Gobernación de Nariño ¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO!	**GOBERNACIÓN DE NARIÑO**	Código:
	Gestión Contractual	Versión No. 3
	LISTA DE CHEQUEO CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	Pág. **1** de **2** — Fecha: 11/03/2022
		Responsable: Departamento Administrativo de Contratación

ESPACIO SOMBREADO PARA USO EXCLUSIVO DEL DAC											
DEPENDENCIA RESPONSABLE											
TIPOLOGÍA	Contrato de Interadministrativo..... **(X)** Convenio de Interadministrativo..... **(__)**										
No. DEL CONTRATO O CONVENIO:											
LINK DEL PROCESO EN SECOP II:											
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CORPONARIÑO					Nit No.	891222322-2				
VALOR TOTAL DEL CONVENIO O CONTRATO	$2.711.180.406,95										
VALOR APORTE DEL DEPARTAMENTO	$										
VALOR DEL ANTICIPO (SI APLICA)		%	Valor en pesos	$							
TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONVENIO O CONTRATO	12 MESES										

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO				**No.**	**Clase de Garantía**	**%**		**Tiempo** Meses (M)/ Años (A		**Verificación DAC**	
										VALOR	**VIGENCIA**
				1			**%**				
APLICA	(__)	**NO APLICA**	(__)	**2**			**%**				
Aseguradora:				**3**			**%**				
No. Garantía:				**4**			**%**				

REVISIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS

	DOCUMENTOS		**Supervisor**	**DAC**	**Observaciones**
1	Certificado de Registro Banco de programas y proyectos (si aplica)		✓		
2	Certificado de disponibilidad presupuestal- CDP-ó- CDR (Según sea el caso)		✓		
3	Certificado de vigencias futuras (Cuando aplique)				
4	Estudio previos y de conveniencia		✓		
5	Análisis del Sector, análisis de costos y estudio del mercado sobre la necesidad, basado en investigaciones y teniendo en consideración los factores (económicos, sociales, tecnológicos, entre otros) que puedan influenciar en este, realizado por ladependencia que genera la necesidad.		✓		
6	Viabilidad al análisis del Sector, análisis de costos y estudio del mercado por el Grupo de Análisis de Costos y Razonabilidad Financiera de Contratación conformado para tal fin (Resolución No. 087 de 2020). (Cuando aplique)		✓		
7	Propuesta o proyecto		✓		
8	NIT		✓		
9	Personería Jurídica (para ESEs o empresas industriales y comerciales del estado, etc.- si aplica)		✓		
10	Copia de cédula de ciudadanía del representante legal		✓		
11	Copia de libreta militar o certificación de estar definida la situación militar (Ley 1861 de 2017) del representante legal.		✓		
12	Antecedentes	Antecedentes fiscales (Persona natural y/o jurídica)	✓		
		Antecedentes disciplinarios (Persona natural y/o jurídica)	✓		
		Antecedentes judiciales - PONAL. (Persona natural/ Representante legal)	✓		
		Certificación de verificación de Antecedentes (Cuando Aplique)			
13	Certificado del Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (cuando aplique)				
14	Certificado del Sistema Nacional Medidas Correctivas Policía Nacional -"ley 1801 de 2016"		✓		
15	Copia credencial o acta posesión.		✓		
16	Copia acuerdo de facultades.		✓		
17	Resolución de Justificación de contratación directa		✓		
NOMBRE DEL ABOGADO RESPONSABLE POR PARTE DE LA DEPENDENCIA			Manuela Burbano Velasco		
NOMBRE SUPERVISOR			Leidi Johana Perez Hurtado		
Fecha de recepción en el DAC					

LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

Además de los anteriores requisitos:			**Supervisor**	**DAC**	**Observaciones**
18	Anexo contractual	Fecha:			
19	Registro de Compromiso				
20	Garantía Única de Cumplimiento (si aplica)				
21	Certificado de Paz y salvo de parafiscales. (Para las ESE, Empresas Industriales y Comerciales del Estado, ETC). (No aplica para municipios)				
22	Certificado de Cuenta bancaria. (A nombre del proyecto, cuando aplique).				
23	Certificado de Legalización				

ETAPA CONTRACTUAL

24	Acta de inicio (Cuando aplique)			
25	Ampliación a garantía Única de Cumplimiento (Cuando aplique)			
26	Modificatorios con sus anexos (adición y/o prorroga, cuando aplique)			
27	Ampliación a garantía Única de Cumplimiento del modificatorio (Cuando aplique)			
28	Informes de ejecución del contratista o entidad convenida y soportes de cumplimiento			
29	Informes de supervisión			
30	Certificaciones parciales de cumplimiento			
31	Comprobantes de egresos			

ETAPA POST CONTRACTUAL

32	Informe final de supervisión			
33	Acta de liquidación			
34	Acta de cierre de expediente			

OBSERVACIONES:

NOTA: Los documentos deberán entregarse en el Departamento Administrativo de Contratación por parte de la Dependenciade la siguiente manera y conforme a la circular vigente:

a) Los documentos de la Etapa Precontractual deberán radicarse para revisión a través de medio electrónico en el orden establecido en la presente lista de chequeo (para revisión jurídica y publicación del proceso de contratación).
b) El expediente contractual será hibrido y estará conformado simultáneamente por documentos electrónicos generados en la plataforma SECOP II y por todos aquellos documentos generados por la Entidad por fuera de plataforma.
c) Para legalización se deberá radicar todo el expediente contractual en medio físico y electrónico en el orden establecido en la presente lista de chequeo de acuerdo a su secuencia cronológica, en carpeta corriente, tamaño oficio, sin membrete, con gancho plástico y sin marcar (Para legalización y archivo). La foliación deberá realizarse de manera consecutiva y hasta 200 folios por carpeta y deberá numerarse en la parte superior derecha a lápiz.
d) Las dependencias serán las responsables de alimentar el expediente contractual en todas sus etapas.

Cada carpeta que se entregue deberá cumplir con las condiciones fijadas en la Ley General de Archivo.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14791269187

(415)7707212489984(8020) 000001479126918 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 1 2 2 2 3 2 2	2	Impuestos y Aduanas de Pasto 1 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CORPORACION AUTONOMA REGIONALDE NARIÑO

36. Nombre comercial	37. Sigla
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO	CORPONARIÑO

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

41. Dirección principal
CL 25 7 ESTE 84 FCA LOPE VIA LA CAROLINA

42. Correo electrónico direcciongeneral@corponarino.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
5 2 0 0 1	7 3 0 9 2 8 2	3 0 1 6 5 2 9 5 8 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 4 1 2	2 0 1 3 0 2 0 1							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	7	1	4	4	2	4	8	5	2																	

07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 10 - 06 / 12 : 36: 12

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MIDEROS LOPEZ HUGO MARTIN
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14791269187

(415)7707212489984(8020) **000001479126918 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 1 2 2 2 3 2 2	2	Impuestos y Aduanas de Pasto	1 4	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	1 5
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 6	0 6
72. Número	2 7	9 9
73. Fecha	1 9 8 2 0 2 0 5	1 9 9 3 1 2 2 2
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro		
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0 1

Vigencia

80. Desde	1 9 8 2 0 2 0 5
81. Hasta	2 0 3 0 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Contraloría General de la República 1 3

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 2	2 0 2 0 0 1 2 8		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14791269187

(415)7707212489984(8020) **000001479126918 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 1 2 2 2 3 2 2	2	Impuestos y Aduanas de Pasto 1 4	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 0 0 1 0 1		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
Cédula de Ciudadaní 1 3	9 8 3 8 5 9 2 9		
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
MIDEROS	LOPEZ	HUGO	MARTIN
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14791269187

(415)7707212489984(8020) **000001479126918 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 1 2 2 2 3 2 2	2	Impuestos y Aduanas de Pasto 1 4	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	5 9 8 3 7 3 0 5		1 1 8 3 2 4 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
MUÑOZ	SANTACRUZ	LENNY	ZORAIDA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 0 0 3 3 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **98.385.929**
MIDEROS LOPEZ
APELLIDOS
HUGO MARTIN
NOMBRES

FIRMA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-AGO-1973**
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO

08-NOV-1991 PASTO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-2300100-00854178-M-0098385929-20161007 0051699607A 1 6834121153

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 16 de junio de 2023, a las 12:27:04, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Nit
No. Identificación	8912223222
Código de Verificación	8912223222230616122704

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 16 de junio de 2023, a las 09:20:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	98385929
Código de Verificación	98385929230616092014

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 225334769

WEB
12:27:07

Bogotá DC, 16 de junio del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona CORPORACION AUTONOMA REGIONALDE NARI?O identificado(a) con NIT número 8912223222:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 225311409

WEB
09:20:28

Bogotá DC, 16 de junio del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) HUGO MARTIN MIDEROS LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 98385929:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:18:53 AM horas del 16/06/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **98385929**

Apellidos y Nombres: **MIDEROS LOPEZ HUGO MARTIN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/06/2023 09:28:31 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **98385929 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **63662228** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:30:44 horas del 16/06/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **98385929,** Apellidos y Nombres **MIDEROS LOPEZ HUGO MARTIN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Gobernacion de Nariño**, con NIT **800103923-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2023

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación cc 98385929 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 14/06/2023 04:04 PM

_____

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Libertad y Orden

4

27

01 ENE 2020

ACTA DE POSESIÓN No. 027 DE 2020

En San Juan de Pasto, el primer (1) día del mes de enero de 2020, compareció el señor HUGO MARTIN MIDEROS LOPEZ, ante el Gobernador del Departamento de Nariño, con el objeto de tomar posesión del cargo de Director General de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, para el cual fue designado mediante Acuerdo No. 011 del 12 de Noviembre de 2019.

Para tal efecto presentó los siguientes requisitos:

Cédula de Ciudadanía: No. 98.385.929

Certificado de cumplimiento de requisitos exigidos para ejercer las funciones del empleo establecidas en el Manual Especifico de Funciones por Competencias Laborales expedido por WILLIAM JOJOA, Profesional Universitario de la Oficina de Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional de Nariño de fecha primero (1) de enero de 2020

Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y de medidas correctivas expedidos por ROBERT CUATIN TUTALCHA, Subsecretario de Talento Humano de la de la Gobernación de Nariño de fecha 1 de enero de 2020.

El Gobernador de Nariño le recibió el juramento legal, bajo cuya gravedad el posesionado prometió cumplir fiel y lealmente con los deberes de su cargo.

De igual manera manifiesta que no tiene impedimentos legales y constitucionales para el desempeño de su cargo.

01 ENE 2020

EL GOBERNADOR DE NARIÑO

LA POSESIONADA

Proyectó: Robert Hernán Cuatin Tutalchá
Subsecretario de Talento Humano

Scanned with CamScanner

CORPONARIÑO
Corporación Autónoma Regional de Nariño

ACUERDO No. 011
(12 DE NOVIEMBRE DE 2019)

"Por medio del cual se designa Director General de la Corporación Autónoma Regional de Nariño "CORPONARIÑO" para el período institucional de 1 de enero de 2020 a 31 de Diciembre de 2023.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO "CORPONARIÑO" EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS, EN ESPECIAL LAS CONSAGRADAS EN LA LEY 99 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 1993, DECRETO REGLAMENTARIO 1076 DE 2015, ESTATUTOS DE LA CORPORACIÓN APROBADOS POR ACUERDO 002 DE 2009 Y ACUERDOS 009 DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2019 Y 010 DEL 9 DE OCTUBRE DE 2019 DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA ENTIDAD, Y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 24 de la Ley 99 de 1993 define los órganos de administración y dirección de las Corporaciones, a saber: La Asamblea Corporativa, el Consejo Directivo, y el Director General.

Que el artículo 1° de la ley 1263 de 2008 modificó parcialmente el artículo 28 de la ley 99 de 1993, quedando así:

"Artículo 28. Del Director General de las Corporaciones Autónomas Regionales o de Desarrollo Sostenible. El Director General será el representante legal de la Corporación y su primera autoridad ejecutiva. Será designado por el Consejo Directivo para un período de cuatro (4) años contados a partir del 1° de enero de 2012, y podrá ser reelegido por una sola vez...."

Parágrafo 2. El Proceso de elección de los Directores Generales de las Corporaciones Autónomas Regionales o de Desarrollo Sostenible, deberá realizarlo el Consejo Directivo en el trimestre inmediatamente anterior al inicio del periodo institucional respectivo."

Que el literal j del artículo 27 de la ley 99 de 1993, respecto a las funciones de los Consejos Directivos de las Corporaciones Autónomas Regionales, establece:

> *j. Nombrar de acuerdo al artículo siguiente o remover de conformidad con los estatutos, al Director General de la Corporación.*

Que de conformidad con el artículo 2.2.8.4.1.22 del Decreto 1076 de 2015 señala que

> *El Director General tiene la calidad de empleado público, sujeto al régimen previsto en la ley 99 de 1993, el presente Decreto y en lo que sea compatible con las disposiciones aplicables a los servidores públicos del orden nacional. La elección y nombramiento del Director General de las corporaciones por el Consejo directivo se efectuará para un periodo de cuatro (4) años. (...)"*

Que para efectos de dar cumplimiento a la facultad nominadora que tiene el Consejo Directivo de la Corporación Autonoma Regional de Nariño – CORPONARIÑO mediante acuerdos 009 del 24 de septiembre de 2019 y 010 del 9 de octubre de 2019 el Consejo Directivo estableció el procedimiento de selección y elección del Director(a) General de la Corporación Autónoma Regional de Nariño – CORPONARIÑO para el periodo institucional del 1 de enero de 2020 a 31 de diciembre de 2023.

Que dentro del término establecido para la inscripción y recepción de las hojas de vida se recibieron veintiún (21) hojas de vida de aspirantes para ocupar el cargo de Director General de CORPONARIÑO.

Que la verificación de los requisitos se realizó con base en la documentación aportada por los interesado al momento de su inscripción y producto de la revisión una vez agotado el termino para la presentación de reclamaciones y respuestas a las mismas, el Consejo Directivo elaboro una lista de aspirantes que acreditan el cumplimiento de los requisitos

establecidos en el artículo 2.2.8.4.1.21 del Decreto 1076 de 2015 aprobándose la lista de elegibles en sesión del día 8 de noviembre de 2019

Que el día de hoy 12 de noviembre de 2019, después de escuchar a los aspirantes habilitados, al cargo de la Dirección General – se procedió a la votación publica y nominal por parte de cada uno de los miembros del Consejo Directivo, designando por mayoría absoluta de 8 votos a HUGO MARTIN MIDEROS LOPEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 98.385.929 de Pasto – Nariño como Director General de la Corporación Autónoma Regional de Nariño – CORPONARIÑO para el periodo 2020 a 2023.

Que conforme a lo anterior,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Designar como Director General de la Corporación Autónoma Regional de Nariño - CORPONARIÑO, para el período institucional 1 de enero de 2020 a 31 de Diciembre de 2023, a HUGO MARTIN MIDEROS LOPEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 98.385.929 expedida en Pasto (Nariño), quien ejercerá sus funciones a partir del 1 de enero de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO. De conformidad con el artículo 51 de los Estatutos Corporativos, el funcionario designado tomará posesión de su cargo ante el Presidente del Consejo Directivo de la Corporación, previo el lleno de los requisitos legales exigidos, o en su defecto, ésta posesión podrá tomarse ante juez o notario de la respectiva jurisdicción de la Corporación.

ARTÍCULO TERCERO: Comuníquese ésta decisión al elegido.

ARTÍCULO CUARTO: Éste Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, a los doce (12) días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve. (2019)

CRISTHIAN AGUILAR RENDON
Presidente

TATIANA VILLARREAL ENRIQUEZ
Secretaria

ACUERDO No. 002

"Por medio del cual se modifican los Estatutos de la Corporación Autónoma Regional de Nariño "CORPONARIÑO" aprobados mediante Resolución 1486 del 4 de Diciembre de 1995"

LOS SUSCRITOS ALCALDES MUNICIPALES DE BELEN, EL TAMBO, PUPIALES Y TANGUA EN USO DE LAS FACULTADES DELEGADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO CORPONARIÑO, LEGALES Y ESTATUTARIAS EN ESPECIAL DE LAS CONFERIDAS POR EL ARTICULO 25 DE LA LEY 99 DE 1993 Y

CONSIDERANDO

Que la Asamblea Corporativa es el principal órgano de Dirección de la Corporación y está integrada por todos los representantes legales de las entidades territoriales del departamento de Nariño.

Que en reunión de Asamblea Corporativa llevada a cabo el día diez (10) de marzo de 2009, se decidió delegar en los cuatro alcaldes elegidos para la presente vigencia ante el Consejo Directivo de Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO, la aprobación de los estatutos de la entidad y rendir informe en la próxima reunión ordinaria.

Que mediante Sentencia C-462 de 2008 la Honorable Corte Constitucional declaró inexequible la expresión "Aprobar los estatutos de las Corporaciones Autónomas Regionales y las reformas que los modifiquen o adicionen y" contenida en el numeral 36 del artículo 5 de la Ley 99 de 1993 al igual que la expresión "y someterlos a la aprobación del Ministerio del Medio Ambiente" contenida en el literal e) del inciso final del artículo 25 de la Ley 99 de 1993.

Que conforme a lo anterior y en consideración a los argumentos del alto tribunal que constituyen su ratio decidendi, se considera que los estatutos de las CARS son actos directamente expedidos por las Corporaciones Autónomas Regionales que desarrollan las normas de funcionamiento interno de las mismas, y que los mismos constituyen pieza fundamental de su patrimonio autonómico por lo que no pueden estar sometidos al acto previo de aprobación del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, en este sentido textualmente ha expresado la Honorable Corte: "En efecto, dado que se refieren al funcionamiento orgánico de la entidad, los estatutos no comprometen en principio los alcances de la política ambiental cuya

gestión se organiza desde la administración central. Acorde con los criterios fijados por la jurisprudencia, la intervención del Ministerio en la aprobación de los estatutos implicaría una incidencia directa en el mecanismo operativo del ente autonómico, lo cual choca con el mandato contenido en la Carta"

Por lo anterior,

ACUERDA

ARTÍCULO 1. Modificar los estatutos de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO CORPONARIÑO,** en el siguiente sentido:

CAPITULO I

DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA, INTEGRACIÓN, DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

ARTÍCULO 2. **DENOMINACIÓN:** En virtud de lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 99 de 1993, la entidad se denomina **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO,** cuya sigla será CORPONARIÑO.

ARTÍCULO 3. **NATURALEZA JURÍDICA**: La Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO, es un ente corporativo autónomo creado por ley, de carácter público, del nivel Nacional, que se relaciona con el nivel departamental y municipal, mediante el ejercicio de una descentralización por servicios, integrado por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica. Dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargada por ley de administrar dentro del área de su jurisdicción el medio ambiente y los recursos naturales renovables, y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

ARTÍCULO 4. **INTEGRACIÓN Y JURISDICCIÓN** La Corporación está integrada por las entidades territoriales de su jurisdicción, a saber: Albán, Aldana, Ancuya, Arboleda, Barbacoas, Belén, Buesaco, Colón, Consacá, El Contadero, Córdoba, Cuaspud, Cumbal, Cumbitara, Chachagüí, El Charco, El Rosario, El Tablón de Gómez, El Peñol, El Tambo, Francisco Pizarro, Funes, Guachucal, Guaitarilla,

Gualmatán, Iles, Imués, Ipiales, La Cruz, La Florida, La Llanada, La Tola, La Unión, Leiva, Linares, Los Andes, Magüí, Mallama, Mosquera, Nariño, Olaya Herrera, Ospina, Pasto, Policarpa, Potosí, Puerres, Pupiales, Providencia, Ricaurte, Roberto Payán, Samaniego, Sandoná, San Bernardo, San Lorenzo, San Pablo, San Pedro de Cartago, Santa Bárbara, Santacruz, Sapuyes, Taminango, Tangua, Tumaco, Túquerres, Yacuanquer, los cuales conforman el departamento de Nariño.

Harán parte de la jurisdicción de la Corporación: a) Los municipios y demás entidades territoriales que se creen. b) Los Territorios Colectivos de Comunidades Indígenas y Afrocolombianas, cuya jurisdicción se inscriba en el territorio que hoy corresponde a los municipios que actualmente la integran, por mandato de la Constitución y las leyes.

ARTÍCULO 5. **DURACIÓN:** La duración de la Corporación es indefinida.

ARTÍCULO 6. DOMICILIO: La Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO, tiene como domicilio principal el municipio de Pasto y tendrá cinco subsedes: en el Municipio de Ipiales, Tumaco, La Unión, Túquerres y El Tambo. La Corporación, podrá además establecer otras subsedes, en donde por necesidades del servicio así lo requiera.

CAPITULO II
OBJETO, FUNCIONES, Y DELEGACIÓN DE FUNCIONES

ARTÍCULO 7. **OBJETO:** La Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO, tiene por objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

ARTÍCULO 8. FUNCIONES: Como máxima autoridad ambiental en el departamento de Nariño la Corporación ejerce las siguientes funciones:

FUNCIONES DE PLANEACIÓN.

1. Establecer los lineamientos y directrices de gestión ambiental en el territorio de su jurisdicción, de tal forma que permita la estructuración de las acciones

programáticas articuladas en el contexto de las políticas ambientales de orden nacional.

2. Coordinar el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo medioambiental que deben formular los diferentes organismos y entidades integrantes del Sistema Nacional Ambiental (SINA) en el área de su jurisdicción y en especial, asesorar a los departamentos, distritos y municipios de su comprensión territorial en la definición de los planes de actuación ambiental y de manejo sostenible de los recursos naturales renovables, de manera que se asegure la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por las distintas entidades territoriales.

3. Participar con los demás organismos y entes competentes en el ámbito de su jurisdicción, en los procesos de planificación y ordenamiento territorial a fin de que la dimensión ambiental se articule a las decisiones que se adopten.

4. Coordinar y establecer los instrumentos de medición y monitoreo del impacto y de resultado de la gestión ambiental territorial adelantada en su jurisdicción.

B. FUNCIONES DE NORMATIZACIÓN

1. Hacer cumplir 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. Estos límites, restricciones y regulaciones en ningún caso podrán ser menos estrictos que los definidos por el Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial.

2. Ordenar conforme a las disposiciones superiores y políticas nacionales directrices para el manejo de las cuencas hidrográficas y en general, para el uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en el contexto de las propuestas de ordenamiento ambiental del territorio.

3. Sin perjuicio de las atribuciones de los municipios en relación con la zonificación y el uso del suelo, de conformidad con lo establecido en el artículo 313 numeral 7º de la Constitución Política, la Corporación establecerá las normas generales y las densidades máximas a las que se sujetarán los propietarios de vivienda en áreas suburbanas, en cerros y montañas, de

manera que se protejan el medio ambiente y los recursos naturales. No menos del setenta (70%) por ciento del área a desarrollar en dichos proyectos se destinará a la conservación de la vegetación nativa existente.

C. FUNCIONES DE ASESORÍA, COORDINACIÓN Y APOYO

1. Realizar actividades de análisis, seguimiento, prevención y control de desastres, en coordinación con las demás autoridades competentes y asistirlas en los aspectos medioambientales en la prevención y atención de emergencias y desastres.

2. Prestar asistencia técnica a entidades públicas, 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.

D. FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN

1. Ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

2. Otorgar concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente. Otorgar permisos y concesiones para aprovechamientos forestales, concesiones para el uso de aguas superficiales y subterráneas y establecer vedas para la caza y pesca deportiva.

3. Recaudar, conforme a la ley, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas por concepto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, fijar su monto en el territorio de su jurisdicción, con base en las tarifas mínimas establecidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

4. Administrar, bajo la tutela del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, las áreas del sistema de parques nacionales que ese Ministerio le

delegue. Esta administración podrá hacerse con la participación de las entidades territoriales y de la sociedad civil.

5. Reservar, alinderar, administrar o sustraer, en los términos y condiciones que fijen la ley y los reglamentos, los distritos de manejo integrado, los distritos de conservación de suelos, las reservas forestales y parques naturales de carácter regional, y reglamentar su uso y funcionamiento. Administrar las reservas forestales que sean establecidas conforme a las normas en el área de su jurisdicción.

6. Adquirir, por negociación directa o expropiación, bienes de propiedad privada y los patrimoniales de las entidades de derecho público, cuando ello sea necesario para el cumplimiento de sus funciones o para la ejecución de obras o proyectos requeridos para el cumplimiento de las mismas, e imponer las servidumbres a que haya lugar, conforme a la ley.

7. CORPONARIÑO, realizará sus tareas en estrecha coordinación con las entidades territoriales, Afrocolombianas, las autoridades de los Territorios Colectivos de Comunidades Indígenas y con los organismos a los que estas hayan asignado responsabilidades de su competencia.

8. Previo concepto de viabilidad ambiental emitido por la Corporación Autónoma Regional, la Dirección General Marítima y Portuaria del Ministerio de Defensa, **DIMAR**, como autoridad marítima nacional tiene la función de otorgar autorizaciones, permisos y concesiones para la ocupación temporal de las playas y terrenos de bajamar.

E. FUNCIONES DE EJECUCIÓN

1. Ejecutar las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental, definidas por la ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Inversiones o por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, así como las del orden regional que le fueren confiadas conforme a la ley, dentro del ámbito de su jurisdicción.

2. Promover y desarrollar la participación comunitaria en programas de conservación, restauración y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables dentro de su jurisdicción.

3. Promover y ejecutar obras de irrigación, avenamiento, defensa contra las inundaciones, regulación de cauces y corrientes de agua, y recuperación de tierras que sean necesarias para la defensa, protección y adecuado manejo de las cuencas hidrográficas del territorio de su jurisdicción, en coordinación con los organismos directores y ejecutores del sistema nacional de adecuación de tierras, conforme a las disposiciones legales y a las previsiones técnicas correspondientes. Cuando se trate de obras de riego y avenamiento que de acuerdo con las normas y los reglamentos requieran de licencia ambiental, ésta deberá ser expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

4. Ejecutar, administrar, operar y mantener, en coordinación con las entidades territoriales, proyectos, programas de desarrollo sostenible y obras de infraestructura cuya realización sea necesaria para la defensa y protección o para la descontaminación o recuperación del medio ambiente y los recursos naturales renovables.

5. Imponer, 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; fijar los demás derechos cuyo cobro pueda hacer conforme a la ley.

6. Celebrar contratos, administrativos, de asociación, de cooperación científica y tecnológica con las entidades territoriales, otras entidades públicas y privadas y con las entidades sin ánimo de lucro cuyo objeto sea la defensa y protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, con el fin de ejecutar de mejor manera alguna o algunas de sus funciones, cuando no correspondan al ejercicio de funciones administrativas.

7. Las demás que anteriormente estaban atribuidas a otras entidades en materia del medio ambiente y recursos naturales renovables, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, en cuanto no pugnen con las atribuidas por la Constitución Nacional, a las entidades territoriales, o sean contrarias a la Ley 99 de 1993 o a las facultades que ella inviste al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

F. FUNCIONES DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN

1. Asesorar a las entidades territoriales en la formulación de planes de educación ambiental formal y ejecutar programas de educación no formal, conforme a las directrices de la política nacional.

   La corporación podrá realizar acompañamiento a las Instituciones Educativas en coordinación con las entidades territoriales.

2. Promover y realizar conjuntamente con los organismos nacionales adscritos y vinculados al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y con las entidades de apoyo técnico y científico del Sistema Nacional Ambiental (SINA) y otros centros o instituciones cuya misión se articule en el ámbito de la Corporación, estudios e investigaciones en materia de medio ambiente y recursos naturales renovables.

3. Transferir la tecnología resultante de las investigaciones que adelanten las entidades de investigación científica y de apoyo técnico del nivel nacional que forman parte del Sistema Nacional Ambiental - SINA.

4. Implantar y operar el Sistema de Información Ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las directrices trazadas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

G. FUNCIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

1. Ejercer las funciones de evaluación, control, monitoreo y seguimiento ambiental de las actividades de exploración, explotación, beneficio, transporte, uso y depósito de los recursos naturales no renovables, incluida la actividad portuaria con exclusión de las competencias atribuidas al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Esta función comprende la expedición de la respectiva licencia ambiental. Las funciones a que se refiere este numeral serán ejercidas de acuerdo con el artículo 58 de la Ley 99 de 1993.

2. Ejercer las funciones de evaluación, control, monitoreo y seguimiento ambiental de los usos del agua, el suelo, el aire y los demás recursos naturales renovables, lo cual comprenderá el vertimiento, emisión o incorporación de sustancias o residuos líquidos, sólidos y gaseosos, a las aguas en cualquiera de sus formas, al aire o a los suelos, así como los

vertimientos o emisiones que puedan causar daño o poner en peligro el normal desarrollo sostenible de los recursos naturales renovables o impedir u obstaculizar su empleo para otros usos. Estas funciones comprenden la expedición de las respectivas licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y salvoconductos.

3. 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; y expedir los permisos, licencias y salvoconductos para la movilización de recursos naturales renovables.

4. Imponer y ejecutar a prevención y sin perjuicio de las competencias atribuidas por la ley a otras autoridades, las medidas de policía 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 y el pago de las sanciones en ejercicio de su facultad coactiva.

ARTÍCULO 9. **DELEGACIÓN DE FUNCIONES:** El Consejo Directivo de la Corporación podrá delegar en otros entes públicos o en personas jurídicas legalmente constituidas sin ánimo de lucro, el ejercicio de sus funciones siempre que en este último caso no impliquen el ejercicio de atribuciones propias de autoridad administrativa. La facultad sancionatoria es indelegable.

El delegatario se someterá a los requisitos y formalidades prescritas para el ejercicio de las funciones delegadas. CORPONARIÑO, podrá en cualquier tiempo reasumir las funciones delegadas. En todo caso, los contratos de delegación de funciones que sean celebrados, deberán estipular la facultad que tiene la Corporación de reasumir sus funciones cuando las circunstancias lo requieran

ARTICULO 10. SISTEMA DE GESTIÓN CORPORATIVO: La Corporación fundamenta su accionar en la gestión ambiental y organizacional.

CAPITULO III
ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 11. ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO, tendrá los siguientes órganos de Dirección y Administración:

a. La Asamblea Corporativa
b. El Consejo Directivo
c. El Director General

PARÁGRAFO: En el ejercicio de sus funciones, los integrantes de los órganos de Dirección y Administración de la Corporación, actuarán consultando el interés general y la política nacional, departamental, regional y local en materia ambiental y desarrollo humano sostenible, utilizando la planificación ambiental como herramienta prioritaria y fundamental para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, y para garantizar la continuidad de sus acciones.

TITULO I
LA ASAMBLEA CORPORATIVA

ARTÍCULO 12. **INTEGRACIÓN DE LA ASAMBLEA CORPORATIVA:** Es el principal órgano de Dirección de la Corporación y estará integrado por todos los representantes legales de las entidades territoriales que hacen parte de su jurisdicción.

PARAGRAFO.- Los representantes legales de las entidades territoriales que conforman la Asamblea Corporativa podrán delegar mediante documento escrito su participación en las reuniones, en empleados públicos del nivel directivo o asesor de la respectiva entidad, con voz y voto.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA CORPORATIVA: Son funciones de la Asamblea Corporativa las siguientes:

a. Elegir como integrantes del Consejo Directivo de la Corporación a cuatro (4) alcaldes de los municipios de su jurisdicción para períodos de un (1) año por el sistema de cuociente electoral.

b. Elegir el Revisor Fiscal de la Corporación.

c. Conocer y Aprobar los Estados Financieros de la Entidad: Balance General, Estado de Actividad Financiera, Social y Ambiental, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en la Situación Financiera y Ejecución del Presupuesto, previa aprobación del Consejo Directivo.

d. Conocer y aprobar el Informe de Revisoría Fiscal

e. Conocer y aprobar el informe de gestión de la administración.

f. Adoptar los Estatutos de la Corporación y las reformas que se le introduzcan.
g. Fijar los honorarios de los integrantes del Consejo Directivo que no tengan la calidad de servidores públicos.

h. Todos los miembros de la Asamblea Corporativa para el ejercicio de sus atribuciones, aplicarán criterios de manejo integral de los recursos naturales y orientarán las acciones de la Corporación de acuerdo con la política ambiental nacional, las prioridades de la región y el interés general

i. Las demás que le fije la ley y sus reglamentos.

ARTÍCULO 14. REUNIONES: Las reuniones de la Asamblea Corporativa, serán ordinarias y extraordinarias.

REUNION ORDINARIA. La reunión ordinaria de la Asamblea Corporativa se efectuará dentro de los dos (2) primeros meses de cada año, y en ella podrá ocuparse de cualquier asunto de los que legal y estatutariamente le corresponde, previa convocatoria efectuada mediante comunicación escrita del Presidente del Consejo Directivo o en su defecto del Director General de la Corporación, en la cual se especificará la fecha, lugar y hora de la reunión, con una antelación de quince (15) días calendario y en la página Web de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Cuando no fuere posible que la Asamblea Corporativa se reúna por falta de quórum, se citará nuevamente dentro de los ocho días siguientes, utilizando el procedimiento anterior.

REUNIONES EXTRAORDINARIAS. Las reuniones de carácter extraordinario de la Asamblea podrán ser convocadas en cualquier tiempo, por la mitad más uno de los miembros de la Asamblea Corporativa, por el Gobernador, por la mitad más uno de

los miembros del Consejo Directivo, por el Director General o el Revisor Fiscal con antelación no inferior a cinco (5) días calendario y en la página web de la entidad.

En las sesiones extraordinarias, el órgano que hace la convocatoria deberá indicar previamente los motivos de ella y los asuntos que serán sometidos a su consideración. La Asamblea Extraordinaria sólo podrá tratar los temas para los que sea convocada.

A las sesiones de la Asamblea Corporativa, podrán concurrir las personas que la Asamblea determine, cuando las circunstancias lo requieran.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A las reuniones de la Asamblea Corporativa podrá asistir, con voz pero sin voto, el Director General de la Corporación.

ARTÍCULO 15. QUORUM Y VOTACIÓN: Constituye quórum deliberatorio y decisorio la presencia en el recinto de la sesión de la mitad mas uno como mínimo de los representantes legales de las entidades territoriales de la jurisdicción del departamento de Nariño, o de sus delegados.

Los miembros de la Asamblea Corporativa tendrán en sus deliberaciones y decisiones el derecho a un voto por la entidad territorial que representan. Cada miembro de la Asamblea Corporativa sólo podrá representar, a efectos de votación, a la entidad territorial de la cual es representante legal; pero podrá delegar su participación en un Secretario de Despacho, mediante acto administrativo de delegación o poder debidamente conferido.

Si transcurrida una (1) hora a partir de la fijada para dar inicio a la sesión no se ha integrado el quórum, podrá iniciarse la sesión con la tercera parte de los representantes legales de las entidades territoriales, o de sus delegados o mandatarios, en caso contrario se convocará a una nueva reunión de la Asamblea Corporativa, en los términos establecidos en el artículo anterior. Para esta nueva reunión constituirá quórum deliberatorio y decisorio la asistencia de la tercera parte de los representantes legales de las entidades territoriales, o de sus delegados o mandatarios.

PARAGRAFO PRIMERO. No cabe recurso contra las decisiones de la Asamblea Corporativa, las mismas que tendrán carácter general.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para el caso de la segunda convocatoria el quórum para deliberar será de la tercera parte de los miembros de la Asamblea Corporativa y para decidir será de la mitad más uno de los miembros asistentes.

PARAGRAFO TERCERO: En todos los casos en que exista quórum válido para deliberar y decidir, se deberá sesionar, so pena de las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 16: PRESIDENTE Y SECRETARIO. Las reuniones ordinarias y extraordinarias serán presididas por el Gobernador de Nariño inicialmente y hasta tanto se elija el presidente y secretario de la misma.

El secretario de la Asamblea Corporativa será el responsable de la custodia de las actas y los actos administrativos que expida la Asamblea Corporativa. Igualmente, tendrá la función de certificar sobre sus actos.

ARTÍCULO 17: FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA. Son funciones del Presidente:

a. Dirigir la sesión y mantener el orden de ella.

b. Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones relativas al funcionamiento de la Asamblea Corporativa.

c. Suscribir con su firma el acta, los acuerdos y proposiciones aprobadas.

d. Nombrar las comisiones transitorias que se requieran para el estudio o trámite de asuntos que correspondan a la Asamblea Corporativa.

e. Las demás que sean inherentes y propias de sus responsabilidades.

ARTICULO 18. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA. Son funciones del Secretario:

a. Elaborar el acta de la Asamblea Corporativa y remitirla debidamente firmada por Presidente y Secretario a la oficina jurídica o secretaría general de la Corporación.

b. Dar lectura a las proposiciones, proyectos de Acuerdo y toda clase de documentos que deban ser leídos en la respectiva sesión.

c. Dar a conocer el resultado de las votaciones que se realicen dentro de la sesión.

d. Redactar de acuerdo con el Presidente, todas las comunicaciones que deba emitir la Asamblea Corporativa.

e. Dirigir el archivo de documentos de la Asamblea Corporativa.

f. Desempeñar, además, todas las funciones que naturalmente le corresponda.

ARTÍCULO 19. DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DE LA ASAMBLEA CORPORATIVA: Todas las deliberaciones y decisiones de la Asamblea Corporativa deberán constar por escrito en un acta que para tales efectos será levantada con indicación de la fecha, hora y lugar de su celebración, y deberá ser suscrita por el Presidente y el Secretario de la Asamblea Corporativa.

Las decisiones que adopte la Asamblea Corporativa estarán contenidas en actos que se denominarán “Acuerdos de Asamblea Corporativa o Proposiciones”. Estos actos deberán llevar una numeración sucesiva e incorporar la fecha de su aprobación, y serán suscritos por el Presidente de la Asamblea y su respectivo Secretario.

Las actas y acuerdos de Asamblea Corporativa reposarán en la Oficina Jurídica de la Corporación o la dependencia que haga sus veces. A esta dependencia corresponderá la guarda documental, la expedición de copias y autenticación de los actos de la Asamblea Corporativa.

ARTICULO 20. DEBATES. Los proyectos de Acuerdo y las Proposiciones que sean sometidas a consideración de la Asamblea Corporativa deberán ser aprobados, rechazados o aplazados en un (1) solo debate.

TITULO II
EL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 21. **INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO:** El Consejo Directivo de CORPONARIÑO, estará integrado por

a. El Gobernador del departamento de Nariño o su delegado, quien lo presidirá.

b. Un (1) representante del Presidente de la República.

c. Un (1) representante del Ministro de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

d. Cuatro (4) alcaldes de los municipios de la jurisdicción de la Corporación, elegidos por la Asamblea Corporativa para períodos de un (1) año, por el sistema de cuociente electoral, de manera que queden representadas las diferentes subregiones de la jurisdicción de la Corporación.

e. Dos (2) representantes del sector privado, elegidos por su mismo sector para períodos de cuatro (4) años.

f. Dos (2) representantes de las entidades sin ánimo de lucro, que tengan su domicilio en el área de jurisdicción de CORPONARIÑO y cuyo objeto principal sea la protección del medio ambiente y recursos naturales, para períodos de cuatro (4) años.

g. Un (1) representante de los pueblos indígenas tradicionalmente asentados en el territorio de jurisdicción de la Corporación, elegido por ellas mismas, para períodos de cuatro (4) años.

h. Un (1) representante de las comunidades afrocolombianas tradicionalmente asentadas en el territorio de jurisdicción de la Corporación, elegido entre ellas mismas, para un periodo de cuatro (4) años.

PARAGRAFO PRIMERO. Los Alcaldes que conforman el Consejo Directivo podrán delegar mediante escrito su participación en las reuniones, en un empleado público del nivel directivo o asesor de la respectiva entidad con voz y voto.

PARAGRAFO SEGUNDO- Salvo el caso de los Alcaldes, el período de los miembros que resultan de procesos de elección, coincidirá con el del Director General de la Corporación, conforme lo dispone el artículo 1 de la ley 1263 de 2008 mediante la cual se reformó el artículo 26 de la ley 99 de 1993 en los literales e, f y g o la norma que lo modifique o sustituya.

ARTICULO 22: PERIODO DE LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, Y DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS: El período de los representantes de las entidades sin ánimo de lucro, y pueblos indígenas y comunidades afrocolombianas tradicionalmente

asentadas, iniciará el 1 de enero del año siguiente al de su elección y concluirá el 31 de diciembre del último año del periodo señalado en el artículo anterior.

El período de los alcaldes de los municipios que hacen parte de la jurisdicción y de los representantes del sector privado ante el Consejo Directivo iniciará el primer día del mes siguiente al de su elección, y concluirán el último día del mes en el cual se realice la siguiente elección.

ARTICULO 23: ELECCION DE LOS ALCALDES. La elección de los Alcaldes al Consejo Directivo, se realizará en la primera reunión ordinaria anual de la Asamblea Corporativa, mediante el sistema de cuociente electoral.

PARAGRAFO. En caso que la Asamblea Corporativa, por cualquier circunstancia no pueda elegir a los Alcaldes, estos seguirán ejerciendo sus funciones hasta tanto dicha elección se produzca y su período será por el término restante.

ARTÍCULO 24. CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL SECTOR PRIVADO ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACIÓN: Para la elección de los representantes del sector privado ante el Consejo Directivo, se atenderá al reglamento que para el efecto expida el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

ARTÍCULO 25: OBLIGACIONES: Son obligaciones de los representantes del sector privado ante el Consejo Directivo las siguientes:

a. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo a las sesiones ordinarias como extraordinarias.

b. Representar a todos los sectores privados presentes en el área de jurisdicción de la respectiva Corporación y cumplir las demás obligaciones que les señale la normatividad legal vigente.

c. Observar las prohibiciones de ley en su ejercicio como miembro del Consejo Directivo de la respectiva Corporación.

d. Y las demás que reglamente o sustituya las normas que expida el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

ARTICULO 26. ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y PUEBLOS INDIGENAS ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO: La elección de representantes de entidades sin ánimo de lucro y pueblos indígenas tradicionalmente asentadas en el territorio comprendido dentro de la jurisdicción de CORPONARIÑO, se hará bajo las formas, requisitos y procedimientos que se encuentren vigentes, o que para el efecto expida el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

ARTICULO 27. ELECCION DEL REPRESENTANTE DE LAS COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS: La elección del representante de las comunidades afrocolombianas, se regirá por lo dispuesto en las normas legales pertinentes.

ARTICULO 28. FALTAS ABSOLUTAS DE LOS REPRESENTANTES DEL SECTOR PRIVADO ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO. Se consideran faltas absolutas de los representantes del sector privado ante el Consejo Directivo, las siguientes:

a. Renuncia.

b. Aceptación o desempeño de cualquier cargo o empleo público

c. Declaratoria de nulidad de la elección.

d. Condena a pena privativa de la libertad.

e. Interdicción judicial.

f. Incapacidad física permanente.

g. Inasistencia a más de dos (2) reuniones seguidas del Consejo Directivo sin justa causa.

h. Muerte.

ARTICULO 29. FALTAS TEMPORALES DE LOS REPRESENTANTES DEL SECTOR PRIVADO ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO. Se consideran faltas temporales de los representantes del sector privado ante el Consejo Directivo, las siguientes:

a. Incapacidad física transitoria.

b. Licencia o vacaciones concedidas por la entidad de la cual provienen

c. Ausencia forzada e involuntaria.

d. Decisión emanada de autoridad competente.

ARTICULO 30. FALTAS ABSOLUTAS DE LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, y PUEBLOS INDIGENAS: Las faltas absolutas y temporales de los representantes de las entidades sin ánimo de lucro y pueblos indígenas y la forma de suplirlas, se sujetarán a las disposiciones que sobre la materia se encuentran vigentes o expida el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

ARTICULO 31. FORMA DE LLENAR LAS FALTAS ABSOLUTAS DE LOS REPRESENTANTES DEL SECTOR PRIVADO ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.

En caso de falta temporal de los representantes del sector privado, los remplazarán sus suplentes por el término que dure su ausencia.

En caso de falta absoluta de los citados representantes, los suplentes ejercerán sus funciones por el tiempo restante.

ARTÍCULO 32. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO: Son funciones del Consejo Directivo de CORPONARIÑO.

a. Proponer a la Asamblea Corporativa la adopción de los Estatutos de la Corporación y de sus reformas.

b. Determinar la planta de personal de la Corporación.

c. Disponer la participación de la Corporación en la constitución y organización de sociedades o asociaciones y fundaciones o el ingreso a las ya existentes.

d. Autorizar la contratación de recursos del crédito externo.

e. Determinar la estructura interna de la Corporación para lo cual podrá crear, suprimir y fusionar dependencias y asignarles responsabilidades conforme a la ley.

f. 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.

g. Autorizar la delegación de funciones de la Corporación.

h. Aprobar el plan general de actividades, el presupuesto anual de ingresos y gastos y el programa de inversiones de la Corporación.

i. Nombrar conforme a la ley y sus decretos reglamentarios, o remover por la mayoría exigida en los estatutos, al Director General de la Corporación.

j. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, las decisiones de la Asamblea Corporativa y sus propias determinaciones.

k. Aprobar el Plan de Acción Institucional presentado por parte del Director General.

l. Dictar su propio reglamento

m. Aprobar en primera instancia el Informe de seguimiento semestral y anual de ejecución del Plan del Director General.

n. Autorizar las comisiones al exterior de los empleados de la Corporación, de conformidad con la Constitución Política y las normas legales vigentes sobre la materia.

o. Conocer y aprobar en primera instancia los Estados Financieros de la Corporación: Balance General, Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en la Situación Financiera y Ejecución del Presupuesto, previa aprobación del Consejo Directivo.

p. Otorgar vacaciones, licencias, comisiones al exterior y permisos al Director General de la Corporación de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

q. Designar el encargado durante las ausencias del Director General de la Corporación, de que habla el literal p, entre el Personal Directivo de la Corporación.

r. Solicitar al Director General informes sobre la gestión de la Entidad y determinar el plazo para rendirlos.

s. Las demás que le otorguen la ley, los Estatutos o la Asamblea Corporativa.

ARTÍCULO 33. **ACTUACIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:** El Gobernador o su delegado y los alcaldes que representan a los municipios en el Consejo Directivo actuarán consultando los intereses de todo el territorio de la jurisdicción de la Corporación.

Los Alcaldes elegidos para el Consejo Directivo no sólo actuarán en representación de su municipio o región sino consultando el interés de todo el territorio de la jurisdicción.

ARTICULO 34: REGIMEN DE INHABILIDADES, RESPONSABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. A los miembros del Consejo Directivo se les aplica el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en el Decreto-Ley 128 de 1976 o la norma que lo modifique o sustituya.

ARTÍCULO 35. REUNIONES: Las sesiones del Consejo Directivo serán ordinarias y extraordinarias, se efectuarán en la sede principal de la Corporación o donde lo determine el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO PRIMERO: A las reuniones del Consejo Directivo deberá asistir el Director General con voz pero sin voto y aquellas personas que el Consejo Directivo determine, cuando considere que los temas a tratar así lo requieren.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Ministro de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial o su delegado, podrán convocar a reuniones al Consejo Directivo de la Corporación, cuando quiera que deba cumplir ordenes de autoridad competente que requieran del concurso de los miembros del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO TERCERO.- El Consejo Directivo podrá sesionar fuera de la jurisdicción de la Corporación, cuando quiera que se trate de la sesión conjunta de los Consejos Directivos de Corporaciones de un mismo Departamento, que compartan un mismo ecosistema estratégico, que deban atender citaciones del Presidente de la República, Congreso de la República o del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, como ente rector del SINA.

ARTICULO 36. SESIONES ORDINARIAS. El Consejo Directivo se reunirá al menos una vez cada dos (2) meses previa convocatoria realizada por el Presidente del Consejo Directivo, por el Director General, por el Ministro de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial o por la mayoría de sus miembros, con una antelación no inferior a (10) diez días calendario. En las sesiones ordinarias se podrá tratar cualquier asunto de los que legal y estatutariamente le corresponde.

ARTICULO 37. SESIONES EXTRAORDINARIAS. Las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo, podrán ser convocadas en cualquier tiempo, por el Presidente del Consejo, por el Director General, por tres (3) miembros del Consejo Directivo, por el Ministro de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, con antelación no inferior a cinco (5) días calendario.

Quienes convoquen a sesiones extraordinarias, deberán indicar en la convocatoria los motivos de citación y los asuntos que serán sometidos a su consideración. En el Consejo Extraordinario sólo se podrán tratar los temas para el cual fue convocado.

ARTICULO 38. REMUNERACIÓN: Por la asistencia efectiva a cada sesión plenaria presencial ordinaria, extraordinaria y mesas de trabajo, los integrantes del Consejo Directivo que no tengan la calidad de servidores públicos, tendrán derecho a percibir a título de honorarios una suma equivalente hasta el 100% del salario diario asignado al Director General.

Tendrán derecho a reconocimiento de viáticos conforme a la tabla señalada para el Director General aquellos miembros que cumpliendo la anterior condición residan fuera del municipio de Pasto, salvo que la sesión se realizare en el Municipio de su residencia.

Excepcionalmente, previa certificación que así lo demuestre, se podrá reconocer a los funcionarios públicos miembros del Consejo Directivo, gastos de viaje y transporte, cuando deban desplazarse fuera del departamento de Nariño a cumplir funciones propias del Consejo y con demostración efectiva de haber realizado ante la

entidad a la cual representan la gestión a efectos de que esta cubra sus costos y certifique que carece de recursos.

PARAGRAFO PRIMERO. Se entiende por asistencia efectiva la participación en la totalidad de cada una de las reuniones y en la toma de decisiones a que haya lugar en las mismas.

PARAGRAFO SEGUNDO. En el caso de no conformarse Quórum y previa verificación de asistencia y convocatoria, deberá cancelarse únicamente gastos de desplazamiento.

ARTÍCULO 39. QUÓRUM: Constituye quórum deliberativo la tercera parte de los miembros del Consejo directivo y constituye quórum decisorio los votos de la mitad mas uno de los miembros del Consejo Directivo.

PARAGRAFO PRIMERO. No cabe recurso contra las decisiones del Consejo Directivo.

PARAGRAFO SEGUNDO: En todos los casos en que exista quórum válido para deliberar y decidir, se deberá sesionar, so pena de las sanciones a que haya lugar.

PARAGRAFO TERCERO: La inasistencia injustificada a dos reuniones ordinarias o extraordinarias consecutivas, de cualquiera de los miembros del Consejo Directivo, constituye falta absoluta

ARTÍCULO 40. **DECISIONES Y MAYORÍAS**: Las decisiones del Consejo Directivo se adoptarán con el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros, siempre que haya quórum para deliberar y decidir.

La elección de Director General requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes del Consejo Directivo, entendida ésta como la mitad más uno de sus miembros. La remoción requerirá del voto unánime de la mayoría absoluta de los votos de los miembros del Consejo Directivo, y por las causales que establezca la ley y sus decretos reglamentarios.

ARTÍCULO 41. REUNIONES VIRTUALES: Siempre que ello se pueda probar, habrá lugar a reunión virtual del Consejo Directivo, cuando ello proceda, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Estatutos en eventos extraordinarios, cuando por cualquier medio sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva inmediata.

En este ultimo caso, la sucesión de comunicación deberá ocurrir dentro del término que se fije en la citación correspondiente de acuerdo con el medio empleado, de lo cual dará fe el Secretario General del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo podrá celebrar estas sesiones por medios electrónicos o virtuales, a través de comunicación interactiva con mensajes de voz y datos en los cuales se conozca el alcance de las materias que los mismos contienen, y el sentido de voto emitido por los integrantes del Consejo Directivo.

ARTICULO 42. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DE REUNIONES VIRTUALES. Sólo podrán celebrarse sesiones virtuales del Consejo Directivo en los siguientes casos:

a. Cuando se haya surtido convocatoria para una sesión presencial, y no se haya logrado conformar el quórum deliberatorio y decisorio exigido en los presentes estatutos.

b. Cuando luego de haberse surtido la respectiva convocatoria, la mayoría absoluta de los integrantes del Consejo Directivo emitan mensajes de datos solicitando que la sesión para la cual se convoca, se realice de manera virtual.

c. Cuando el Director General deba someter a consideración del Consejo Directivo la aprobación de los siguientes asuntos:

- Prórroga de vigencia de Acuerdos que hayan sido aprobados por el Consejo Directivo con antelación.

- Acuerdos a los cuales se les haya dado un debate en sesión presencial, y su aprobación resultare postergada.

- Cuando se presenten hechos imprevistos o de fuerza mayor

PARAGRAFO: En todo caso no podrán realizarse reuniones virtuales o no presenciales en los siguientes casos:

a. Elección y remoción del Director General

b. Reestructuración Administrativa de la Corporación y modificación o definición de su nueva Planta de Personal.

c. Aprobación de los Planes de Gestión Ambiental Regional y Planes de Acción Trienal o modificación del mismo

d. Aprobación de Presupuesto

e. Autorización de créditos externos

f. Expedición de actos regulatorios de carácter general

PARAGRAFO. En estos eventos el Secretario del Consejo Directivo deberá de manera inmediata elaborar y suscribir la correspondiente acta, anexando a la misma los medios probatorios que reflejen la decisión de los miembros participantes del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 43. **ACTOS DEL CONSEJO:** Las decisiones que adopte el Consejo Directivo se denominarán "Acuerdos de Consejo Directivo ", y deberán llevar la firma del Presidente y el Secretario del Consejo.

De las deliberaciones del Consejo Directivo se dejará constancia en actas, cada una de las cuales deberán ser firmadas por el Presidente y por el Secretario del Consejo Directivo. Las Actas, Acuerdos del Consejo Directivo reposarán en la Oficina Jurídica de la Corporación quien hace las veces de Secretaría del Consejo Directivo. A esta dependencia corresponderá la guarda documental, la expedición de copias y autenticación de los actos del Consejo.

PARÁGRAFO: Los acuerdos del Consejo Directivo se numerarán sucesivamente con la indicación del día, mes y año en que se aprueban.

ARTICULO 44. DEBATES. Los proyectos de acuerdo y las proposiciones que sean sometidas a consideración del Consejo Directivo serán aprobados, rechazados o aplazados en un (1) solo debate.

ARTICULO 45. COMISIONES. El Consejo Directivo regulará la integración y funcionamiento de las comisiones internas de estudio, conforme a las áreas misionales generales de la Corporación, las cuales evaluarán preliminarmente los asuntos que serán sometidos a su consideración, y rendirán un informe de recomendaciones finales ante la plenaria.

ARTÍCULO 46. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del Presidente del Consejo Directivo:

a. Dirigir las sesiones y mantener el orden en ellas.

b. Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones relativas al funcionamiento del Consejo Directivo.

c. Firmar las Actas, los Acuerdos y Proposiciones aprobadas.

d. Llevar la representación del Consejo Directivo en los actos que así lo requieran.

e. Las demás que sean inherentes y propias de sus responsabilidades.

ARTICULO 47. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Actuará como Secretario del Consejo Directivo, el Jefe de la Oficina Jurídica, y tendrá como funciones las siguientes:

a. Realizar las citaciones a los Consejeros y hacerles llegar con anterioridad la documentación requerida para el desarrollo de la sesión.

b. Elaborar y suscribir con su firma las actas del Consejo Directivo.

c. Dar lectura a las proposiciones, proyectos de Acuerdo y toda clase de documentos que deban ser leídos en la respectiva sesión plenaria o de comisiones.

d. Dar a conocer el resultado de las votaciones que se realicen dentro de la respectiva sesión.

e. Redactar de acuerdo con el Presidente, todas las comunicaciones que deba emitir el Consejo Directivo.

f. Dirigir el archivo de documentos del Consejo Directivo.

g. Desempeñar, además, todas las funciones que naturalmente le corresponda.

TITULO III
EL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 48. **DIRECTOR GENERAL:** El Director General es el representante legal de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, CORPONARIÑO y su primera autoridad ejecutiva. El Director General no es agente de los integrantes del Consejo Directivo y actuará a nivel regional con autonomía técnica, consultando la política nacional y regional ambiental. Atenderá las orientaciones y directrices de los órganos superiores.

ARTÍCULO 49. **CALIDADES DEL DIRECTOR GENERAL:** Para ser nombrado Director General de CORPONARIÑO, el aspirante debe cumplir los siguientes requisitos:

a. Título Profesional Universitario

b. Título de formación avanzada de postgrado o tres (3) años de experiencia profesional.

c. Experiencia profesional de cuatro (4) años adicionales a los requisitos establecidos en el literal anterior, de los cuales por lo menos uno (1) debe ser en actividades relacionadas con el medio ambiente y los recursos naturales renovables o haber desempeñado el cargo de Director General de Corporación Autónoma Regional

d. Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.

e. Y las demás que señale la normatividad legal vigente.

ARTICULO 50. Al Director General se le aplicará el régimen de inhabilidades previsto en el Decreto-Ley 128 de 1976 y en la normatividad aplicable al empleado público.

ARTÍCULO 51. DESIGNACIÓN, PERÍODO Y POSESIÓN DEL DIRECTOR GENERAL: El Director General tiene la calidad de empleado público, sujeto al régimen de la Ley 99 de 1993, y en lo que sea compatible con las disposiciones aplicables a los servidores públicos del orden nacional.

El Director General de la Corporación será designado por el Consejo Directivo para el período que determine la ley, conforme a las normas y procedimientos establecidos en la misma; y podrá ser reelegido por una sola vez. Hasta tanto tome

posesión de su cargo la persona que haya sido designada como Director General, quién venía desempeñando el cargo continuará ejerciéndolo.

El proceso y acto de nombramiento del Director General, no está sujeto a notificaciones, recursos y a las normas del Código Contencioso Administrativo, por corresponder a una facultad de libre designación y nombramiento por parte del Consejo Directivo.

El Director General tomará posesión de su cargo ante el Presidente del Consejo Directivo de la Corporación, previo el lleno de los requisitos legales exigidos. En su defecto, esta posesión podrá tomarse ante juez o notario de la respectiva jurisdicción de la Corporación o ante el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

PARÁGRAFO: Las certificaciones sobre representación legal y vigencia del nombramiento del Director General de la Corporación, serán expedidas por la Secretaría del Consejo Directivo o la dependencia que haga sus veces.

ARTÍCULO 52. **PLAN DE ACCIÓN DEL DIRECTOR:** Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su posesión el Director General presentará para aprobación del Consejo Directivo el plan de acción que va a adelantar en su período de gestión, de conformidad con la ley y sus decretos reglamentarios.

ARTÍCULO 53. **REMOCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL**: El Consejo Directivo de la Corporación únicamente podrá remover al Director General en el siguiente caso: Por incumplimiento de su Plan de Acción, cuando así lo establezca el Consejo Directivo por mayoría absoluta de sus miembros, respetando el debido proceso y en sesión ordinaria presencial.

ARTICULO 54. FALTAS ABSOLUTAS DEL DIRECTOR GENERAL. Se entiende que existe falta absoluta del Director en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada.
2. Por supresión del empleo de conformidad con la Ley.
3. Por retiro con derecho a pensión
4. Por invalidez absoluta.
5. Por destitución.
6. Por declaratoria de vacancia del empleo en caso de abandono del mismo.
7. Por edad de retiro forzoso.
8. Por vencimiento del período para el cual fue nombrado, siempre que haya tomado posesión quién haya de sucederle.

9. Por orden o decisión judicial.

ARTÍCULO 55. **FUNCIONES:** Son funciones del Director General de CORPONARIÑO, las señaladas en las leyes, en los reglamentos y en particular en estos estatutos, así:

a. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la Corporación y ejercer su representación legal.

b. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y acuerdos de la Asamblea Corporativa y el Consejo Directivo.

c. Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo, los planes y programas que se requieren para el desarrollo del objeto de la Corporación.

d. Presentar el proyecto de presupuesto anual de rentas y gastos, así como los proyectos de organización administrativa y de planta de personal de la misma.

e. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación los proyectos de reglamento interno.

f. 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.

g. Constituir mandatarios o apoderados que representen a la Corporación en asuntos judiciales o litigiosos.

h. Delegar en funcionarios de la entidad el ejercicio de funciones, previa autorización del Consejo Directivo.

i. Nombrar y remover el personal de la Corporación.

j. Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la Corporación.

k. 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.

l. Rendir informes a los entes de control y vigilancia, conforme lo establecen las normas legales vigentes.

m. 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.

n. Convocar a las reuniones extraordinarias de la Asamblea Corporativa y del Consejo Directivo, de conformidad con los presentes estatutos.

o. Designar las personas que deben representar a la Corporación en cualquier actividad o comisión en que deba estar presente.

p. Dirigir, coordinar y controlar la gestión laboral del personal de la Corporación y resolver sobre todo lo relativo a las situaciones o novedades administrativas.

q. Adoptar el manual específico de funciones y requisitos de los empleados de la entidad, y conformar, fusionar o suprimir unidades, áreas o secciones de trabajo para el adecuado cumplimiento de las funciones de la entidad.

r. Formular y adoptar las normas administrativas internas de la Corporación, para el cumplimiento de su misión Corporativa.

s. Las demás funciones que le señalen las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 56. ACTOS DEL DIRECTOR: Los actos administrativos o decisiones del Director General de CORPONARIÑO, cumplidos en ejercicio de las funciones a él asignadas, se denominarán Circulares y Resoluciones, según corresponda y se enumerarán sucesivamente con indicación de la fecha en que se expidan y su custodia y conservación estarán a cargo del Jefe de la Oficina Jurídica de la Corporación a través de la dependencia de archivo o quién haga sus veces.

CAPITULO IV
ORGANIZACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 57. **ESTRUCTURA INTERNA Y PLANTA GLOBAL DE CARGOS**: La estructura interna y la planta global de cargos de la Corporación será determinada por el Consejo Directivo con sujeción a las disposiciones legales vigentes, atendiendo los procesos de planificación interna de la Corporación y a las políticas del Gobierno Nacional, en materia de organización y funcionamiento de las entidades públicas la cual será flexible, horizontal permitiendo el cumplimiento de las funciones establecidas en la ley de manera eficiente y eficaz.

CAPITULO V
REGIMEN DE PERSONAL

ARTÍCULO 58. **NATURALEZA Y REGIMEN DE PERSONAL:** Las personas que prestan sus servicios a la Corporación, en virtud de una relación legal y reglamentaria, tienen la condición de empleados públicos, y su régimen de nomenclatura, clasificación y remuneración hasta tanto se expida el sistema especial para las Corporaciones Autónomas Regionales, será el correspondiente a las entidades públicas del orden nacional.

ARTÍCULO 59. **CARÁCTER DE LOS EMPLEOS:** La planta de cargos de la Corporación estará compuesta por empleos de período fijo, libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, y empleos de carácter temporal conforme a lo dispuesto por la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios o las normas que en un futuro las modifiquen o las sustituyan.

ARTÍCULO 60. **REGIMEN DE ESTIMULOS**: Los empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción de la Corporación podrán gozar del régimen de prima técnica y programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes.

ARTÍCULO 61. REGIMEN DISCIPLINARIO: El régimen disciplinario aplicable a los empleados de la Corporación, será el establecido en la Ley 734 de 2002 y en las demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTICULO 62. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. La entidad tendrá una unidad u oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. En todo caso, la segunda instancia será competencia del Director General de la Corporación.

CAPITULO VI
CONTROL FISCAL, CONTROL INTERNO, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 63. **NATURALEZA DEL CONTROL FISCAL:** La Corporación está sometida a la vigilancia fiscal de la Contraloría General de la República, la cual se ejerce en forma posterior y selectiva; y comprende el control financiero, de gestión y resultados, fundados en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales, conforme a las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 64. REVISOR FISCAL: La Corporación tendrá un Revisor fiscal quién deberá ser contador público, el cual podrá ser una persona natural o jurídica designada por la Asamblea Corporativa. Su relación con la Corporación estará regulada por un contrato de prestación de servicios, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios o demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

El contrato de prestación de servicios por medio del cual se vincule al Revisor Fiscal no podrá cederse.

ARTICULO 65. REMUNERACIÓN. La remuneración mensual del Revisor Fiscal en ningún caso podrá exceder del 80%, del la asignación básica mensual establecida para Director General de la Corporación.

ARTICULO 66. REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El Revisor Fiscal estará sujeto al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios o demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTICULO 67. REQUISITOS PARA SER DESIGNADO REVISOR FISCAL. Quién aspire a ser designado como Revisor Fiscal de la Corporación, deberá presentar y acreditar los siguientes requisitos:

I. Personas Naturales:

a- Hoja de vida.
b- Tarjeta Profesional vigente de Contador Público
c- Certificación de antecedentes expedida por la Junta Central de Contadores
d- Experiencia acreditada de tres (3) años
e- No estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas por la Ley y los estatutos

f- Disponibilidad de tiempo completo

II. Personas Jurídicas:

a- Certificado de existencia y representación legal.
b- Hoja de vida y tarjeta profesional vigente del contador público que prestará personalmente el servicio, acompañada de la certificación correspondiente.
c- Experiencia acreditada de (3) años
d- No estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas por la Ley y los estatutos

ARTICULO 68. CONVOCATORIA: El Director General de la Corporación, publicará un aviso por una (1) sola vez en un diario de amplia circulación nacional y/o regional y en la página Web de Corporación, con al menos 10 días calendario de anterioridad a la fecha en que se realizará la elección del revisor fiscal por parte de la Asamblea Corporativa.

En el aviso se deberá indicar los requisitos que deben llenar los aspirantes a ser designados como Revisor Fiscal así como el lugar, fecha y hora límite en la que se recepcionará la documentación requerida.

El Director General previa evaluación de la documentación presentada por los candidatos, elaborará un informe que someterá a consideración de la Asamblea Corporativa, para que ella elija al revisor fiscal.

ARTICULO 69. DESIGNACIÓN DEL REVISOR FISCAL. La Asamblea Corporativa elegirá al revisor fiscal por la mitad más uno de sus miembros.

En caso de empate entre dos o más candidatos, se realizará una nueva votación entre éstos y si persiste el empate se dirimirá al azar.

ARTICULO 70. FUNCIONES: Son funciones del Revisor Fiscal las siguientes:

a. Cerciorarse de que las operaciones que se celebran o cumplan por cuenta de la corporación, se ajusten a las prescripciones de estos estatutos, a las decisiones de la Asamblea Corporativa y al Consejo Directivo.

b. 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.

c. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la corporación y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

d. 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 impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

e. 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.

f. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores de la Corporación.

g. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.

h. Convocar a la Asamblea Corporativa a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario en asuntos de relación directa con sus funciones.

i. 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.

PARAGRAFO: En lo que no contemplen los presentes estatutos, el Revisor Fiscal actuará conforme a las prescripciones del Código de Comercio.

ARTÍCULO 71. **CONTROL INTERNO:** La Corporación tendrá una dependencia encargada del Control Interno, la cual estará adscrita al despacho del Director General, y será la encargada de cumplir los objetivos que el artículo 269 de la Constitución Política le asigna a las entidades públicas.

ARTÍCULO 72. **RELACIÓN DE LA CORPORACIÓN CON EL MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL.** La Corporación pertenece al Sistema Nacional Ambiental - SINA; y en consecuencia el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, como organismo rector del sistema orientará y coordinará la acción técnica de la Corporación, de manera que resulte acorde y coherente con la política ambiental nacional, lo cual hará a través de su participación con el Consejo Directivo y la expedición de lineamientos y directrices que con carácter general expida, sin perjuicio de los demás mecanismos establecidos por la Ley 99 de 1993, el Decreto 1768 de 1994, por los presentes estatutos y demás normas que los complementen.

ARTÍCULO 73. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA: De conformidad con lo establecido en los numerales 16 y 36 del artículo 5º de la Ley 99 de 1993, el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial ejercerá sobre la Corporación la evaluación y el control de inspección y vigilancia en los términos dados por la ley, los decretos y demás normas que lo reglamenten, complementen o modifiquen, tendiente a constatar el debido, oportuno y eficiente cumplimiento de la función establecida en la Ley 99 de 1993.

CAPITULO VII
REGIMEN DEL PATRIMONIO Y DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 74. **NATURALEZA JURÍDICA DEL PATRIMONIO:** El patrimonio de la Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO, es público y le pertenece como persona jurídica independiente de sus asociados y de las entidades estatales o privadas que le hagan aportes o contribuciones a cualquier título.

Por ser el patrimonio de carácter público estará sujeto a las normas que sobre la materia le sean aplicables y compatibles con la Ley 99 de 1993, sus decretos reglamentarios y las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, respetando su régimen de autonomía reconocida constitucional, legal y jurisprudencialmente.

ARTÍCULO 75. PATRIMONIO Y RENTAS: El patrimonio y las rentas de CORPONARIÑO, se componen por:

a. El producto de las sumas que, por concepto de porcentaje ambiental o sobretasa del impuesto predial, le transfieran los municipios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 99 de 1993.

b. Los recursos que le transfieran las entidades territoriales con cargo a su participación en las regalías nacionales.

c. El porcentaje de los recursos que le asigne la ley, con destino al medio ambiente y a la protección de los recursos naturales renovables, provenientes del Fondo Nacional de Regalías.

d. Los recursos provenientes de derechos, contribuciones, tasas, tarifas, multas y participaciones, que perciban, conforme a la ley y a las reglamentaciones correspondientes; y en especial al producto de las tasas retributivas y compensatorias que le asigne la ley y sus decretos reglamentarios.

e. Los ingresos causados por las contribuciones de valorización que se establezca conforme a la ley, para la financiación de obras de beneficio común ejecutadas en ejercicio de sus funciones legales.

f. El 50% de las indemnizaciones distintas a la recompensa que beneficiará en su totalidad al actor, impuestas en desarrollo de los procesos instaurados en ejercicio de las acciones populares de que trata el artículo 88 de la Constitución Nacional.

g. El 50% del valor de las multas o penas pecuniarias impuestas por las autoridades territoriales de su jurisdicción, como sanciones por violación a las leyes, reglamentos o actos administrativos de carácter general en materia ambiental.

h. Las sumas de dinero y los bienes o especies que a cualquier título le transfieran o hayan transferido las entidades o personas públicas o privadas, los bienes muebles o inmuebles que actualmente posea y los que adquiera o le sean transferidos en el futuro a cualquier título.

i. Los derechos causados por el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y salvoconductos, de acuerdo a la escala tarifaria que para el efecto haya expedido o expida el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

j. Las transferencias del sector eléctrico por concepto de ventas brutas de energía por generación propia en centrales hidroeléctricas y centrales térmicas en los porcentajes que señala la Ley 99 de 1993.

k. Las multas que imponga directamente la Corporación en ejercicio de su función de autoridad ambiental.

l. Los ingresos provenientes de los servicios que preste la Corporación o de la venta de sus productos.

m. Los recursos provenientes del crédito.

n. Todos los demás bienes y recursos financieros que le asignen las Leyes.

o. Los recursos que se apropien para serle transferidos del Presupuesto Nacional.

p. Los recursos que expresamente la ley y sus decretos reglamentarios le asignen en tal condición.

ARTICULO 76. **REGIMEN PRESUPUESTAL.** La Corporación goza de régimen presupuestal autónomo en lo relativo al aforo de ingresos, y apropiación y ejecución de gastos con recursos y rentas propias.

El Decreto 111 de 1996 se aplicará a los recursos provenientes de la Nación. Lo que corresponde a los recursos propios, se sujetarán a los establecido en el Estatuto de Presupuesto vigente, aprobado por el Consejo Directivo, y las demás normas legales que le sean aplicables.

PARAGRAFO: FACULTADES: Se faculta al Consejo Directivo para adoptar, mediante Acuerdo, el Estatuto de Presupuesto de la Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO.

ARTÍCULO 77: CARÁCTER DEL GASTO: Los recursos que la Corporación destina para cumplir su función misional en el ejercicio de autoridad ambiental serán considerados recursos de inversión, acorde con la naturaleza jurídica de la Corporación.

CAPITULO VIII
REGIMEN DE ACTOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 78. DE LOS ACTOS: Los actos que expida la Corporación para el cumplimiento de sus funciones tienen el carácter de actos administrativos y salvo disposición legal en contrario, están sujetos al régimen y procedimientos establecidos en el Código Contencioso Administrativo y en las disposiciones que lo sustituyan, modifiquen o reglamenten.

ARTÍCULO 79. **DE LOS CONTRATOS:** En materia de contratación la Corporación está sometida al régimen contenido en la Ley 80 de 1993, sus normas reglamentarias y demás disposiciones que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

ARTÍCULO 80. **JURISDICCIÓN COACTIVA:** La Corporación está revestida para ejercer la jurisdicción coactiva a fin de hacer efectivos los créditos exigibles a su favor, de acuerdo con las normas establecidas en la Ley 6ª de 1992, las que la reglamentan y demás que la complementen o modifiquen.

Podrá asimismo la Corporación ejecutar por sí o mediante terceros las acciones ordenadas en ejercicio de sus competencias que no sean cumplidas por los obligados, y cobrar el costo a través de la jurisdicción coactiva.

El Director General está facultado por los presentes estatutos para delegar el ejercicio de la jurisdicción coactiva.

ARTÍCULO 81. **DEL RIGOR SUBSIDIARIO DE LOS ACTOS DE LA CORPORACION:** Los actos administrativos de carácter general, expedidos por la Corporación, mediante los cuales se regule el uso, manejo, aprovechamiento y movilización de los recursos naturales renovables, o que se dicten para la preservación o restauración del medio ambiente natural, bien sea que limiten el ejercicio de derechos individuales y libertades públicas o que exijan licencia o permiso para el ejercicio de determinada actividad por la misma causa, en los cuales se deba dar aplicación al principio del rigor subsidiario, serán enviados al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial dentro de los quince (15) días siguientes a su expedición con el objeto de que éste decida sobre la conveniencia de ampliar su vigencia, o darles a las medidas carácter permanente.

Los actos a que se refiere el inciso anterior además de las publicaciones de la Ley, deberán ser publicados en el Boletín o en la página Web que para tal efecto debe tener la Corporación.

ARTÍCULO 82. DE LA VÍA GUBERNATIVA: Contra los actos que generen situaciones de carácter particular y concreto, los que pongan fin a una actuación administrativa y los que conceden o niegan licencias ambientales, permisos, concesiones o autorizaciones de competencia de la Corporación, procede únicamente el recurso de reposición cuando son dictados por el Director General; y el de reposición y apelación ante el superior inmediato cuando son dictados por otros funcionarios de inferior jerarquía. Los términos y procedimientos se sujetarán a las normas contenidas en el Código Contencioso Administrativo.

Los recursos interpuestos contra los actos administrativos sancionatorios expedidos por la Corporación, serán concedidos en el efecto devolutivo.

Los recursos deberán presentarse dentro de los términos y con los requisitos establecidos en el Código Contencioso Administrativo, la Ley 99 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten.

CAPITULO IX
PLANIFICACIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 83: PLANIFICACIÓN AMBIENTAL REGIONAL. Es un proceso dinámico de planificación del desarrollo sostenible que permite a una región orientar de manera coordinada el manejo, administración y aprovechamiento de sus recursos naturales renovables, para contribuir desde lo ambiental a la consolidación de alternativas de desarrollo sostenible en el corto, mediano y largo plazo, acordes con las características y dinámicas biofísicas, económicas, sociales y culturales.

La planificación ambiental regional incorpora la dimensión ambiental y brinda las directrices y lineamientos para los procesos de ordenamiento y desarrollo territorial de la región donde se realice.

Para el desarrollo de la Planificación Ambiental Regional en el largo, mediano y corto plazo, CORPONARIÑO, contará con los siguientes instrumentos: El Plan de Gestión Ambiental (PGAR), el Plan de Acción Institucional y el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos.
El PGAR tendrá una vigencia señalada por las normas, y el Plan de Acción Institucional tendrá una vigencia de cuatro (4) años, conforme lo establecen las normas legales vigentes.

CAPITULO X
ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL (SINA)

ARTÍCULO 84. La Corporación forma parte del SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL – SINA, y por ello actuará de manera armónica y coherente con las demás entidades componentes del mismo, aplicando en cuanto sea necesario unidad de criterios y procedimientos.

CAPITULO XI
OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 85. EMERGENCIA ECOLÓGICA: El Director General de la Corporación podrá, dado el caso, solicitar al Gobierno Nacional que declare la emergencia ecológica cuando dentro de la jurisdicción de la Corporación existan serios motivos que perturben o amenacen en forma grave o inminente el orden ecológico.

ARTICULO 86. MECANISMOS DE PUBLICIDAD: La página Web de la entidad, será el medio oficial de publicación de todos los actos, decisiones, actuaciones y convocatorias que se realicen para todos los efectos institucionales.

ARTÍCULO 87. VIGENCIA: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en particular los Acuerdos de Asamblea Corporativa.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

San Juan de Pasto, 21 de mayo de 2009

LUIS ANTONIO GUZMAN R.
Alcalde Municipal de Pupiales

JESUS ALBERTO ANDRADE M.
Alcalde Municipal de Tangua

SAULO ERNESTO PUPIALES G.
Alcalde Municipal de El Tambo

NIXON ORTEGA BRAVO
Alcalde Municipal de Belén