FECHA:	*3 de marzo de 2020*		
LUGAR:	Oficina Dirección General	**HORA:**	
CONVOCADA POR:	Ing. Hecney Alexcevith Acosta Sánchez		

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Hecney Alexcevith Acosta Sánchez	Director General entrante	
Carlos Ernesto Reyes Monsalve	Secretario General	
Rene Rodrigo Garzón Martínez	Jefe de control interno	

ORDEN DEL DIA

Entrega de documentación del empalme definitivo de la Dirección General de la Corporación Autónoma Regional Santander –CAS

DESARROLLO REUNION

En San Gil, a los 03 días del mes de marzo del año 2020, se reunieron en la Dirección General de la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS, el Ing. Hecney Alexcevith Acosta Sánchez, con el fin de llevar a cabo la entrega formal de las observaciones al informe entregado por el Dr. Juan Gabriel Álvarez García de fecha 31 de diciembre de 2019, realizado por la entidad en el periodo comprendido entre 01 de enero de 2016 a 31 de diciembre de 2019, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 951 de marzo 31 de 2005 y con la Presencia de la Jefe de Control Interno Dr. Rene Rodrigo Garzón Martínez y el Dr. Carlos Ernesto Reyes Monsalve en calidad de Secretario General.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Con fecha de 31 de diciembre de 2019, se entregó informe de empalme por parte del director saliente Dr. Juan Gabriel Álvarez García, donde se encuentran los informes presentados por cada uno de los Subdirectores y Jefes de Oficina, con corte a 30 de noviembre que a continuación se relaciona:

DEPENDENCIAS	No. Folios	Página
• Negocios Verdes	3	1-3
• Inventario general SAO	12	4-15
• Informe de inversión del empalme 1%	5	16-20
• Educación ambiental	7	21-27
• Notificaciones plan choque	18	28-45
• Registro de Correspondencia SAO, anexa 1 CD	1	46

• Base de datos SAO, anexa 1 CD	1	47
• Informe de Gestión Información de Expedientes, CITA, Plan de Mejoramiento SGR, Supervisiones. ANEXA 1 CD	8	48-55
• Informe Contable Autos de Liquidación SAO, anexa 1 CD	1	56
• Tasa de uso, informe de liquidaciones y reportes SIRH, Tasa retributiva, SAO, anexa 1 CD	1	57
• Centro de Documentación SAO	82	**58-140**
• Memorando sao No. 02871/2019, Entrega Informe Empalme.	1	141
• Informe Secretaria General, anexa un CD	76	142-218
• Informe compilado de empalme	52	219-271

❖ Con fecha 10 de enero de 2020 , se presentó Informe Ejecutivo por parte de cada dependencia al Director entrante ingeniero Hecney Alexcevith Acosta Sánchez, dicho Informe se relaciona a continuación:

OFICINA	No. Folios	Pagina
• Control interno disciplinario	4	272-275
• Control Interno	6	276-882
• Subdirección Administrativa y Financiera	4	283-286
• Subdirección de planeación y Ordenamiento Ambiental	15	287-302
• Subdirección de Autoridad Ambiental	8	303-310
• Oficina de Gestión de la Información Ambiental y Tecnologías de apoyo	12	311-323
• Secretaría General	16	324-340

❖ Con fecha 16 de enero de 2020,se presentaron observaciones por parte del ing. Hecney Alexcevith Acosta Sánchez al informe de empalme presentado por el Director saliente Dr. Juan Gabriel Álvarez García, con relación a diferentes temáticas de proceso misionales de la institución con los cuales no se logró constatar con suficiencia los contenidos y los estado actuales de los procesos en curso y que no se logran evidenciar sus estado reales o acciones ejecutadas a la fecha que permitan dar continuidad o faciliten las acciones operativas a ejecutar en la nueva administración. Con relación al análisis realizado al documento presentado surgieron las siguientes observaciones:

1.Estado de procesos contractuales y convenios.
1.1. Liquidados y vigentes (Pólizas)
1.2. Vigentes (plazo inicial, final, objeto contractual, contratista, avance presupuestal y físico.

2.Cronograma anual de informes, reportes fechas de presentación a las diferentes entidades de control y del estado.
2.1. Cuáles se han presentado a 30 de diciembre de 2019
2.2. Cuáles no se han presentado o están pendientes

3.Inventario del Parque Automotor (Estado, SIMIT, pólizas, responsable, ubicación y distribución por Regionales).

4.Inventario de inmuebles.

4.1Plan de monitoreo de bienes inmuebles adquiridos para protección del Recurso Hídrico.

5.Listado de comités que por ley pertenece a la institución y fechas de reunión, comités internos y externos.

6.De las Subdirecciones de Administración de Oferta y Autoridad Ambiental relación de expedientes, bases de datos, informe detallado sobre asunto, tramite días, estado del proceso.

7.Estado del cargue de expedientes al aplicativo CITA, que porcentaje de avance y del faltante

8.Informe de los integrantes de conformación de las cuencas hidrográficas de jurisdicción de la CAS.

9.Identificación de sentencias, ordenes administrativas o judiciales para cumplimiento por parte de la entidad.

10.Que propuestas de proyectos a futuro donde deba participar la entidad dentro de la gestión.

11.Informe sobre gestión documental, manejo del archivo histórico, actual y de gestión. La aplicación de Ley de Archivo.

12.Información detallada del proceso desarrollado en cada uno de los EOT, que se encuentran en trámite.

- Con fecha 07 de febrero de 2020, se presenta por parte de los subdirectores y Jefes de dependencia la contestación de las observaciones solicitada por parte del director General ing. Hecney Alexcevith Acosta Sánchez, información que se relaciona a continuación:

OFICINA	No. Folios	Paginas
Oficina de Bienes y Servicios	6	341-346
Subdirección de Autoridad Ambiental	15	347-362
Subdirección Administrativa y Financiera	1	363
Estado actual de cargue de expedientes al aplicativo CITA	1	364
Subdirección de planeación y Ordenamiento Ambiental	26	365-391
Secretaría General	7	392-399

- **Se presentó Resumen Informe Ejecutivo de Observaciones por parte de Dirección al informe de empalme**.

Una vez expuesto y analizado el informe de los indicadores de gestión, evaluándose su pertinencia, eficacia y eficiencia y, así mismo, la Auditoría ICONTEC 2019, rendimiento de la oficina jurídica de la Dirección General y los diferentes procesos corporativos. Se Presentan por parte del Director actual Ing. Hecney Alexcevith Acosta Sánchez, las Siguientes Observaciones:

1.Se requiere hacer presencia por parte de la Dirección General en cada una de las Regionales, creando una confianza y armonía laboral entre sí. Así mismo, ser incluyentes en el plan de acción para el periodo comprendido entre el 2020 – 2023, articulando todas las dependencias para que

(3)

trabajen en pro de lograr el cumplimiento de las metas planteadas y los diferentes indicadores de gestión.

2.Se recomienda revisar cada uno de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad, confrontar los procesos que se están llevando a cabo Vs. los que están establecidos, caso especial, días trámite en permisos y/o autorizaciones ambientales, cuentas de cobro contratistas, entre otros. De igual manera con los diferentes sistemas de gestión que posee la entidad, como quiera que a la dirección no llega el reporte de avance de estos sistemas.

3.Del último informe de auditoría ICONTEC 2019 emitido como resultado de la evaluación del Sistema de Gestión de Calidad, se determina que éste no refleja razonablemente la situación de la entidad, como quiera que se cuenta con limitaciones en la información (bases de datos sin depurar, informes incompletos de líderes de procesos, entre otros) que se traduce en más tiempo para consolidar ésta información en cualquier nivel de la entidad; entregando como resultado una evaluación sin evidencia objetiva de unos indicadores desde la dirección.

4. Revisar los perfiles de los contratistas y profesionales universitarios a cargo de los diferentes procesos, verificándolos, con los requerimientos de cada una de las regionales y subdirecciones, determinando competencia e idoneidad.

5.Definir un formato estándar para la elaboración de los diferentes Conceptos Técnicos y Actos Administrativos proferidos por la Corporación, y demás formatos requeridos para la recolección de información ya sea en campo u oficina.

6.Determinar el porqué del represamiento de los diferentes permisos y/o autorizaciones ambientales, a fin de definir un plan choque que permita descongestionar cada regional o subdirección; toda vez que la Corporación induce al usuario para que actúe en la ilegalidad, haciendo uso de los recursos naturales renovables disponibles sin ningún tipo de permiso y/o autorización.

7.Establecer nuevas metas de cumplimiento cuantificables en la parte misional de la Corporación vía objetos contractuales para abogados y técnicos, garantizando el cumplimiento de los indicadores de calidad, para obtener cambio de la imagen institucional.

8. Formular indicadores que puedan medir la eficiencia y eficacia de la dependencia de Cobro Coactivo (total recaudado / cartera por recaudar) (número de expedientes).

9.Realizar la trazabilidad en cuanto a las quejas presentadas a través de la oficina de PQRS, como de su trámite, se necesita que se tenga un control operacional desde la Dirección General para medir la percepción de la comunidad en diferentes aspectos; de igual manera garantizar el seguimiento a través de control interno y control disciplinario, a fin de contar con listado de contratistas que no podrían continuar con la entidad.

10.Activación de los correos institucionales contactenos@cas.gov.co direccion@cas.gov.co como herramienta digital para acercar la institución con la comunidad.

11.Se requiere que la Dirección General establezca puntos estratégicos en los diferentes procesos misionales para minimizar los actos de corrupción y tener un control directo desde ya citada

dependencia; caso especial, las liquidaciones de tasas de: evaluación, seguimiento, retributiva y utilización del recurso, entre otros.

12.En cuanto a los Comparendos Ambientales como instrumento de cultura ciudadana, se recomienda articular con los municipios, inspecciones de policía y policía nacional, de conformidad a la Ley 1466 de 2011, artículo 3°, el cual define que las corporaciones autónomas regionales deberán acompañar técnicamente a los municipios de su jurisdicción en el diseño, implementación y operación del comparendo ambiental. Para este fin, se debe establecer dentro del plan de acción un programa de apoyo a la implementación del comparendo ambiental.

13.Se requiere que la oficina de talento humano garantice el bienestar y la participación de todo el personal (funcionarios y contratistas), haciéndolos parte de la institución, creándoles sentido de pertenencia en ejecución de la visión y la misión.

14. Por otra parte se presenta en cuadro anexo la relación de los convenios y contratos sin liquidar de vigencias anteriores a 2019, folios 2 folios páginas 392 y 393, a su vez se relaciona los convenios y contratos sin liquidar de la vigencia 2019 folios 4 páginas 394 a 397.

Con esta reunión se cierra el ciclo de empalme, que queda sintetizado en la presente Acta, de la cual forman parte las Actas, informes, observaciones.

No siendo otro el objeto de la presente, se Suscribe y se firma en San Gil a los 03 días del mes de marzo de 2020. por los que en ellas intervinieron.

Hecney Alexcevith Acosta Sánchez
Director General- CAS

Carlos Ernesto Reyes Monsalve
Secretario General - CAS

Rene Rodrigo Garzón Martínez
Jefe de control Interno - CAS

Mediante el registro de sus datos personales en el presente documento usted autoriza a la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS** para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos con la finalidad de que lleve el control de ingreso o asistencia, lo contacte , consulte la información registrada en otras bases de datos o archivos de cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, adelante trámites ante autoridades y atienda requerimientos de entidades públicas o privadas y, en general, para que la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS** cumpla las demás finalidades establecidas en el aviso de privacidad publicado en http://cas.gov.co, el cual declara haber leido previamente al otorgamiento de la autorización.
Como titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la SIC por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos. El responsable del tratamiento es la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS, ubicada en la Carrera 12 No. 9-06, San Gil, Santander PBX: (57 7)7238300 Ext: 1000, correo electrónico: contactenos@cas.gov.co