



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

El Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental - CORPONOR,

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

CONSIDERANDO:

Que, la Ley 99 de 1993, en su artículo 27, literal f) confiere la facultad al Consejo Directivo para determinar la estructura interna de la Corporación, para lo cual podrá crear, suprimir y fusionar dependencias y asignarles responsabilidades conforme a la Ley.

Que, la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR –realizo los estudios necesarios a efecto de orientar su organización interna hacia una estructura administrativa fundamentada en procesos que facilite la coordinación y la articulación integral de todos los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la Corporación de acuerdo con el Sistema de Gestión la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno (MECI) que rige para las entidades del sector público Colombiano y que facilite a su vez el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental Regional y sus respectivos Planes de Acción.

Que, la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR requiere contar con una estructura organizacional acorde con criterios de modernización, racionalización, eficiencia, desconcentración y delegación.

Que, la estructura que se adopta mediante el presente acuerdo, se fundamenta en estudios previos realizados por la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR mediante compilación de conceptos de expertos en el tema, las necesidades de cada dependencia fijadas por los funcionarios del nivel directivo, acorde con las disposiciones legales vigentes, las necesidades de todo orden de la Corporación y las políticas del Gobierno Nacional en materia de organización y funcionamiento de las entidades públicas.



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. MISIÓN DE LA CORPORACIÓN. Ejercer la autoridad ambiental propendiendo por el desarrollo humano sostenible, promoviendo la gestión ambiental colectiva y participativa en el departamento Norte de Santander.

ARTÍCULO 2°. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. Son órganos de dirección y administración de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR, la Asamblea Corporativa, el Consejo Directivo y el Director General, quienes cumplirán las funciones señaladas en la Ley 99 de 1993, los Estatutos de la Corporación y en las demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 3°. DE LA ESTRUCTURA. La Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR, tendrá la siguiente estructura:

1. Dirección General
2. Asesor Control Interno
3. Jefe Oficina Jurídica
4. Jefe Oficina Control y Vigilancia
5. Subdirección de Planeación y Fronteras
6. Subdirección Administrativa y Financiera
7. Subdirección de Desarrollo Sectorial Sostenible
8. Subdirección de Recursos Naturales
9. Direcciones Territoriales
 - 9.1. Director Territorial Ocaña
 - 9.2. Director Territorial Pamplona
 - 9.3. Director Territorial Tibú.
10. Órganos de Asesoría y Coordinación
 - 10.1. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
 - 10.2. Comisión de Personal

ARTÍCULO 4°. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL. Las funciones de la Dirección General son las determinadas en la Ley, en los reglamentos y en los Estatutos de la Corporación, así:

1. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, políticas, planes y programas inherentes al objeto de la entidad y ejercer su representación legal.



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

2. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y acuerdos de la Asamblea Corporativa y del Consejo Directivo
3. Ordenar los gastos, dictar los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad, dentro de los límites legales y estatutarios.
4. Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo los planes y programas que se requieran para el desarrollo del objeto de la Corporación, el proyecto de presupuesto, así como los proyectos de organización administrativa y de planta de personal de la misma.
5. Dictar las disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
6. Nombrar, remover y contratar al personal de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.
7. Designar mandatarios o apoderados que representen a la Corporación en asuntos judiciales y extrajudiciales, para la mejor defensa de los intereses de la entidad.
8. Coordinar con el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, las acciones relacionadas con los asuntos institucionales.
9. Promover la coordinación de las actividades de la Corporación con las demás entidades u organismos que conforman el Sistema Nacional Ambiental - SINA.
10. Presentar a los organismos de control correspondientes, los informes de gestión establecidos.
11. Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la Corporación.
12. Rendir informes al Consejo Directivo, al Ministro de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y a otras autoridades que los requieran, en la forma que éstos lo determinen sobre las actividades desarrolladas y la situación general de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.
13. Presentar al Consejo Directivo los informes que le sean solicitados, sobre la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Corporación; su situación financiera y sobre el avance del plan de acción, de acuerdo con los estatutos.
14. Dictar las normas administrativas internas de la Corporación.
15. Otorgar licencias ambientales, concesiones, permisos y autorizaciones de aprovechamientos y uso de los recursos naturales renovables y declarar la caducidad administrativa de los mismos en los casos a que haya lugar, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.
16. Ejercer las funciones policivas otorgadas por la Ley.
17. Sancionar las infracciones cometidas dentro del área de jurisdicción de CORPONOR, así como imponer las medidas preventivas a que haya lugar por violación de la normatividad ambiental, observando los procedimientos indicados en las normas legales vigentes.
18. Emitir conceptos con destino al INCODER para la titulación de baldíos, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

19. Expedir las certificaciones y/o acreditaciones de competencia de la Entidad por los beneficios tributarios previstos en la normatividad ambiental.
20. Aprobar los programas de uso eficiente y ahorro del agua de acuerdo con lo previsto en la Ley 373 de 1997.
21. Celebrar contratos con los beneficiarios del CIF para la administración y manejo de los recursos naturales renovables y del medio ambiente e imponer las multas y sanciones en caso de incumplimiento parcial o total de sus obligaciones contractuales con respecto al plan de manejo forestal,
22. Proponer al Consejo Directivo el monto de las tasas y derechos que deban cobrarse por el aprovechamiento de los recursos naturales, teniendo en cuenta las normas legales vigentes que regulan la materia.
23. Adoptar las medidas de emergencia ambiental para contrarrestar el peligro, de que trata el artículo 31 del Código de los Recursos Naturales Renovables, cuando ocurran accidentes o cuando previsiblemente puedan sobrevenir, que causen deterioro ambiental o de otros hechos ambientales que constituyan peligro colectivo
24. Ejercer la función disciplinaria en segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la Corporación, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley 734 de 2002 y en las normas que la adicionen o modifiquen.
25. Crear y conformar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo, mediante acto administrativo, teniendo en cuenta la estructura, las necesidades del servicio y los planes y programas definidos por la entidad.
26. Garantizar el ejercicio del control interno y gestión de la entidad y propender por el mejoramiento continuo de la Corporación.
27. Ejercer funciones relacionadas con la organización y funcionamiento de la Corporación que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad.
28. Delegar en otros servidores públicos de la entidad, funciones atribuidas a su cargo, de conformidad con las normas legales vigentes.
29. Las demás funciones que le señalen la Ley, los Estatutos de la Corporación y las que por su naturaleza le correspondan.

ARTÍCULO 5°. OFICINA DE CONTROL INTERNO.- MISIÓN: Aplicar el modelo de control interno definido para la entidades del estado colombiano, responsable de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos y los resultados de gestión, generando recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la organización.

ARTÍCULO 6°. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

1. Asesorar y apoyar a la Dirección General en la definición de políticas referidas al diseño e implantación del sistema de control interno que contribuyan a incrementar la eficiencia y calidad en la prestación de los servicios de la entidad.
2. Verificar, hacer seguimiento y evaluar la implantación del modelo estándar de control interno -MECI- de la corporación propiciando su actualización y mejoramiento continuo de conformidad con las disposiciones vigentes
3. Fomentar y coordinar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales que contribuyan
4. Realizar evaluaciones periódicas sobre los planes, programas, proyectos y acciones y el cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las recomendaciones y acciones necesarias.
5. Verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros de acuerdo con los procedimientos y control fiscal establecidos para el movimiento de fondos, valores y bienes de la Corporación.
6. Velar por la correcta ejecución de las operaciones, convenios y contratos de la Corporación y vigilar cómo se invierten los fondos públicos e informar al Director General sobre las irregularidades que se presenten en el manejo de los mismos.
7. Vigilar que los servicios de la Corporación se presten de conformidad con las normas legales vigentes y el Sistema de Gestión de Calidad de la Corporación.
8. Vigilar que la atención de quejas y reclamos presentados por los ciudadanos en relación con la misión de la Corporación, se preste en forma oportuna y eficiente y rendir informes sobre el particular.
9. Realizar la auditoría de sistemas de la Corporación y evaluar los resultados para la toma de decisiones preventivas y correctivas.
10. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias, en los procesos internos orientados a superar las deficiencias e irregularidades y al mejoramiento continuo de la Corporación y suscribir con el Director General los planes que deban ser presentados a la Contraloría General de la República.
11. Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades que busquen la máxima eficiencia en el cumplimiento de los trámites y en el desarrollo de las labores de cada dependencia de la Corporación.
12. Definir el plan de control de gestión, asesorar a las dependencias en su ejecución y evaluar el mismo,
13. Remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento.
14. Definir directrices, consolidar y hacer seguimiento al mapa de riesgos institucional y verificar que se tomen las medidas preventivas y correctivas.
15. Servir de enlace entre la Corporación y los organismos de control.
16. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana y control social que adelanta la entidad



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

17. Participar en el análisis del soporte tecnológico y los requerimientos de información, necesarios para que la Oficina pueda interactuar adecuadamente con otras dependencias de la Corporación y con instituciones externas, en coordinación con la Subdirección de Planeación y Fronteras.
18. Preparar los planes de acción, operativo de inversión y de mejoramiento de la dependencia y los indicadores de gestión para los procesos de la Oficina; y responder por su ejecución, su aplicación y el logro de metas e indicadores establecidos.
19. Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
20. Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Acción Trienal corporativo.
21. Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito entre la Contraloría General de la república y la corporación.

ARTÍCULO 7º. OFICINA JURÍDICA.- MISIÓN: Asistir a la Dirección General y demás dependencias de la Corporación, en los asuntos jurídicos de la entidad, en la adecuada interpretación y aplicación de las normas ambientales, atendiendo los procesos ambientales, judiciales y extrajudiciales en los que sea parte la Corporación, registrar y llevar la memoria jurídica de la Corporación y atender los demás asuntos que le sean encomendados por la Dirección General y los de su competencia de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente

ARTÍCULO 8º.- Son funciones de la Oficina Jurídica, las siguientes:

1. 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 misión y objetivos de la Corporación.
2. Dirigir los proyectos de reglamentación que en materia ambiental deba expedir CORPONOR en desarrollo de las funciones previstas en la Ley 99 de 1993
3. Compilar y mantener actualizadas las normas legales, conceptos, jurisprudencia y doctrina relacionadas con la actividad de la Corporación con el fin de garantizar la legalidad y juridicidad de las actuaciones administrativas, coordinando con la Subdirección de Planeación y Fronteras la publicación en la página Web de CORPONOR
4. Definir los criterios y lineamientos jurídicos para la expedición de licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y procedimientos sancionatorios y demás instrumentos de control y de manejo ambiental
5. Conceptuar sobre la juridicidad de los demás documentos y actos administrativos de las distintas dependencias que deba expedir o proponer la Corporación, que sean sometidos a su consideración. y demás actos administrativos
6. Llevar el registro de los actos administrativos que expedida la entidad en desarrollo de sus funciones



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

7. Tramitar los recursos de reposición que sean interpuestos contra los actos administrativos proferidos por la Corporación.
8. Atender todos los procesos judiciales y extrajudiciales en los que sea parte la entidad: contencioso administrativos, nulidades y restablecimientos, reparaciones directas, acciones contractuales; penales (contra la administración Pública y contra los recursos naturales, constitución de parte civil en proceso penal; civiles (procesos de pertenencia, reivindicatorios, simulación, deslindes y amojonamientos; conciliaciones (Comité de Conciliación Prejudicial)
9. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de conciliación
10. Coordinar la atención de las tutelas, acciones de cumplimiento y demás acciones constitucionales que se profieran en contra de la entidad
11. Suministrar al Ministerio Público, la documentación e información necesaria para la defensa de los intereses de la entidad, en los juicios en que sea parte la Corporación.
12. Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad en los procesos que se instauren en su contra o que ésta deba promover, mediante poder o delegación que le otorgue el Director General y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos.
13. Legalizar los bienes de la Corporación y 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
14. Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden a la Corporación por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva
15. Proponer y actualizar los manuales de procesos y procedimientos de la dependencia en coordinación con la Subdirección de Planeación y Fronteras y la Oficina de Control Interno.
16. Participar en los análisis del soporte tecnológico y de los requerimientos de información, necesarios para que la Oficina pueda interactuar adecuadamente con otras dependencias de la Corporación y con instituciones externas, en coordinación con la Subdirección de Planeación y Fronteras.
17. Preparar los planes de acción, operativo de inversión y de mejoramiento de la dependencia, y los indicadores de gestión para los procesos de la Oficina; y responder por su ejecución, su aplicación y el logro de metas e indicadores establecidos.
18. Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 9°. OFICINA DE CONTROL Y VIGILANCIA. MISIÓN: Realizar el seguimiento ambiental de las actividades autorizadas por la Corporación, controlando el uso, transporte,



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

comercialización y conservación de los recursos naturales y recomendando la imposición de las sanciones previstas por la ley en caso de violación de las normas de protección ambiental y manejo de los recursos naturales

ARTÍCULO 10°. Son funciones de la Oficina de Control y Vigilancia.

1. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias de la entidad en la interpretación de las normas que tengan que ver con el control y la vigilancia ambiental.
2. Estudiar y conceptuar sobre las resoluciones y demás actos administrativos que se deban expedir en el desarrollo del control y la vigilancia ambiental.
3. Compilar las normas legales y los conceptos relacionados con el control y la vigilancia ambiental.
4. Participar en los eventos que se programen por la Corporación y otras entidades y que requieran de sus conceptos.
5. Velar por el Trámite de los denuncios que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la función de control y vigilancia ambiental.
6. Trazar las políticas que permitan direccionar el desarrollo de las funciones de control y vigilancia en el departamento.
7. Revisar y firmar los proyectos de actos administrativos que le sean entregados para ser enviados a la firma del Director.
8. Establecer rutas de control y vigilancia para ejercer actividades periódicas en el cumplimiento sistemático de esta función; buscando abordar el recurso fauna, flora y las actividades y proyectos que puedan causar deterioro ambiental.
9. Crear un sistema de información especializado para la actividad de control y vigilancia ambiental, con miras a obtener estadísticas y elementos de juicio para la adecuada administración de los recursos naturales renovables del departamento.
10. Coordinar con la oficina jurídica las actividades que se precisen trabajar conjuntamente para lograr mayor eficiencia en los proyectos que desarrolle la Corporación.
11. Establecer los lineamientos para ejercer las funciones de seguimiento y control para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales y las actividades que puedan afectar el ambiente en la jurisdicción de CORPONOR.
12. Diseñar, adoptar, evaluar y ajustar los sistemas de registro, control y vigilancia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan la actividad ambiental y tomar las medidas que sean de su competencia.
13. Ejercer, conjuntamente con la autoridad del sector de transporte competente, el control de los niveles máximos de emisión de sustancias, ruidos y gases contaminantes de los motores de los distintos tipos de naves y vehículos en cumplimiento de las disposiciones vigentes.
14. Ejercer la supervisión constante de las tierras, de la infraestructura y de las actividades relacionadas con los zocriaderos, disponiendo de inspecciones y controles y realizando los estudios que estime necesarios.



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

- 15. Proponer y actualizar los manuales de procesos y procedimientos de la dependencia en coordinación con la Subdirección de Planeación y Fronteras, y la Oficina de Control Interno.
- 16. Participar en el análisis del soporte tecnológico y los requerimientos de información, necesarios para que la Oficina pueda interactuar adecuadamente con otras dependencias de la Corporación y con instituciones externas, en coordinación con la Subdirección de Planeación y Fronteras.
- 17. Preparar los planes de acción, operativo de inversión y de mejoramiento de la dependencia, y los indicadores de gestión para los procesos de la Oficina; y responder por su ejecución, su aplicación y el logro de metas e indicadores establecidos.
- 18. Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las disposiciones legales y estatutarias vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 11°. SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y FRONTERAS. MISIÓN: Asesorar a la dirección general y dependencias de la corporación en la definición de las políticas sectoriales, elaboración y asesorías de planes, programas y proyectos, estudios e investigaciones que mejoren la formulación y orientación de los planes programas y proyectos para el manejo, conservación y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y del ambiente, fortaleciendo los intereses mutuos ambientales con la República Bolivariana de Venezuela a través de acciones integradas.

ARTÍCULO 12°. Son funciones de la Subdirección de Planeación y Fronteras, las siguientes:

- 1. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias de la Corporación, en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos para el cumplimiento de la misión institucional.
- 2. Definir, en coordinación con las áreas misionales, los criterios técnicos, económicos, sociales y ambientales para la zonificación y focalización de las acciones institucionales.
- 3. Liderar, orientar, asesorar y concertar con las distintas dependencias, la formulación de los planes de corto, mediano y largo plazo, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y presentarlos a las instancias correspondientes.
- 4. Coordinar y articular el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental que deban formular los diferentes organismos y entidades integrantes del Sistema Nacional Ambiental – SINA en el área de jurisdicción de la Corporación.
- 5. Coordinar el proceso de formulación del Plan de Gestión Ambiental Regional, el Plan de Acción Trienal de la Corporación, el Plan Operativo Anual, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y presentarlos a las instancias correspondientes.



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

6. Prestar asistencia técnica y capacitación a los municipios de su jurisdicción en los procesos de formulación y articulación de los planes de ordenamiento territorial, concertar los planes pertinentes y efectuar las revisiones y ajustes conforme lo prevé la Ley 388 de 1997 y la Ley 507 de 1999.
7. Coordinar los procesos de concertación de acuerdos y compromisos inter e intra sectoriales, para articular las acciones complementarias a los planes, programas y proyectos de la entidad.
8. Establecer y mantener actualizado el Banco de Proyectos de Inversión de la entidad.
9. Preparar en coordinación con todas las Dependencias de la Corporación el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión, que deba adoptar la Corporación.
10. Elaborar y presentar a la Dirección General, informes periódicos de gestión y responder por las estadísticas institucionales.
11. Identificar y gestionar fuentes alternas de financiamiento, así como formular y participar en la consecución de créditos y programas de cooperación técnica nacional e internacional, que la entidad requiera para el cumplimiento de su misión, en coordinación con las instancias pertinentes.
12. Diseñar y operar permanentemente el sistema de seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos corporativos en coordinación con las dependencias de la entidad, evaluar su cumplimiento y proponer ajustes a los mismos.
13. Asesorar a la Dirección General y a las demás instancias pertinentes en lo referente a la administración de la tecnología informática de la Corporación.
14. Administrar y mantener actualizada la infraestructura tecnológica, operar los sistemas computacionales y prestar el soporte técnico requerido a las dependencias de la Corporación en esta materia.
15. Consolidar la cultura informática organizacional en las diferentes dependencias de la Corporación.
16. Asegurar el funcionamiento del sistema de información corporativo y registrar y generar los reportes de información necesarios, de manera ágil y oportuna.
17. Diseñar e implementar mecanismos de protección para la información que manejen todas las áreas de la Corporación.
18. Coordinar el mantenimiento y actualización de las aplicaciones sistematizadas de acuerdo con las necesidades y políticas de la entidad.
19. Elaborar los manuales de usuario e impartir la capacitación requerida para el manejo de las aplicaciones a las diferentes dependencias de la Corporación.
20. Implementar y administrar el Sistema de Información para la planificación y la gestión ambiental del territorio de la Corporación, en coordinación con las dependencias internas y actores del Sistema Nacional Ambiental – SINA, articulándolo al Sistema de Información Ambiental de Colombia – SIAC, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
21. Implementar y administrar el sistema de información geográfico



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

22. Coordinar el desarrollo de intervenciones que conduzcan al fortalecimiento institucional de la Corporación.
23. Coordinar y participar en la realización de estudios organizacionales y planes de mejoramiento continuo y promover la simplificación y supresión de procedimientos y trámites.
24. Orientar e implementar en coordinación con las demás dependencias, el diseño y actualización de los procesos y procedimientos requeridos para la eficiente operación de la Corporación dentro de los criterios de calidad, eficiencia, economía y oportunidad.
25. Realizar seguimiento y evaluación a los planes, programas y proyectos en el área de su competencia y generar los informes de gestión respectivos.
26. Realizar seguimiento y evaluación a las Oficinas Territoriales, en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de su competencia
27. Preparar los planes de acción, operativo de inversión y de mejoramiento de la dependencia, y los indicadores de gestión para los procesos de la Oficina; y responder por su ejecución, su aplicación y el logro de metas e indicadores establecidos.
28. Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las disposiciones legales y estatutarias vigentes sobre la materia.
29. Participar en la identificación de programas, proyectos y acciones de cooperación técnica y financiera internacional para el manejo ambiental fronterizo.
30. Promover a nivel sectorial la formulación participativa de planes, programas y proyectos de manejo ambiental fronterizo acorde con las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 13°. SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. MISIÓN Contribuir en la formulación de políticas, normas, procedimientos, instrumentos económicos y financieros en cumplimiento de las normas legales vigentes articuladas con la administración del talento humano corporativo.

ARTÍCULO 14°. Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Dirigir la elaboración del plan financiero de fuentes y usos de recursos de la entidad, efectuar su seguimiento y proponer los correctivos necesarios, así como preparar el programa anual de caja en forma mensualizada, para soportar la ordenación de gastos, en coordinación con las demás dependencias de la Corporación.
2. Participar coordinadamente con la Subdirección de Planeación y Fronteras en la preparación del presupuesto anual de la entidad
3. Adelantar la programación, ejecución y control presupuestal y financiera de la Corporación, asesorar y consolidar la información respectiva de las Oficinas Territoriales de acuerdo con las normas legales vigentes sobre la materia.



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

4. Dirigir el análisis del comportamiento financiero y presupuestal de la entidad, efectuar las recomendaciones del caso al Director General y generar los Informes que se le requieran por parte de los competentes.
5. Dirigir, coordinar y responder por el adecuado manejo y control de los dineros y títulos que por diversos conceptos reciba CORPONOR.
6. Efectuar la gestión de contabilidad, cartera y tesorería de la Corporación, asistir y coordinar a las Oficinas Territoriales en la ejecución de las actividades que le hayan sido delgadas por la Dirección General
7. Dirigir y controlar las gestiones que deba efectuar la entidad con bancos e instituciones financieras.
8. Efectuar el cierre anual presupuestal y financiero de la entidad
9. Recaudar conforme a la Ley las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas por concepto de uso y aprovechamiento de recursos naturales renovables.
10. Distribuir y recaudar las contribuciones de valorización con que haya de gravarse la propiedad inmueble, por razón de la ejecución de obras públicas por parte de la Corporación
11. Verificar y responder por el cumplimiento de las normas tributarias.
12. Dirigir, coordinar, programar y ejecutar las actividades de planeación estratégica del talento Humano, selección, vinculación, inducción, reinducción, administración salarial, registro y control, desarrollo y capacitación, bienestar social, salud ocupacional, cultura y calidad laboral de los servidores públicos de la Corporación, de acuerdo con las políticas de la Corporación y las normas legales vigentes sobre la materia
13. Ejercer las funciones de naturaleza disciplinaria, conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores de la entidad de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
14. Mantener actualizado el Manual Específico de Funciones, competencias y requisitos de los empleos asignados a la planta de personal de la entidad
15. Elaborar en forma coordinada con todas la dependencias de la Corporación, el Programa Anual de Compras
16. Ejecutar el programa anual de compras de bienes y servicios de la Corporación de acuerdo con las políticas internas y las normas vigentes
17. Suministrar los bienes y elementos requeridos para el funcionamiento de la entidad.
18. Coordinar la administración del almacenamiento y custodia de bienes y materiales.
19. Coordinar el control de inventarios de elementos devolutivos y de consumo
20. Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales: mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, logística y transporte, aseo y cafetería para el funcionamiento efectivo de la Corporación.
21. Administrar la gestión documental y archivo de la Corporación, velando por el cumplimiento de las políticas de la Corporación y las normas vigentes sobre la materia
22. Velar por el adecuado funcionamiento del comité de archivo de la entidad



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

23. Certificar y refrendar los documentos oficiales de CORPONOR.
24. Coordinar y controlar la gestión y atención de las peticiones, quejas y reclamos que se realicen a las dependencias de la entidad, así como efectuar los reportes que legalmente correspondan.
25. Proponer y actualizar los manuales de procesos y procedimientos de la dependencia en coordinación con la Subdirección de Planeación y Fronteras y la Oficina de Control Interno
26. Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las disposiciones legales y estatutarias vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 15º. SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SECTORIAL SOSTENIBLE. -

MISIÓN: Ejercer la autoridad ambiental en el departamento y propender por el equilibrio entre el desarrollo y el medio ambiente, a través del otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y guías ambientales, asistencia a los entes territoriales del departamento Norte de Santander en materia de contaminación ambiental, evaluación, control y seguimiento a los proyectos autorizados, en armonía con procesos de educación ambiental.

ARTÍCULO 16º. Las funciones de la Subdirección de Desarrollo Sectorial Sostenible, son las siguientes:

1. Establecer los lineamientos para el otorgamiento de las licencias, autorizaciones, permisos y guías ambientales requeridas por la ley para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales y del ambiente.
2. Proponer a la Dirección General la formulación, implantación, seguimiento, evaluación y ajuste de normas, medidas y acciones regulatorias aplicables al ejercicio de la autoridad ambiental en la región y preparar los actos administrativos correspondientes.
3. Evaluar las solicitudes de concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la Ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente de conformidad con las disposiciones legales vigentes
4. Verificar que se incorpore un programa para el uso eficiente y ahorro del agua en todo plan ambiental regional y municipal conforme a la Ley 373 de 1997
5. Coordinar con el Ministerio del Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la dotación de los mecanismos y procedimientos necesarios para detectar irregularidades en los procedimientos de importación de desechos peligrosos y del fortalecimiento del laboratorio y de las competencias del personal, de que trata el artículo 5 de la Ley 430 de 1998
6. Expedir la certificación de servicios de ecoturismo para efectos de aplicar la exención a la renta de que trata el Artículo 18 de la Ley 788 de 2002.



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

7. Tramitar los permisos ambientales a los jardines botánicos del área de su jurisdicción conforme a lo previsto en la Ley 299 de 1996 y sus disposiciones reglamentarias
8. Mantener los registros actualizados de concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales otorgadas por la Corporación
9. Asesorar a la Dirección General en la determinación de planes, programas y proyectos de gestión ambiental y a las Oficinas Territoriales en su ejecución.
10. Apoyar a las Oficinas Territoriales de la corporación en la evaluación de proyectos especiales que por sus características y especificidad requieran del acompañamiento técnico del equipo de trabajo de la Subdirección.
11. Definir y establecer las estrategias, mecanismos y procedimientos para asesorar y asistir técnicamente a los entes territoriales en la gestión ambiental territorial, en los procesos de planificación y ordenamiento territorial, a fin de que el factor ambiental sea tenido en cuenta en las decisiones que se adopten
12. Participar en la formulación y elaboración del Plan de Gestión Ambiental Regional, del Plan de Acción Trienal y del Plan Operativo Anual de la Corporación y orientar su ejecución en las áreas de su competencia.
13. Formular recomendaciones y apoyar técnicamente a los interesados para permitir la instalación, funcionamiento y desarrollo de los zocriaderos
14. Realizar actividades de análisis, seguimiento, prevención y control de desastres, en coordinación con las demás autoridades competentes, asistiéndolas en los aspectos ambientales
15. Adelantar con las administraciones de las entidades territoriales programas de adecuación de áreas urbanas en zonas de alto riesgo.
16. Adoptar, en forma coordinada y concertada con las autoridades mineras en su jurisdicción, términos de referencia normalizados, la expedición de guías técnicas para adelantar los estudios de impacto ambiental en los proyectos mineros, y procedimientos de seguimiento y evaluación para el ejercicio de la fiscalización, a través de los auditores ambientales determinados en el artículo 216 de la ley 685 de 2001
17. Consultar con el Ministerio de la Cultura sobre la existencia de áreas arqueológicas y planes de protección vigentes para efectos de incorporarlos en las respectivas licencias ambientales de acuerdo con lo previsto en la Ley 397 de 1997
18. Fijar en el área de su jurisdicción los límites permisibles de emisión, descarga, transporte o depósito de sustancias, productos, compuestos o cualquier otra materia que puedan afectar el medio ambiente o los recursos naturales renovables y prohibir, restringir o regular la fabricación, distribución, uso, disposición o vertimiento de sustancias causantes de degradación ambiental.
19. Realizar seguimiento y evaluación a las Oficinas Territoriales, en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de su competencia
20. Proponer y actualizar los manuales de procesos y procedimientos de la dependencia en coordinación con la Subdirección de Planeación y Fronteras y la Oficina de Control Interno



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

- 21. Atender las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con las licencias, autorizaciones y permisos requeridas por la Ley para el uso, aprovechamiento o movillización de los recursos naturales o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente
- 22. Participar en los análisis del soporte tecnológico y de los requerimientos de información, necesarios para que la Subdirección pueda interactuar adecuadamente con otras dependencias de la Corporación y con instituciones externas, en coordinación con la Subdirección de Planeación y Fronteras.
- 23. Definir las políticas, estrategias, planes, mecanismos y procedimientos para promover y desarrollar la educación ambiental y la participación comunitaria en actividades y programas que propendan por el desarrollo sostenible del Departamento
- 24. Participar en la definición de estrategias ambientales para fortalecer espacios y mecanismos de participación ciudadana, del sector público y privado, que posibiliten concretar acuerdos estratégicos.
- 25. Diseñar en coordinación con las áreas competentes, el programa para el fortalecimiento de los actores sociales de la región y orientar y capacitar a las Oficinas Territoriales en la ejecución del mismo.
- 26. Preparar los planes de acción, operativo de inversión y de mejoramiento de la dependencia, y los indicadores de gestión para los procesos de la Subdirección; y responder por su ejecución, su aplicación y el logro de metas e indicadores establecidos.
- 27. Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 17º. SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES.- MISIÓN: Administrar, ordenar y establecer normas y directrices siguiendo las políticas del Estado para el mantenimiento, recuperación y conservación de los recursos naturales renovables de las unidades hidrográficas y de centros urbanos, manteniendo y mejorando la oferta de bienes y servicios con la ejecución de programas, proyectos y actividades para lograr el desarrollo sostenible y una mejor calidad de vida ambiental en armonía con procesos de educación ambiental para la población de Norte de Santander.

ARTÍCULO 18º. Las funciones de la Subdirección de Recursos Naturales, son las siguientes:

- 1. Asesorar a la Dirección General, en la definición de las políticas para el ordenamiento ambiental territorial y la administración de los recursos naturales y el ambiente en el área de su jurisdicción, en concordancia con la política ambiental nacional.



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

2. Definir y coordinar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos que permitan conocer, evaluar y monitorear el estado actual de los recursos naturales y el ambiente en el área de su jurisdicción
3. Establecer las directrices y desarrollar los procesos de ordenación y manejo de cuencas hidrográficas ubicadas en la jurisdicción de la Corporación, y definir los criterios para el programa de seguimiento y evaluación respectivo.
4. Gestionar la elaboración de la zonificación y caracterización de los humedales, páramos y demás áreas de protección localizadas en la jurisdicción de la Corporación.
5. Proponer a la Dirección General los lineamientos técnicos para reservar, alinderar, administrar o sustraer los distritos de manejo integrado, los distritos de conservación de suelos, las reservas forestales y parques naturales en la jurisdicción de la Corporación y reglamentar su uso y funcionamiento, en coordinación con las áreas competentes.
6. Gestionar la formulación, dirigir y controlar la implementación de los planes de manejo ambiental de las áreas protegidas, y recomendar la declaratoria, alinderamiento, afectación o compra de predios como áreas protegidas.
7. Elaborar la zonificación y caracterización de los humedales, páramos y demás áreas de protección localizadas en su jurisdicción
8. Realizar los estudios necesarios en las zonas de páramo, bosques de niebla y áreas de influencia de nacimientos acuíferos y de esteras fluviales, para establecer la verdadera capacidad de oferta de bienes y servicios ambientales, para iniciar un proceso de recuperación, protección y conservación, pudiendo ser adquiridos o protegidos con carácter prioritario.
9. Otorgar concesiones para el uso del recurso hídrico tanto superficial como subterráneo requerido por la ley para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente.
10. Apoyar la creación de empresas regionales que permitan esfuerzos conjuntos para adelantar programas de agua potable y saneamiento básico en sus territorios, los cuales contarán para su financiamiento con recursos del Sistema General de Participaciones -Propósito General- los recursos provenientes de regalías y de la respectiva Corporación de acuerdo con lo previsto en el parágrafo único del artículo 91 de la Ley 812 de 2003.
11. Adelantar los estudios, acciones y seguimiento necesarios para garantizar el rendimiento sostenido de las poblaciones en el marco de un programa de conservación diseñado e implementado conjuntamente con el sector privado.
12. Acreditar las inversiones en control y mejoramiento del medio ambiente de las personas jurídicas para tener derecho a deducir anualmente de la renta el valor de dichas inversiones que hayan realizado en el respectivo año gravable.
13. Estudiar y recomendar la implantación y ejecución de programas para el uso eficiente y ahorro del agua en coordinación con otras corporaciones autónomas que compartan las fuentes que abastecen los diferentes usos.



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

14. Desarrollar campañas a la comunidad, con la participación de las Direcciones Territoriales de la Corporación, para el uso eficiente y ahorro del agua en coordinación con las empresas prestadoras de servicios públicos de agua y alcantarillado en el área de su jurisdicción.
15. Asesorar a la Dirección General en la fijación de metas del uso eficiente y ahorro del agua para los usuarios no incluidos en los sistemas de acueducto de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico –CRAS- en el área de su jurisdicción.
16. Establecer consumos básicos en función de los usos del agua, desincentivar los consumos máximos de cada usuario y establecer los procedimientos, las tarifas y las medidas a tomar para aquellos consumidores que sobrepasen el consumo máximo fijado con la supervisión a cargo de las Direcciones Territoriales en el área de su jurisdicción.
17. Velar, en coordinación con las Direcciones Territoriales, porque todas las entidades que presten el servicio de acueducto y riego, y demás usuarios que establezca la Corporación, adelanten programas orientados a instalar medidores de consumo a todos los usuarios.
18. Establecer las bases técnicas para el ordenamiento y manejo de las cuencas hidrográficas ubicadas dentro del área de su jurisdicción
19. Coordinar y desarrollar con las Direcciones Territoriales, los programas de reforestación que institucionalmente o mediante convenio o delegación se proyecten dentro del área de jurisdicción de CORPONOR
20. Adelantar ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos respectiva, los trámites de registro de los actos administrativos relacionados con las áreas protegidas.
21. Adelantar la gestión relacionada con la administración de las reservas naturales y áreas protegidas, formulando y ejecutando las políticas y reglamentaciones para su uso y funcionamiento.
22. Efectuar los estudios y recomendar a la Dirección General los montos de las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas por concepto de uso y aprovechamiento de recursos naturales renovables en el territorio jurisdicción de la Corporación con base en las tarifas mínimas establecidas por el Ministerio del Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
23. Promover y realizar conjuntamente con las entidades de apoyo técnico y científico del Sistema Nacional Ambiental – SINA, estudios e investigaciones en materia de medio ambiente y recursos naturales renovables, transferir la tecnología resultante y prestar la asistencia técnica a los actores sociales de la región, acerca del adecuado manejo de los recursos naturales renovables y la preservación del medio ambiente.
24. Promover la transferencia de paquetes tecnológicos resultantes de las investigaciones que adelanten las entidades de investigación científica y de apoyo técnico que forman parte del Sistema Nacional Ambiental, y proponer una estrategia de asistencia técnica y científica a entidades públicas, privadas y a las organizaciones



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

- de la sociedad civil, para el adecuado manejo de los recursos naturales y la preservación del medio ambiente
25. Emitir concepto referente al cumplimiento de las normas sobre protección y utilización racional de los recursos naturales en los baldíos por adjudicar en el área de su jurisdicción.
 26. Diseñar e implementar acciones para proteger y recuperar los ecosistemas estratégicos y la biodiversidad en el territorio de jurisdicción de la Corporación.
 27. Formular y desarrollar convenios interadministrativos para la conservación de las especies amenazadas o en peligro de extinción con los municipios u otras entidades asentadas en la región
 28. Consolidar un proyecto de usos sostenible de la biodiversidad articulado hacia mercados verdes y biocomercio sostenible, generando organización empresarial
 29. Establecer y asesorar modelos de ecogranjas Integrales autosuficientes con criterios de mercados verdes y biocomercio sostenible.
 31. Estudiar y tramitar la certificación de que trata el artículo 207-2 Numeral 6 del Estatuto Tributario a quienes pretendan acceder al incentivo tributario de exención a la renta por el aprovechamiento de nuevas plantaciones forestales y guadua, inversiones en nuevos aserríos y a los contribuyentes que posean plantaciones de árboles maderables debidamente registrados ante la Corporación.
 32. Otorgar los permisos para el aprovechamiento forestal en la jurisdicción de la Corporación, de acuerdo a las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente.
 33. Definir los parámetros técnicos para la implementación de incentivos tributarios por parte de la Corporación, a quienes adelanten acciones de conservación de los bosques naturales existentes en la jurisdicción.
 34. Coordinar los planes sectoriales que elaboren los entes territoriales en los aspectos relacionados con ecoturismo
 35. Estudiar y tramitar en coordinación con las otras subdirecciones, las inversiones en control y mejoramiento del medio ambiente para aplicar a la deducción de impuesto a la renta prevista en el artículo 158-2 del Estatuto Tributario.
 36. Realizar los estudios necesarios en toda la jurisdicción de la Corporación, con prioridad en las zonas de páramo, bosques de niebla y áreas de influencia de nacimientos acuíferos y de estrellas fluviales, para establecer la capacidad de oferta de bienes y servicios ambientales, con el fin iniciar un proceso de recuperación, protección y conservación, según el caso
 37. Revisar y firmar el registro de plantaciones forestales.
 38. Preparar anualmente el Informe del Estado Actual de los Recursos Naturales en coordinación con la Subdirección de Desarrollo Sectorial Sostenible y la Subdirección de Planeación y Fronteras.



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

39. Propender y gestionar proyectos de desarrollo sostenible (reforestación, mercados verdes, producción más limpia, manejo del suelo, manejo sostenible del agua: reservorios, sistemas de riego).
40. Elaborar los estudios técnicos requeridos para la celebración de los contratos en la Corporación para el cumplimiento de su objetivo.
41. Evaluar y hacer seguimiento a los Planes de Ahorro y Uso eficiente del agua en concordancia con la normatividad vigente.
42. Efectuar los estudios y recomendar a la Dirección General los montos de las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas por concepto de uso y aprovechamiento de recursos naturales renovables en el territorio jurisdicción de la Corporación con base en las tarifas mínimas establecidas por el Ministerio del Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.
43. Apoyar el proceso contractual para el logro de las actividades técnicas que realiza la Subdirección emitiendo los Análisis de Conveniencia y Oportunidad y solicitud de CDPs.
44. Definir las políticas, estrategias, planes, mecanismos y procedimientos para promover y desarrollar la educación ambiental y la participación comunitaria en actividades y programas que propendan por el desarrollo sostenible del Departamento.
45. Definir las políticas, estrategias, planes, mecanismos y procedimientos para promover y desarrollar la educación ambiental y la participación comunitaria en actividades y programas que propendan por el desarrollo sostenible del Departamento.
46. Participar en la definición de estrategias ambientales para fortalecer espacios y mecanismos de participación ciudadana, del sector público y privado, que posibiliten concretar acuerdos estratégicos.
47. Diseñar en coordinación con las áreas competentes, el programa para el fortalecimiento de los actores sociales de la región y orientar y capacitar a las Direcciones Territoriales en la ejecución del mismo.
48. Adelantar en coordinación con las autoridades de las comunidades indígenas programas y proyectos de desarrollo sostenible y de manejo, aprovechamiento, uso y conservación de los recursos naturales renovables y del medio ambiente.
49. Prestar asistencia técnica a entidades públicas y privadas y a los particulares, acerca del adecuado manejo de los recursos naturales renovables y la preservación del medio ambiente, en la forma que lo establezcan los reglamentos y de acuerdo con los lineamientos fijados por el MINISTERIO DE AMBIENTE VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL.
50. Capacitar a Jóvenes del Servicio Social obligatorio, Servicio Militar Ambiental, niños, Juntas de Acción Comunal y a la ciudadanía en general para el desarrollo de proyectos ciudadanos de Educación ambiental, de carácter municipal, departamental y binacional, en coordinación con las Direcciones Territoriales de la Corporación.
51. Adelantar y coordinar programas de formación para el fortalecimiento de Proyectos Ambientales PRAES-PROCEDAS en temáticas ambientales (biodiversidad



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

departamental) y gestión de proyectos binacionales, en coordinación con las Direcciones Territoriales.

52. Implementar observatorios de participación y educación en las micro cuencas del Pamplonita, Zulia y otras cuencas
53. Fortalecer el CIDEA y los comités de Educación ambiental Municipales CEAM en la formulación de los Planes de acción en Educación Ambiental en coordinación con las Direcciones Territoriales.
54. Asesorar y formar a los grupos Juveniles Ambientalistas, promotores ambientales y Ongs´ localizados en las cuencas del Pamplonita, Zulia y otras cuencas
55. Realizar seguimiento y evaluación a las Direcciones Territoriales, en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de su competencia
56. Proponer y actualizar los manuales de procesos y procedimientos de la dependencia en coordinación con la Subdirección de Planeación y Fronteras y la Oficina de Control Interno
57. Participar en el análisis del soporte tecnológico y de los requerimientos de información, necesarios para que la Oficina pueda interactuar adecuadamente con otras dependencias de la Corporación y con instituciones externas, en coordinación con la Subdirección de Planeación y Fronteras.
58. Preparar los planes de acción, operativo de inversión y de mejoramiento de la dependencia, y los indicadores de gestión para los procesos de la Oficina; y responder por su ejecución, su aplicación y el logro de metas e indicadores establecidos.
59. Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 19º. DIRECCIONES TERRITORIALES.- MISIÓN: Ejercer la autoridad ambiental y promover, gestionar y lograr el desarrollo sostenible en el área de su jurisdicción

ARTÍCULO 20º. Las Direcciones Territoriales de Ocaña, Pamplona y Tibú tendrán las siguientes funciones:

1. Coordinar la aplicación de políticas, planes, programas y proyectos de competencia de la Corporación en su correspondiente jurisdicción, de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados por la Dirección General y adelantar el seguimiento y evaluación de los mismos.
2. Participar en la formulación de planes, programas y proyectos, con el objeto de garantizar la articulación institucional, teniendo en cuenta la perspectiva regional
3. Coordinar en su área de influencia con las entidades y organizaciones públicas, privadas y sociales, la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos para armonizar las acciones sobre la base ambiental



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

4. Dictar los actos administrativos, gestionar los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Corporación en su ámbito de competencia, de conformidad con la delegación y atribuciones fijadas por la Dirección General y coordinar con las dependencias correspondientes del nivel central.
5. Asesorar a las entidades territoriales y organizaciones de la sociedad civil en el ámbito de su competencia, en la elaboración de proyectos en materia ambiental que deban desarrollarse con recursos provenientes de las diferentes fuentes de financiación nacional o internacional.
6. Apoyar a los concejos municipales, a las asambleas departamentales y a los consejos de las entidades territoriales indígenas en las funciones de planificación que les otorga la Constitución Nacional.
7. Desarrollar el programa de fortalecimiento de los actores sociales de la región que propicien su propio desarrollo, apoyando procesos de capacitación y asesoría para la gestión de proyectos, así como promover y desarrollar la participación comunitaria en actividades y programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales renovables.
8. Prestar asistencia técnica y capacitación a los municipios de su jurisdicción en los procesos de formulación y articulación de los planes de ordenamiento territorial con la coordinación de las Subdirecciones de Planeación y Fronteras, y Desarrollo Sectorial Sostenible.
9. Asesorar a las entidades territoriales en la formulación de planes de educación ambiental formal y ejecutar programas de educación ambiental no formal, conforme a las directrices de la política nacional, local y de la Dirección General de CORPONOR.
10. Estudiar y conceptuar sobre las solicitudes para otorgar licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y salvoconductos que demanden el ejercicio de actividad ambiental en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la delegación del Director General y expedir los actos administrativos requeridos.
11. Realizar la evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos de los recursos naturales renovables y de las actividades que generen o puedan generar deterioro ambiental en su jurisdicción de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
12. Ejercer el control de la movilización, procesamiento y comercialización de los recursos naturales renovables en coordinación con las demás Corporaciones Autónomas Regionales, las entidades territoriales y otras autoridades de policía, de conformidad con la ley y los reglamentos.
13. Ejercer las medidas policivas y las sanciones previstas en la ley, en caso de violación a las normas de protección ambiental y de manejo de recursos naturales renovables y exigir, con sujeción a las regulaciones pertinentes, la reparación de los daños causados en el territorio de su jurisdicción.
14. Recaudar las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas por concepto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables en el área de su jurisdicción.
15. Realizar el cobro persuasivo de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas en el territorio de su jurisdicción.



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008

"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

16. Participar en actividades de análisis, seguimiento, prevención y control de desastres, en coordinación con las demás autoridades competentes, asistiéndolas en los aspectos ambientales.
17. Asistir a las administraciones de las entidades territoriales en la ejecución de programas de adecuación de áreas urbanas en zonas de alto riesgo.
18. Promover y ejecutar programas de abastecimiento de agua a las comunidades indígenas y negras, en coordinación con las autoridades competentes.
19. Administrar las reservas forestales en el área de su competencia de conformidad con las delegaciones recibidas de la Dirección General de la Corporación
20. Aplicar el marco conceptual e instrumentos determinados para la implementación del control ciudadano a las acciones institucionales.
21. Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes, programas y proyectos adelantados en su jurisdicción, presentar los informes correspondientes y apoyar la evaluación de impacto de las acciones institucionales.
22. Generar la información necesaria para el sistema de información de la Corporación.
23. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la red de información ambiental en su jurisdicción, velar por la ejecución de los planes de mantenimiento de los equipos y garantizar la integridad de los datos obtenidos mediante su captura, almacenamiento, procesamiento, análisis y reporte oportuno.
24. Administrar la infraestructura informática y operar los sistemas de cómputo.
25. Realizar las actividades de presupuesto, contabilidad y tesorería que le hayan sido delegadas por la Dirección General y rendir los informes respectivos a la Subdirección Administrativa y Financiera.
26. Ejecutar las actividades de administración de personal que le hayan sido delegadas por la Dirección General en forma coordinada con la Subdirección Administrativa y Financiera.
27. Administrar los bienes, elementos y la prestación de los servicios generales para el funcionamiento de la Oficina Territorial de conformidad con las atribuciones que le hayan sido conferidas por la Dirección General.
28. Administrar el centro de Información y Documentación y responder por la atención al cliente.
29. Realizar la gestión documental y archivo de la Oficina de acuerdo con las normas sobre la materia, especialmente en el cumplimiento de las tablas de retención documental.
30. Rendir los informes requeridos sobre las actividades desarrolladas y el funcionamiento general de las Direcciones Territoriales.
31. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

ARTÍCULO 21°. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, la Comisión de Personal y demás órganos de asesoría y coordinación que se organicen e integren, cumplirán sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.



CORPONOR

Acuerdo No. 027 de diciembre 30 de 2.008


"Por el cual se establece la Estructura Interna de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR y se determinan las funciones de sus dependencias"

ARTÍCULO 22°. GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO. El Director General, según las necesidades del servicio, podrá crear y organizar grupos internos de trabajo, con carácter permanente o transitorio, para cumplir los objetivos institucionales, determinando su integración, funciones y sede habitual de trabajo.

ARTÍCULO 23°. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 036 del 01 de diciembre de 1994.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San José de Cúcuta, a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil ocho (2.008).


EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO,
JORGE ENRIQUE PINZON DUEÑAS
 Delegado del señor Gobernador del Departamento
 Norte de Santander


EL SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO.
JOSE CÁCERES CABALLERO.