



**ACUERDO No. 001 DE 2005  
(2 de febrero de 2005)**

“Por el cual se establece la organización interna de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia, CORPOAMAZONIA”

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO  
SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA, CORPOAMAZONIA**

en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las que les confiere el literal f. del artículo 27 de la Ley 99 de 1993, y

**CONSIDERANDO :**

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 27, literal f, de la Ley 99 de 1993 establece que corresponde al Consejo Directivo de la Corporación determinar la estructura interna de la Corporación para lo cual podrá crear, suprimir y fusionar dependencias y asignarles responsabilidades conforme a la ley.

Que el Artículo 24 del Decreto 1768 de 1994, reglamentario de la Ley 99 de 1993, determina que la estructura orgánica básica de las Corporaciones será flexible, horizontal y debe permitir el cumplimiento de las funciones establecidas en la ley de manera eficiente y eficaz. Debe contemplar de manera básica, las áreas de planeación, calidad ambiental, manejo y administración de recursos naturales, educación ambiental, participación comunitaria, coordinación regional, local e interinstitucional.

Que el artículo 8º. de la Ley 489 de 1.998 precisa que la desconcentración es la radicación de competencias y funciones en dependencias ubicadas fuera de la sede principal del organismo o entidad administrativa, sin perjuicio de las potestades y deberes de orientación e instrucción que corresponde ejercer a los jefes superiores de la Administración, la cual no implica delegación y podrá hacerse por territorio y por funciones.

**ACUERDO No. 001 DE 2005**  
**(2 de febrero de 2005)**

**“Por el cual se establece la organización interna de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia, CORPOAMAZONIA”**

Que el artículo 119 de la Ley 812 de 2003 determina que los directores de las subsedes de la Corporación tendrán autonomía técnica, administrativa y financiera.

**ACUERDA:**

**CAPÍTULO I**

**DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA**

**ARTÍCULO PRIMERO.- ORGANIZACIÓN INTERNA.** Establecer la organización interna de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia, Corpoamazonia así:

**ASAMBLEA CORPORATIVA**

**CONSEJO DIRECTIVO**

1. DIRECCIÓN GENERAL
2. SECRETARÍA GENERAL
3. SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN AMBIENTAL
4. SUBDIRECCIÓN DE MANEJO AMBIENTAL
5. DIRECCIONES TERRITORIALES

**ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN**

1. COMISIÓN DE PERSONAL
2. COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

**CAPÍTULO II**

**DE LAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, DE ADMINISTRACIÓN Y DE LAS DEPENDENCIAS**

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DE LAS FUNCIONES DE LA ASAMBLEA CORPORATIVA.** Son funciones de la Asamblea Corporativa las contempladas en el artículo 25 de la Ley 99 de 1993, en los Estatutos de la Corporación y demás normas vigentes.

**ARTÍCULO TERCERO.- DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.** Son funciones del Consejo Directivo las establecidas en el artículo 27 de la Ley 99 de 1993, en los Estatutos de la Corporación y demás normas vigentes.

**ACUERDO No. 001 DE 2005**  
**(2 de febrero de 2005)**

**“Por el cual se establece la organización interna de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia, CORPOAMAZONIA”**

**ARTÍCULO CUARTO.- DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL.** Son funciones del Director General las establecidas en el artículo 29 de la Ley 99 de 1993, en los Estatutos de la Corporación, en las demás normas vigentes y las siguientes:

1. Definir la política de la gestión de la Corporación.
2. Orientar los planes, programas y proyectos que requiera la entidad.
3. Orientar y desarrollar la gestión institucional externa para lograr y mantener el posicionamiento de la entidad en el contexto nacional e internacional.
4. Tomar las decisiones de carácter estratégico y orientar su ejecución a nivel central y Territorial.
5. Formular las políticas, planes, programas y proyectos de las zonas fronterizas de la jurisdicción de la Corporación, en coordinación con las instancias del orden nacional, relativos a los recursos naturales renovables y protección del medio ambiente.
6. Definir y garantizar la adopción y cumplimiento de la política de integración y participación de la sociedad civil en la gestión ambiental de la jurisdicción de la Corporación en la búsqueda del desarrollo humano sostenible.
7. Dirigir la administración de los recursos humanos, físicos y financieros de la Corporación.
8. Establecer el presupuesto de la entidad, con la participación de las Direcciones Territoriales.
9. Establecer el Sistema de Control Interno y seguimiento de la Corporación.
10. Las demás que le sean pertinentes, que de acuerdo con la naturaleza de las funciones básicas de dirección, orientación y control general se encuentren establecidas o se deriven de la aplicación de las normas generales de la administración pública y específicas de sector ambiental en su jurisdicción, como la Ley 99 de 1993, o en las normas que la reglamenten o sustituyan.

**ARTÍCULO QUINTO.- DE FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL.** Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

1. Dirigir, coordinar, controlar y llevar a cabo la administración de los recursos humanos, físicos, financieros y logísticos necesarios para la normal operación de la Corporación.
2. Organizar y prestar la asistencia requerida por el Consejo Directivo y la Asamblea Corporativa para su adecuado funcionamiento.
3. Adelantar la planeación administrativa de la Corporación.
4. Gerenciar los procesos de desarrollo organizacional.
5. Organizar y adelantar las actividades requeridas en desarrollo de los procesos de administración y desarrollo de personal, compras, suministros, servicios generales, presupuestal, contable y de tesorería.
6. Elaborar el presupuesto de funcionamiento de la Corporación, con la participación de las Direcciones Territoriales.

**ACUERDO No. 001 DE 2005**  
**(2 de febrero de 2005)**

**“Por el cual se establece la organización interna de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia, CORPOAMAZONIA”**

7. Organizar y prestar la asesoría jurídica que requiera la Dirección General.
8. Adelantar los procesos de jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor de la Corporación.
9. Organizar y adelantar las actividades propias del proceso de Control Disciplinario.
10. Organizar, coordinar y controlar la atención a las quejas y reclamos presentadas a la Entidad.
11. Organizar la expedición y custodia de los actos administrativos de la Corporación.
12. Prestar la asesoría requerida por las Direcciones Territoriales en las materias de su competencia, para garantizar el adecuado ejercicio de las funciones a su cargo.
13. Las demás que le sean pertinentes, que de acuerdo con la naturaleza de las funciones anteriores, que se encuentren establecidas o se deriven de la aplicación de las normas generales de la administración pública, como las leyes 80 de 1993, 443 y 489 de 1998, decreto 111 de 1996 y demás aplicables, o las normas que la reglamenten o sustituyan.

**ARTÍCULO SEXTO.- DE LAS FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN AMBIENTAL.** Son funciones de la Subdirección de Planificación Ambiental las siguientes:

1. Liderar el proceso de planificación ambiental de la Corporación.
2. Preparar y presentar los planes, programas y proyectos ambientales de la entidad, así como el presupuesto de inversiones, dando amplia participación a las Direcciones Territoriales.
3. Orientar la programación, monitoreo, seguimiento y evaluación de la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales en materia ambiental.
4. Establecer, de acuerdo con sus competencias, los lineamientos para la formulación y concertación de los planes de ordenamiento territorial.
5. Contribuir en la consolidación de la información del estado y uso de los recursos naturales.
6. Asesorar a los entes territoriales incluidos los indígenas, en la elaboración de sus planes, programas y proyectos para garantizar la adecuada inclusión y tratamiento de la variable ambiental.
7. Diseñar, actualizar y operar el Sistema de Información Ambiental.
8. Preparar los informes de gestión de la Entidad.
9. Las demás que le sean pertinentes y que dentro del marco de las anteriores se encuentren establecidas en la Ley 99 de 1993 o en las normas que la reglamenten o sustituyan.

**ACUERDO No. 001 DE 2005**  
**(2 de febrero de 2005)**

**“Por el cual se establece la organización interna de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia, CORPOAMAZONIA”**

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- DE LAS FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE MANEJO AMBIENTAL.** Son funciones de la Subdirección de Manejo Ambiental las siguientes:

1. Reglamentar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y el ambiente y asesorar y coordinar y controlar su ejecución en las Direcciones Territoriales.
2. Diseñar y adoptar, con la participación de las Direcciones Territoriales, el Sistema de Control y Vigilancia y asesorar y coordinar su cumplimiento.
3. Organizar, dirigir y controlar la educación ambiental y la participación ciudadana, en coordinación con las Direcciones Territoriales y controlar su cumplimiento.
4. Emitir los conceptos técnicos y jurídicos requeridos para las decisiones de autoridad ambiental que no hayan sido delegadas a las Direcciones Territoriales, cuando así se requiera.
5. Mantener actualizada la información sobre el estado y uso de los recursos naturales.
6. Las demás que le sean pertinentes y que dentro del marco de las anteriores se encuentren establecidas en la Ley 99 de 1993 o en las normas que la reglamenten o sustituyan.

**ARTÍCULO OCTAVO.- DE LAS FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES.** Son funciones de las Direcciones Territoriales las siguientes:

1. Gerenciar el funcionamiento de la Dirección Territorial como ejecutora de la política ambiental.
2. Administrar los recursos naturales y el ambiente en la jurisdicción de la Territorial.
3. Realizar la programación, monitoreo, seguimiento y evaluación de la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Territorial.
4. Ejercer las facultades de autoridad ambiental, así como las administrativas, jurídicas y financieras que sean de su competencia.
5. Administrar los recursos físicos, financieros y logísticos necesarios para la normal operación de la Territorial.
6. Emitir los conceptos técnicos y jurídicos requeridos para las decisiones de autoridad ambiental que sean de su competencia, así como los que le demande la Dirección General.
7. Organizar, adelantar y controlar las actividades propias de la Territorial en materia de educación ambiental y participación ciudadana.
8. Organizar, ejercer y controlar la interventoría de los contratos y convenios de su jurisdicción.
9. Alimentar y mantener actualizado el Sistema de Información Ambiental–SIA-.
10. Consolidar la información del estado y uso de los recursos naturales de la Territorial.

**ACUERDO No. 001 DE 2005**  
**(2 de febrero de 2005)**

**“Por el cual se establece la organización interna de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia, CORPOAMAZONIA”**

11. Participar principalmente en los procesos de planificación, presupuestación y evaluación de la gestión que organice la Dirección General de la Corporación.
12. Las demás que le sean pertinentes, que de acuerdo con la naturaleza de las funciones de ejecución anteriores, sean de su competencia, se encuentren establecidas o se deriven de la aplicación de las normas generales de la administración pública y específicas de sector del ambiente en su jurisdicción, como la Ley 99 de 1993, o en las normas que la reglamenten o sustituyan, todo dentro del marco de los lineamientos y las decisiones de la Dirección General de la Corporación.

**CAPÍTULO III**

**DE LAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN**

**ARTÍCULO NOVENO.- DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, son funciones de la Comisión de Personal las siguientes:

1. Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Las citadas atribuciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera;
2. Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial;
3. Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa. En el caso de no atenderse la solicitud, deberán informar de esta situación a la Comisión Nacional del Servicio Civil para que adopte las medidas pertinentes;
4. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos;
5. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos;

**ACUERDO No. 001 DE 2005**  
**(2 de febrero de 2005)**

**“Por el cual se establece la organización interna de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia, CORPOAMAZONIA”**

6. Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa;
7. Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en la ley;
8. Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento;
9. Proponer la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional;
10. Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

**Parágrafo.** La Comisión de Personal deberá informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos. Trimestralmente enviará a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO DÉCIMO.- COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.** Son funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno las siguientes:

1. Asesorar al Director General en la adopción de políticas, planes y programas para el funcionamiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en todas las dependencias de la Corporación.
2. Recomendar pautas para la determinación implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la Entidad.
3. Conceptuar acerca del cumplimiento de las metas y objetivos de la Corporación dentro de los planes y políticas ambientales
4. Las demás inherentes a su naturaleza, que le sean asignadas por las normas vigentes

## **CAPÍTULO IV**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- FACULTAD DEL DIRECTOR GENERAL.** El Director General podrá definir mediante resolución interna la organización interna de las Direcciones Territoriales, así como crear, organizar, fusionar o suprimir los grupos internos de trabajo, necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones de la Corporación y el logro de los programas y proyectos que adelante.

**ACUERDO No. 001 DE 2005**  
**(2 de febrero de 2005)**

**“Por el cual se establece la organización interna de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia, CORPOAMAZONIA”**

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO.-** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el acuerdo 14 del 13 de febrero de 1998.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D.C., a 2 de Febrero de 2005

**LILIANA GAITÁN PÉREZ**  
**Presidente**

**JOSÉ ELIÉCER ROBLES BRAVO**  
**Secretario Ad hoc**