin de garantizar la confiabilidad de los resultados y la satisfacción de los clientes internos y externos, ofreciéndoles oportunidad, imparcialidad y confidencialidad de la información.
4. Tramitar las solicitudes de análisis de laboratorio y Prestar el mejor servicio a los clientes internos y externos, asegurando la custodia de las muestras desde el momento de revisión de las solicitudes y contratos, hasta la emisión y entrega de resultados.
5. Transferir y facilitar la información resultante de los monitoreos, modelación y análisis realizados, con el fin de que esta sirva como insumo para la evaluación, seguimiento y control relacionados con los instrumentos de control ambiental, y de los proyectos, obras actividades o procesos de los clientes internos y externos, de acuerdo a las competencias de la Corporación y la normatividad vigente.
6. Planificar, coordinar y participar en las actividades de diseño, socialización, establecimiento y ejecución de los planes de muestreo, contramuestreo y programas o redes de monitoreo que se relacionen con la determinación de la calidad del recurso hídrico, Aire, Ruido y Suelo derivados de los planes, programas y proyectos que apruebe la entidad.
7. Adelantar las acciones necesarias de acuerdo con las competencias de la Corporación para la formulación, diseño y ejecución de proyectos, obras o actividades tendientes a aumentar y optimizar la capacidad tecnológica para el seguimiento y monitoreo de los

0429 DE 11 SEP 2023

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. 0429 DE 11 SEP 2023 POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

21

recursos naturales renovables y ecosistemas y para la generación oportuna y confiable de la información, y a su divulgación efectiva.

8. Establecer y ejecutar las acciones que procedan con el fin de aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos, de acuerdo a las competencias de la Corporación, en torno a los componentes de la Gestión Integral del Recurso Hídrico (GIRH – Objetivo de Calidad - Monitoreo) relacionados con el monitoreo, seguimiento y evaluación de la calidad del agua.
9. Determinar y ejecutar las acciones que procedan a fin de aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos de acuerdo a las competencias de la Corporación en los asuntos relacionados con:
  - Norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
  - Prevención y Control de la Contaminación del Aire, Ruido y olores ofensivos.
  - Olores Ofensivos.
  - Monitoreo y seguimiento a la calidad del Agua.
  - Monitoreo y seguimiento a la calidad del suelo.
  - Salud Ambiental - Consejos Territoriales de Salud Ambiental (COTSA) - Comisión Técnica Nacional para la Salud Ambiental- (CONASA) - sistema unificado de información en salud ambiental SUIA - Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
10. Determinar y ejecutar las acciones que procedan a fin de aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos de acuerdo a las competencias de la Corporación en los asuntos relacionados con los sistemas de información ambiental listados a continuación:
  - Sistema de Información del Recurso Hídrico (SIRH) - Inventario de puntos de monitoreo establecidos por la corporación y asociarlos de forma cronológica las mediciones de calidad con sus respectivos valores obtenidos por cada parámetro.
  - Inventario de Emisiones.
  - Sistema de Información sobre Calidad del Aire (SISAIRE).
  - Registros de Emisión y Transferencia de Contaminantes RETC.
  - Ventanilla Única de Trámites Ambientales – VITAL; Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales (SILAMC).
11. Expedir los autos, liquidaciones de servicios que ofrezca el laboratorio ambiental, notificaciones, comunicaciones y demás documentos relacionados, además de proyectar los actos administrativos definitivos, para impulsar y resolver de manera oportuna los trámites y procedimientos administrativos a cargo del Grupo Interno de Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos.
12. Organizar, administrar y trasladar a los entes de control territoriales los informes de monitoreo de ruido ambiental que se elaboren por parte del laboratorio, para su conocimiento y fines pertinentes.

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. **0429** DE **11 SEP 2023** POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

22

13. Organizar y desarrollar eventos periódicos de divulgación de los análisis obtenidos a partir de la operación y funcionamiento de las redes de monitoreo de calidad del recurso hídrico, aire, ruido y suelo, como mecanismo de generación de conocimiento.
14. Gestionar y participar en el establecimiento de alianzas de intercambio tecnológico, académico y/o de investigación relacionadas con el monitoreo del estado y calidad del recurso hídrico, aire, ruido y suelo.
15. Llevar el registro y/o base de datos de los trámites y procesos adelantados, así como de las decisiones que se adopten en cada caso, y elaborar o presentar la información que al respecto requieran las entidades del SINA, los Entes de Control y las demás dependencias de la Corporación en el marco de las competencias del Grupo Interno de Trabajo.
16. Dar respuesta y/o proyectar los insumos solicitados a fin de atender las peticiones y requerimientos correspondientes a los asuntos de competencia del Grupo Interno de Trabajo, en condiciones de oportunidad, veracidad y legalidad.
17. Participar en las auditorías y adelantar las acciones que se requieran para el mantenimiento de las certificaciones y/o acreditaciones, y en general, al mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
18. Organizar, administrar y mantener actualizado el archivo de gestión documental a cargo del Grupo Interno de Trabajo, y responder por su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que regulan la materia.

**ARTICULO DECIMO CUARTO: REGIMEN DE TRANSICIÓN TRASLADO:** Los Grupos Internos de Trabajo, con ocasión de la reasignación de la función de realizar los seguimientos a instrumentos de control, de acuerdo a las competencias y responsabilidades determinadas en la Resolución No. 269 del 28 de junio de 2023, deberán llevar a cabo el traslado de los expedientes, registros, bases de datos y demás soportes documentales pertinentes hacia el Grupo Interno de Trabajo que ejercerá las nuevas funciones, en un plazo no mayor a dos (2) meses, contados a partir de la fecha de entrada en vigor de la presente Resolución.

Con el propósito de asegurar la adecuada y ordenada transferencia de la información y documentación necesaria para el ejercicio de las nuevas funciones, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia que rigen la gestión de la entidad, para dar cumplimiento a esta obligación de traslado, se deberá presentar el Formato Único de Información Documental (FUID) debidamente diligenciado, en concordancia con los lineamientos y requisitos establecidos en la normatividad vigente en materia de gestión documental. Asimismo, se deberán observar todas las disposiciones aplicables en relación con la conservación, organización y custodia de la documentación que será trasladada

**ARTÍCULO DECIMO QUINTO : PROCEDIMIENTO REGIMEN DE TRANSICIÓN TRASLADO:** Con el propósito de garantizar una transición eficaz y la implementación exitosa de las nuevas responsabilidades asignadas, se establece que los Grupos Internos de Trabajo, en colaboración y coordinación con la Subdirección General del Área de Planeación y los

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No. **0429** DE **11 SEP 2023** POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA, CORRIGE Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 0269 DEL 28 DE JUNIO DE 2023, LA CUAL ACTUALIZA FUNCIONES Y SE REALIZAN AJUSTES A GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

23

encargados de la gestión de la calidad lleven a cabo, en un lapso no mayor a dos (2) meses a partir de la fecha de entrada en vigor de esta Resolución, la revisión, actualización y/o creación de los procedimientos necesarios en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. Estos procedimientos deberán estar en línea con las directrices y requisitos establecidos en la legislación vigente y ajustados a las disposiciones contenidas en la Resolución No. 269 del 28 de junio de 2023

**ARTÍCULO DECIMO SEXTO:** El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y hace parte integral de la Resolución No. 0269 de 28 de junio de 2022.

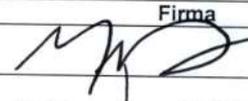
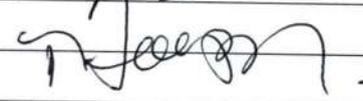
**ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO:** Las demás disposiciones contenidas en la Resolución No. 0269 de 28 de junio de 2023 que no sean aclaradas, corregidas y/o adicionadas en el presente acto administrativo se mantienen vigentes y su exigibilidad permanece.

**ARTÍCULO DECIMO OCTAVO:** Contra la presente decisión no procede recurso alguno, conforme a lo dispuesto en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Dado en Valledupar, a los **11 SEP 2023**

**COMÚNIQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JORGE LUIS FERNANDEZ OSPINO**  
Director General de Corpocesar

|          | Nombre Completo  | Firma   |
|----------|--|---|
| Proyectó | MARIA CRISTINA ROBAYO ABELLO<br>Subdirectora General Área de Gestión Ambiental |  |
| Revisó   | MARIA LAURA RÍOS MAESTRE<br>Asesor de Dirección General                        |  |
| Aprobó   | MARIA LAURA RÍOS MAESTRE<br>Asesor de Dirección General                        |   |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.