DECRETO 203 DE 1985
(enero 18)

Por el cual se aprueba la organización interna y se fijan las funciones de las dependencias de la Corporación Autónoma Regional Rionegro Nare "Cornare".

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 26 del Decreto extraordinario 1050 de 1968,

DECRETA:

ARTICULO 1º Apruébase la Organización Interna y las funciones de las dependencias de la Corporación Autónoma Regional Rionegro Nare "Cornare", adoptadas mediante el Acuerdo número 005 de 1984 de la Junta Directiva de dicha entidad, cuyo texto es el siguiente:

"ACUERDO NÚMERO 005 DE 1984
(diciembre 3)

por el cual se establece la Organización Interna y se fijan las funciones de las dependencias de la Corporación Autónoma Regional Rionegro Nare "Cornare".

La Junta Directiva de la Corporación Autónoma Regional Rionegro Nare "Cornare", en ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere la Ley 60 de 1983 y oído el concepto de la Secretaría de Administración Pública de la Presidencia de la República,

ACUERDA:

I

ORGANIZACION INTERNA

Artículo 1° La Organización Interna de la Corporación Autónoma Regional Rionegro Nare "Cornare", será la siguiente:

1. JUNTA DIRECTIVA

2. DIRECCION EJECUTIVA

2.1 Oficina de Planeación
2.2 Oficina de Auditoría Interna
2.3 Secretaría General

3. SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

3.1 División Administrativa
3.2 División de Presupuesto y Contabilidad
3.3 División de Tesorería

4. SUBDIRECCION DE DESARROLLO

4.1 División de Recursos Naturales y Desarrollo Rural
4.2 División de Infraestructura
4.3 División de Desarrollo de la Comunidad
4.4 Sección de Proyectos Prioritarios

5. ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION

5.1 Comité de Dirección
5.2 Junta de Licitaciones y Adquisiciones
5.3 Comisión de Personal
5.4 Consejo Asesor de Proyectos Prioritarios
5.5 Consejo de Ordenamiento de la Región Aeroportuaria.

6. SECCIONALES

6.1 Seccional Rionegro
6.2 Seccional San Carlos
6.3 Seccional Sonsón.

II

FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

JUNTA DIRECTIVA Y DIRECCION EJECUTIVA.

Artículo 2° La Junta Directiva y el Director Ejecutivo cumplirán las funciones a ellos asignadas en la Ley 60 de 1983, en los estatutos de la Corporación y demás disposiciones vigentes.

OFICINA DE PLANEACION

Artículo 3° Son funciones de la Oficina de Planeación, las siguientes:

a) Asesorar al Director Ejecutivo en la formulación y orientación de las políticas, planes, programas, proyectos y estudios tendientes al mejor cumplimiento de las funciones encomendadas a la Corporación.

b) Elaborar en coordinación con las demás dependencias, los planes, programas y proyectos que deban ser desarrollados por la Corporación, señalar sus prioridades y proponerlos a la Dirección.

c) Asesorar a los municipios ubicados en el territorio de la Corporación en la elaboración de planes de desarrollo y en las gestiones que deban adelantar ante otras entidades públicas o privadas para su ejecución;

d) Elaborar en coordinación con la Subdirección Administrativa y Financiera el proyecto de presupuesto anual de la Corporación;

e) Evaluar periódicamente el desarrollo de los planes y programas y la operación de los proyectos que adelanta la Corporación y hacer las recomendaciones que sean pertinentes

f) Establecer los sistemas de información necesarios para el desarrollo y cumplimiento de las actividades y objetivos propios de la Corporación;

g) Preparar los estudios de organización y métodos en coordinación con las demás dependencias, colaborar en su implantación y actualizarlos periódicamente;

h) Asesorar al Director Ejecutivo en la celebración de convenios con otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, tendientes al logro de los fines de la Corporación;

i) Organizar y mantener actualizadas las estadísticas y documentos de la entidad y analizarlos periódicamente para informar a la Dirección;

j) Organizar y dirigir la biblioteca y el centro de documentación de la Corporación;

k) Presentar informes periódicos al Director Ejecutivo sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;

l) Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza de la dependencia.

OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

Artículo 4° Son funciones de la Oficina de Auditoría Interna, las siguientes:

a) Asesorar al Director Ejecutivo en la vigilancia y control de las normas y procedimientos contables, financieros, administrativos y técnicos de la Corporación;

b) Revisar los estados financieros y los informes que se preparen sobre ellos;

c) Vigilar el estricto cumplimiento de los contratos;

d) Visitar periódicamente las dependencias de la Corporación a fin de evaluar su funcionamiento, detectar posibles deficiencias, presentar las recomendaciones pertinentes y hacerles el debido seguimiento;

e) Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza de la

dependencia.

SECRETARIA GENERAL

Artículo 5° Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

a) Estudiar, preparar o revisar los proyectos de acuerdos, resoluciones y demás documentos que deban someterse a consideración de la Junta Directiva o del Director Ejecutivo de la entidad;

b) Estudiar y conceptuar sobre los asuntos jurídicos propios de la Corporación;

c) Asesorar a la Dirección Ejecutiva y a las demás unidades administrativas y técnicas de la Corporación en todos los aspectos de carácter jurídico;

d) Elaborar los proyectos de contratos relacionados con la Corporación y llevarlos a consideración del Director Ejecutivo;

e) Intervenir en los procesos en que sea parte la Corporación e informar de su estado a la Dirección Ejecutiva;

f) Codificar y mantener al día las normas legales relacionadas con la entidad;

g) Velar por el cumplimiento de las normas orgánicas de la entidad y por la total adecuación de las funciones técnicas y administrativas de la misma, a las normas legales o estatutarias;

h) Ejercer las funciones relacionadas con la Secretaría de la Junta Directiva, autorizando con

su firma los actos administrativos de la misma;

i) Responder por el correcto manejo y funcionamiento del archivo general de la Corporación y mantenerlo actualizado en todos sus aspectos;

j) Expedir las certificaciones a que hubiere lugar, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para tal efecto;

k) Llevar la representación del Director, cuando éste lo determine en actos de carácter técnico, administrativo o legal;

l) Rendir informes periódicos al Director Ejecutivo sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;

m) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Artículo 6° Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera las siguientes:

a) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la organización, desarrollo, control y evaluación de los asuntos administrativos y financieros de la Corporación;

b) Determinar los mecanismos e instrumentos necesarios para el recaudo de fondos por concepto de: tasas, servicios, contribuciones de valorización, multas, sanciones y otros;

c) Coordinar con las demás dependencias, las prioridades en la ejecución del gasto;

d) Suministrar al Director Ejecutivo los informes que le sean solicitados;

e) Diseñar las normas y ejercer el control sobre el manejo y aplicación de fondos y cajas menores,

f) Presentar informes periódicos sobre la gestión financiera y presupuestal;

g) Coordinar con la Oficina de Planeación la elaboración del proyecto anual de presupuesto de la Corporación y velar por su correcta ejecución

h) Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de las funciones de las dependencias que integran la Subdirección;

i) Dirigir y coordinar los servicios generales que requiera la institución para su eficiente funcionamiento;

j) Dirigir y coordinar todos los aspectos relacionados con la administración de personal de la entidad,

k) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION ADMINISTRATIVA

Artículo 7° Son funciones de la División Administrativa:

a) Ejecutar las actividades de selección y clasificación, registro y control, desarrollo y bienestar social del personal en la Corporación, de conformidad con las normas y procedimientos sobre la materia;

b) Tramitar las providencias administrativas relacionadas con las novedades de personal

b) Tramitar las providencias administrativas relacionatos de personal;

d) Organizar y promover las actividades culturales recreativas y deportivas para el funcionario y su familia y facilitar la prestación de servicios por parte de entidades tales como, Servicio Civil, Caja Nacional de Previsión, Fondo Nacional de Ahorro y Prosocial;

e) Adquirir los bienes y servicios que requieran las diferentes dependencias y garantizar su suministro oportuno para el cumplimiento de los programas de la Corporación;

f) Administrar y mantener actualizados los inventarios para una mejor organización y utilización de los recursos de la Corporación;

g) Preparar los planes de compras de elementos, maquinaria y equipo y presentarlos oportunamente para su tramitación,

h) Llevar y mantener los registros de proveedores, proponentes y consultores de la entidad;

i) Prestar los servicios de cafetería, transporte, aseo, correspondencia y vigilancia de la Corporación;

j) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

Artículo 8° Son funciones de la División de Presupuesto y Contabilidad las siguientes:

a) Elaborar el Proyecto Anual de Presupuesto, en coordinación con la Oficina de Planeación de la entidad y controlar su ejecución, realizando los ajustes que sean necesarios, y presentar los informes periódicos requeridos;

b) Registrar todas las operaciones financieras de la Corporación, controlar los trámites y asientos contables y preparar los informes periódicos requeridos que muestren la situación financiera de la entidad;

c) Velar por la conservación ordenada de todos los documentos e informaciones relacionadas con el área;

d) Elaborar los estados financieros de la entidad con sus respectivos análisis y proyecciones;

e) Determinar y controlar los costos de los proyectos y obras que adelante la Corporación;

f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE TESORERIA

Artículo 9º Son funciones de la División de Tesorería las siguientes:

a) Recaudar y administrar los recursos financieros de la Corporación;

b) Controlar las consignaciones bancarias que realicen otras entidades por concepto de los ingresos de la Corporación

c) Efectuar el recaudo de fondos por concepto de: tasas, servicios, contribuciones de valorización, multas, sanciones y otros

d) Preparar y tramitar ante las entidades de crédito los préstamos, necesarios para el funcionamiento y desarrollo de los programas

e) Llevar el control de los deudores de la Corporación, elaborar e implantar los sistemas y procedimientos que se estime convenientes para agilizar el cobro;

f) Analizar, consolidar y producir los estudios e informes de recaudos y de cartera;

g) Efectuar los pagos que por diferentes conceptos deba realizar la Corporación;

h) Realizar, analizar, tramitar y registrar, para efectos de control, los giros para proyectos específicos y conceptuar sobre los traslados, adiciones o modificaciones al presupuesto, así como las nuevas incorporaciones al presupuesto de ingresos;

i) Contribuir a la eficiente administración de los programas y convenios, garantizando el adecuado flujo de fondos para el logro de los resultados señalados;

j) Llevar los registros de control del movimiento de dinero efectivo diario y verificar los boletines de caja y bancos;

k) Controlar y mantener actualizadas las pólizas de manejo de la Corporación;

l) Elaborar y mantener actualizado el Manual de Tesorería y velar por su correcta aplicación;

m) Las demás que le sean asignadas y corresponda a la naturaleza de la dependencia.

SUBDIRECCION DC DESARROLLO

Artículo 10. Son funciones de la Subdirección de Desarrollo las siguientes:

a) Asesorar a la Dirección Ejecutiva en la formulación de políticas, planes y programas en materia de cuencas, recursos naturales, desarrollo rural, infraestructura, desarrollo de la comunidad y demás actividades técnicas de la Corporación;

b) Asesorar al Director Ejecutivo en la coordinación de programas de trabajo con entidades y organismos público, y privados que desarrollen actividades afines con las de la Corporación

c) Organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades técnicas de las dependencias bajo su dirección tendientes a la conservación, manejo y explotación de los recursos naturales, al ordenamiento, administración y desarrollo integral de las cuencas hidrográficas la sanidad, protección y mejoramiento ambiental; a la generación y transferencia de tecnología en las áreas de su responsabilidad y al cumplimiento de las demás funciones que señalan la ley y los estatutos

d) Aplicar las normas legales v vigilar su estricto cumplimiento en el manejo de los recursos naturales;

e) Coordinar con otras instituciones públicas y privadas, el adecuado funcionamiento de los

diferentes programas, así como la vigilancia y control de los recursos naturales;

f) Promover la aplicación de los resultados de la investigación en el campo técnico y en general en aquellas actividades de desarrollo que permitan el aumento de la productividad;

g) Planear, organizar y dirigir la aplicación de sistemas y procedimientos para evaluar los programas que se ejecuten, en coordinación con la Oficina de Planeación;

h) Vigilar la operación de los proyectos puestos en marcha;

i) Mantener informado al Director Ejecutivo del desarrollo de las actividades de la Subdirección y presentar los informes que se soliciten

j) Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE RECURSOS NATURALES Y DESARROLLO RURAL

Artículo 11. Son funciones de la División de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, las siguientes:

a) Realizar en coordinación con la Oficina de Planeación, los estudios y proyectos sobre ordenamiento de cuencas, explotación integral de los recursos naturales y desarrollo rural;

b) Reglamentar, suspender y regularizar en coordinación con la Secretaria General los permisos de usos del suelo, y de las aguas superficiales o subterráneas, y los permisos para

explotar los bosques y lechos de los ríos, todo esto dentro de las disposiciones legales;

c) Mantener y mejorar el curso de los ríos y los lechos de los lagos y embalses mediante reglamentaciones especiales;

d) Evitar la degradación de la calidad de las aguas y su contaminación y señalar las órdenes de prelación en el uso de ellas, atendiendo primordialmente las necesidades domesticas;

e) Promover y desarrollar programas de reforestación y conservación de suelos delimitar las zonas que deban destinarse a fines científicos, o recreativos, a desarrollo urbano, agropecuario, industrial, a explotación minera, a reforestación, así como aquellas que deban considerarse como de reserva para la conservación y la adecuada protección de bosques, suelos, fauna y aguas;

f) Colaborar con la Oficina de Planeación y las otras divisiones en la elaboración, desarrollo, operación y control de los planes que adelante la Corporación;

g) Colaborar en el montaje y mantenimiento de sistemas de información y documentación sobre recursos naturales y desarrollo rural

h) Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 12. Son funciones de la División de Infraestructura, las siguientes:

a) Coordinar, dirigir y elaborar los estudios básicos en las ramas de geociencia, hidrología,

climatologia, topografia, catastro, vías, comunicaciones y demás áreas que corresponden a la Corporación;

b) Diseñar, construir y poner en marcha, directamente o por medio de contrato, los proyectos que han sido aprobados como factibles, en coordinación estrecha con la Oficina de Planeación y las demás Divisiones

c) Colaborar en los estudios para otorgar las concesiones de fuerza hidráulica

d) Determinar los costos de construcción, conservación y mejoramiento de las obras de riego, drenaje y adecuación de tierras;

e) Reglamentar las construcciones dentro de las zonas sujetas a inundaciones y aportar la documentación necesaria para impedir las edificaciones de mejoras permanentes no autorizadas por la Corporación en las zonas requeridas para la adecuación de los proyectos, obras o Servicios de la misma;

f) Ejecutar los programas y proyectos para el aprovechamiento hídrico con fines múltiples;

g) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

Artículo 13. Son funciones de la División de Desarrollo de la Comunidad, las siguientes:

a) Asesorar y colaborar en las relaciones de la Corporación con los habitantes, autoridades y entidades de la región;

b) Estudiar la mejor forma de abordar los conflictos sociales que puedan presentarse en el cumplimiento de los objetivos de la Corporación;

c) Coordinar las actividades relacionadas con la divulgación y propender por la buena imagen de la Corporación;

d) Coordinar los programas de extensión, tanto de orden técnico como cultural y educativo, de tal manera que se logre la participación de la comunidad y el cumplimiento de los objetivos;

e) Estudiar el desarrollo social y económico de las comunidades, su contexto histórico y cultural y la mejor forma de promoverlas y desarrollarlas social y económicamente;

f) Preparar los informes periódicos que requiere la institución;

g) Colaborar con las demás dependencias y entidades en todos los trabajos que tengan relación directa con la comunidad;

h) Las demás que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza de la dependencia.

SECCION DE PROYECTOS PRIORITARIOS

Artículo 14. Son funciones de la Sección de Proyectos Prioritarios:

a) Planificar, organizar, desarrollar y controlar en coordinación con las Divisiones de la Subdirección de Desarrollo, los proyectos prioritarios en materia de electrificación rural, reforestación y protección de los recursos naturales en los municipios de que tratan los

artículos 11 de la Ley 60 de 1983 y 12 de la Ley 56 de 1981;

b) Evaluar el desarrollo de las obras y mantener estrecha coordinación con las entidades propietarias de los embalses, con las comunidades y con los municipios;

c) Propender por la transferencia de tecnología hacia otras regiones en donde la Corporación desarrolle proyectos similares;

d) Realizar la interventoria de las obras contratadas a fin de que se realicen de acuerdo con los diseños originales;

e) Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de los proyectos que atiende la Sección;

f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

COMITE DE DIRECCION

Artículo 15. El Comité de Dirección estará integrado de la siguiente manera:

a) El Director Ejecutivo, quien lo presidirá;

b) El Secretario General;

c) El Subdirector Administrativo y Financiero

d) El Subdirector de Desarrollo

e) El Jefe de la Oficina de Planeación;

f) El Jefe de la Oficina de Auditoría Interna.

Las funciones de la Secretaria del Comité estarán desempeñadas por la persona que designe el Director Ejecutivo.

Artículo 16. Son funciones del Comité de Dirección, las siguientes:

a) Asesorar al Director Ejecutivo en el cumplimiento de las normas y funciones de la Corporación, así como en la coordinación, ejecución y evaluación de programas y proyectos que ésta desarrolle;

b) Asesorar al Director Ejecutivo en la Interpretación y aplicación de las políticas planteadas por el Gobierno Nacional, en lo que atañe al área de funcionamiento de la Corporación, y proponer recomendaciones que permitan la mejor implantación de programas y proyectos de desarrollo regional;

c) Las demás que por su naturaleza le correspondan como órgano asesor de la Corporación.

JUNTA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES

Artículo 17. La integración de la Junta de Licitaciones y Adquisiciones será la siguiente:

a) El Subdirector Administrativo y Financiero, quien la presidirá;

b) El Secretario General;

c) El Subdirector de Desarrollo;

d) El Jefe de la Oficina de Planeación.

Las funciones de la Secretaria de la Junta serán desempeñadas por el Jefe de la División Administrativa.

Artículo 18. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones como órgano asesor de la Dirección Ejecutiva tendrá las siguientes funciones:

a) Estudiar y recomendar a la Dirección Ejecutiva las licitaciones, adquisiciones, contratos y negocios, cuando sean de su competencia

b) Velar porque se dé estricto cumplimiento a las normas de contratación establecidas en el Decreto 222 de 1983 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

COMISION DE PERSONAL

Artículo 19. La Comisión de Personal estará integrada de acuerdo con las normas legales vigentes y cumplirá las funciones contempladas en las mismas.

CONSEJO ASESOR DE PROYECTOS PRIORITARIOS

Artículo 20. El Consejo Asesor de Proyectos Prioritarios estará integrado por:

a) El Director Ejecutivo de la Corporación, quien lo presidirá;

b) El Subdirector de Desarrollo de la Corporación;

c) Un representante de las Empresas Públicas de Medellín;

d) Un representante de Interconexión Eléctrica S. A.

Cumplirá las funciones de Secretario del Consejo, el Jefe de la Oficina de Planeación de la Corporación.

Artículo 21. Son funciones del Consejo:

a) Evaluar el desarrollo de los programas de reforestación y protección de los recursos naturales en las zonas de los embalses;

b) Orientar la acción de la Corporación en las zonas que tengan relación con desarrollos eléctricos actuales o futuros.

CONSEJO DE ORDENAMIENTO DE LA REGION AEROPORTUARIA

Artículo 22. El Consejo de Ordenamiento de la Región Aeroportuaria estará integrado por:

a) El Director Ejecutivo de la Corporación, quien lo presidirá;

b) El Subdirector de Desarrollo de la Corporación;

c) Un representante del Departamento Administrativo de Planeación de Antioquía;

d) Un representante del Departamento Administrativo de Aeronáutica Civil;

e) Los Alcaldes de los Municipios de Rionegro, Guarne, San Vicente y La Ceja;

f) Un representante de los gremios de la producción industrial del Departamento;

g) Un representante de los gremios del Comercio del Departamento.

Cumplirá las funciones de Secretario del Consejo, el Jefe de la Oficina de Planeación de la Corporación.

Artículo 23. Son funciones del Consejo de Ordenamiento de la Región Aeroportuaria:

a) Asesorar a la Corporación en los aspectos relacionados con el desarrollo y protección de la región aeroportuaria y su zona de influencia;

b) Estudiar y recomendar las políticas que deban ser aplicadas por la Corporación, en relación con el uso del suelo y la protección de los recursos naturales de la zona aeroportuaria;

c) Coordinar con las autoridades nacionales, departamentales y municipales y otras entidades la aplicación estricta de las normas legales y vigilar el desarrollo de la zona.

SECCIONALES

Artículo 24. La Corporación tendrá Seccionales con sede en los Municipios de Rionegro, Sonsón y San Carlos, cuya jurisdicción será la siguiente:

a) Seccional Rionegro. Municipios de: Rionegro, Alejandría, Carmen de Viboral, Concepción,

El Retiro, Guarne, La Ceja, Marinilla, El Santuario y San Vicente;

b) Seccional San Carlos. Municipios de: San Carlos, Cocorná, El Peñol, Granada, Guatape, San Luis, San Rafael, Puerto Triunfo, San Roque y Santo Domingo;

c) Seccional Sonsón. Municipios de: Sonsón, Abejorral, Argelia, La Unión y Nariño.

Artículo 25. Son funciones de las Direcciones Seccionales, las siguientes:

a) Coordinar dentro de su área, las actividades que desarrolle la Corporación;

b) Evaluar en la zona comprendida bajo su jurisdicción, las necesidades de la comunidad, el estado de los recursos naturales y de las obras de la Corporación y coordinar con las dependencias de ésta, las acciones que sean necesarias;

c) Cumplir y hacer cumplir dentro de su área las disposiciones inherentes a la Corporación y en especial el Código de los Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente;

d) Presentar a la Subdirección de Desarrollo y a la Oficina de Planeación la información necesaria para la elaboración y puesta en marcha de estudios y proyectos;

e) Rendir informes periódicos a la Dirección Ejecutiva sobre la marcha de la Seccional;

f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 26. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por el Gobierno Nacional.

Comuníquese y cúmplase.
Dado en El Santuario, a los tres (3) días del mes de diciembre de 1984.

El Presidente de la Junta Directiva (Fdo.).

El Secretario (ad hoc) (Fdo.).

ARTICULO 2° El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 18 de enero de 1985.

BELISARIO BENTANCUR

El Jefe del Departamento Nacional de Planeación,
JORGE OSPINA SARDI.