



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA – CVC

ACUERDO C.D. No. 27

(26 de Julio)

Por el cual se modifica el Acuerdo del Consejo Directivo No. C.D.020 de mayo 25 de 2005.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA – CVC,

en ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 27, literal b) de la Ley 99 de 1993 y las demás normas legales que rigen la materia y,

CONSIDERANDO:

Que las funciones relacionadas con la jurisdicción coactiva a favor de la Corporación se encuentran previstas dentro de la actual estructura orgánica de la entidad en la Oficina Asesora Jurídica.

Que en reunión del Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca del 26 de julio de 2005, según lo consignado en Acta No. 189, se aprobó que las funciones previstas para el ejercicio de la jurisdicción coactiva a cargo de la Corporación, sean ejercidas a través de la Dirección Financiera.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modifícase los ARTÍCULOS SÉPTIMO y DÉCIMO, del Acuerdo C.D. 020 de mayo 25 de 2005, en el sentido de trasladar la función consignada en el numeral 17 del artículo séptimo asignada a la Oficina Asesora Jurídica, a la Dirección Financiera, para lo cual quedarán así:

ARTICULO SÉPTIMO: ARTÍCULO 7º. OFICINA ASESORA JURIDICA Son funciones de la Oficina Asesora de Jurídica las siguientes:

1. Proponer a la Dirección General la formulación de políticas, planes y programas en lo referente al manejo de los asuntos jurídicos de la Corporación.
2. Participar en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos en el área de su competencia y asesorar a las dependencias de la Corporación en el tema.
3. Asesorar al Consejo Directivo, a la Dirección General y a las dependencias de la Corporación, en la interpretación de normas y asuntos jurídicos y conceptuar y absolver consultas de carácter jurídico, tanto internas como externas, referidas a la Corporación.
4. Difundir las normas legales, conceptos, jurisprudencia y doctrina relacionada con la actividad de la Corporación y velar por su aplicación.
5. Emitir los conceptos jurídicos que requiera la Corporación para el ejercicio de sus funciones.
6. Elaborar en coordinación con las dependencias que lo requieran, los proyectos de actos administrativos que sean necesarios para el ejercicio de las funciones a cargo de la Corporación.
7. Revisar y/o aprobar los proyectos de actos administrativos que sean requeridos por las dependencias de la Corporación.

"Por el cual se modifica el Acuerdo No. C.D. 20 DE AGOSTO 1 DE 2003 DEL Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC y se deroga el Acuerdo No. C.D. 9 DE MAYO 21 DE 2004"

8. Realizar el estudio jurídico de las propuestas que se presenten en los procesos de contratación que adelante la Corporación.
9. Elaborar las especificaciones jurídicas de los Términos de Referencia o de los Pliegos de Condiciones de las contrataciones que requiera adelantar la Corporación participando desde su naturaleza en la tramitación de las mismas, y elaborar los Convenios o contratos que de ella se deriven.
10. Elaborar, en coordinación con las dependencias que lo requieran, los actos administrativos que se generen de la contratación y revisar los pliegos de condiciones, términos de referencia y las pólizas de garantía impartiendo la aprobación de estas últimas.
11. Sustanciar los actos administrativos que resuelvan los recursos de reposición o de apelación que sean interpuestos contra los mismos, que no estén atribuidos a otra dependencia.
12. Coordinar la atención de todos los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos y demás acciones en los que sea parte la entidad. En los procesos de temática laboral, la coordinación se hará conjuntamente con la Dirección Administrativa.
13. Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad en los procesos que se instauren en su contra o que ésta deba promover.
14. Adelantar los procesos de expropiación de bienes e imposición de servidumbres, una vez surtida la etapa de negociación directa, cuando sea necesario para la ejecución de los proyectos requeridos por la Corporación, en coordinación con la Dirección Administrativa.
15. Coordinar la formulación de instrumentos legales que soporten la realización de las intervenciones ambientales y el desarrollo de la legislación ambiental, ante los diferentes actores del Sistema Nacional Ambiental -SINA-.
16. Sustanciar, para decisión de la Dirección General, la segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la Corporación, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
18. Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de la dependencia.
19. Formular las necesidades de capacitación del área.
20. Representar a la Corporación en las actividades que el Director General le delegue
21. Las demás asignadas en la Ley y las que por su naturaleza le correspondan.

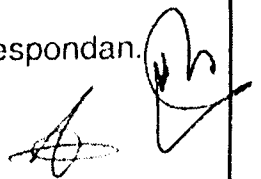
ARTICULO DÉCIMO: ARTICULO 10° DIRECCIÓN FINANCIERA. Son funciones de la Dirección Financiera, las siguientes:

1. Proponer a la Dirección General y a las demás instancias pertinentes la formulación de políticas, planes y programas en lo referente a la administración de los recursos financieros de la Corporación.
2. Participar en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos en el área de su competencia y asesorar a las dependencias de la Corporación en el tema.
3. Realizar control y seguimiento a la ejecución de las políticas financieras y presupuestales establecidas en la Corporación.

"Por el cual se modifica Acuerdo CD 20 de agosto 1 de 2003 del Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC, y se deroga el Acuerdo No. CD 8 de mayo 21 de 2004"

4. Coordinar el proceso de ejecución y control de los recursos financieros de la entidad, así como de la elaboración y presentación de la información financiera, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
5. Coordinar la programación, elaboración y consolidación del presupuesto anual de la Corporación, en coordinación con la Dirección de Planeación y con la participación de las demás dependencias, en forma congruente con los planes, programas y proyectos y con los recursos disponibles y efectuar seguimiento programático a su ejecución, una vez aprobado por las instancias competentes, así mismo elaborar anualmente en forma mensualizada el Plan Anual de Caja
6. Elaborar y analizar los estados financieros de la entidad y preparar y rendir los informes requeridos por la Contraloría General de la República y demás entes de control.
7. Administrar el portafolio financiero de la Corporación conforme a los lineamientos del Manual de Inversiones y demás políticas establecidas por la alta dirección.
8. Apoyar a la Dirección Técnica Ambiental, en los estudios relativos a la determinación de tasas, tarifas, contribuciones, derechos y sanciones pecuniarias y demás recursos que puedan formar parte de los ingresos de la Corporación.
9. Facturar, cobrar y recaudar el producto de las contribuciones, tasas y sobretasas, derechos, tarifas y multas por concepto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y recuperación de la inversión por el sistema de valorización.
10. Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que adeudan a la Corporación por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.
11. Verificar y controlar que las Tesorerías Municipales liquiden, recauden y consignen a favor de la Corporación la sobretasa ambiental que grava a la propiedad inmueble.
12. Elaborar las especificaciones financieras de los términos de referencia para la adquisición de bienes, y servicios que requiera contratar la Corporación.
13. Realizar seguimiento y evaluación a los planes, programas y proyectos en el área de su competencia y generar los informes de gestión respectivos.
14. Realizar la evaluación y validación financiera y económica en el proceso de planificación de la inversión de proyectos de la Corporación.
15. Realizar las acciones de planeación financiera con base en las políticas y planes corporativos, así como en la realidad económica nacional y mundial.
16. Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de su dependencia.
17. Formular las necesidades de capacitación del área.
18. Representar a la Corporación en las actividades que el Director General le delegue.
19. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

R



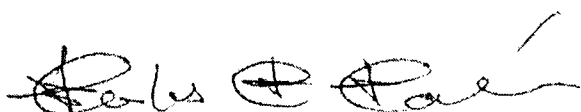
"Por el cual se modifica el Acuerdo No. C.D. 20 DE AGOSTO 1 DE 2003 DEL Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC y se deroga el Acuerdo No. C.D. 9 DE MAYO 21 DE 2004"

ARTÍCULO SEGUNDO: Las demás disposiciones del Acuerdo CD 020 de mayo 25 de 2005, conservan plenamente su vigencia y validez.

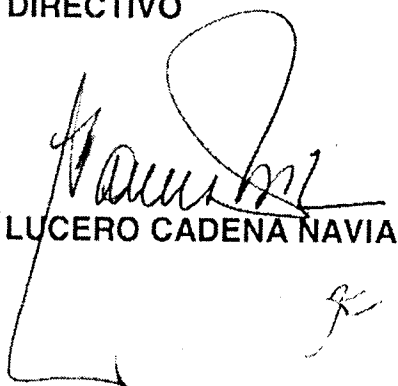
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los 26 de julio de 2005

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO LA SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO



CARLOS CALDERÓN LLANTÉN



LUCERO CADENA NAVIA