

Funciones asamblea corporativa

1. Elegir los miembros del Consejo Directivo de la Corporación de que tratan los literales d) y h) del artículo 39 de la ley 99 de 1993.
2. Designar el Revisor Fiscal de la Corporación.
3. Conocer y aprobar el informe de gestión de la administración.
4. Conocer y aprobar los estados financieros de cada período anual.
5. Adoptar los Estatutos de la Corporación y las reformas que se le introduzcan y someterlos a aprobación del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.
6. Fijar los honorarios de los integrantes del Consejo Directivo que no tengan la calidad de servidores públicos, por la asistencia a sus sesiones plenarias de carácter ordinario y extraordinario.
7. Las demás que le fije la Ley y sus reglamentos.

Funciones revisoría fiscal

1. Verificar que las operaciones de orden fiscal que se celebran o cumplan por cuenta de la corporación, se ajusten a las prescripciones de la Ley, de estos estatutos, a las decisiones de la Asamblea Corporativa y al Consejo directivo.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea Corporativa, Consejo Directivo o al Director General, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Corporación.
3. Colaborar con las entidades que ejerzan la inspección y vigilancia de la corporación y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Velar porque la contabilidad de la corporación se lleve regularmente, así como las actas de las reuniones de la Asamblea Corporativa, Consejo Directivo, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Corporación y los comprobantes de las cuentas o movimientos contables, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Corporación y procurar que se tomen en forma oportuna las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores de la Corporación.
7. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
8. Convocar a la Asamblea Corporativa a las reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario en asuntos de relación directa con sus funciones.

9. Cumplir las demás atribuciones que le señalen la ley o los estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea Corporativa.
10. Atender las citaciones que le haga la Asamblea Corporativa, así como asistir a las reuniones del Consejo Directivo por invitación del mismo cuando este lo considere necesario.

Funciones consejo directivo

1. Proponer a la Asamblea Corporativa la adopción de los Estatutos de la Corporación y de sus reformas.
2. Determinar la planta de personal de la Corporación.
3. Disponer la participación de la Corporación en la constitución y organización de sociedades o asociaciones y fundaciones o el ingreso a las existentes.
4. Dictar normas adicionales, a las legalmente establecidas sobre el estatuto de contratación de la entidad.
5. Autorizar la contratación de recursos de crédito externo.
6. Determinar la estructura interna de la Corporación para lo cual podrá crear, suprimir y fusionar dependencias y asignarles responsabilidades conforme a la ley.
7. Aprobar la incorporación o sustracción de áreas o distritos de manejo integrado, distritos de conservación de suelos, reservas forestales, parques naturales de carácter regional y reglamentar su uso y funcionamiento de que trata el numeral 16 del Art. 31 de la ley 99 de 1993.
8. Autorizar la delegación de funciones de la Corporación.
9. Aprobar el plan general de actividades y el presupuesto anual de anual de inversiones de la Corporación.
10. Nombrar o remover al Director General de la Corporación de conformidad con la ley y sus decretos reglamentarios.
11. Expedir las normas y reglamentos generales de la entidad, conforme a la normatividad vigente.
12. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, las decisiones de la Asamblea Corporativa y sus propias determinaciones.
13. Aprobar el Plan de Acción Trienal – PAT y el Plan de Gestión Ambiental Regional – PGAR, que fuesen presentados por parte del Director General.
14. Autorizar previa solicitud del Director General, debidamente fundada, las comisiones al exterior de los empleados de la Corporación. de conformidad con la Constitución Política y las normas legales vigentes sobre la materia.
15. Llenar las vacancias temporales o definitivas del Director General de la Corporación, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes para los empleados oficiales de la Rama Ejecutiva.
16. Solicitar al Director General “informes sobre la gestión de la Entidad y determinar el plazo para rendirlos”.
17. Las demás que le otorguen la ley, los Estatutos o la Asamblea Corporativa.

Funciones dirección general

1. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la Corporación y ejercer su representación legal.
2. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y acuerdos de la Asamblea Corporativa y el Consejo Directivo.
3. Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo, los planes y programas que se requieren para el desarrollo del objeto de la Corporación, el proyecto de presupuesto anual de rentas y gastos, así como los proyectos de organización administrativa y de planta de personal de la misma.
4. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación los proyectos de reglamento interno.
5. Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones, celebrar los contratos y convenios que se requieren para el normal funcionamiento y el logro de los objetivos y funciones de la entidad.
6. Constituir mandatarios o apoderados que representen a la Corporación en asuntos judiciales o litigiosos.
7. Delegar en funcionarios de la entidad el ejercicio de funciones, previa autorización del Consejo Directivo.
8. Nombrar y remover el personal de la Corporación y establecer el manual específico de funciones y requisitos de la Corporación.
9. Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la Corporación.
10. Rendir informes al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, en la forma que éste lo determine, sobre el estado de ejecución de las funciones que corresponden a la Corporación y los informes generales y periódicos o particulares que solicite, sobre las actividades desarrolladas y la situación general de la entidad.
11. Presentar al Consejo Directivo los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de los planes y programas de la Corporación, así como sobre su situación financiera, de acuerdo con los estatutos.
12. Convocar a las reuniones extraordinarias de la Asamblea Corporativa y del Consejo Directivo de conformidad con los presentes estatutos.
13. Designar las personas que deben representar a la Corporación en cualquier actividad o comisión en que deba estar presente.
14. Dirigir, coordinar y controlar la gestión laboral del personal de la Corporación y resolver sobre todo lo relativo a las situaciones o novedades administrativas.
15. Las demás funciones que le señalen las normas legales vigentes.