LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADO – ÁREA FUNCIONAL TALENTO HUMANO DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER –CAS
Nit: 804-000292-0

CERTIFICA:

Que el Ingeniero **HECNEY ALEXCEVITH ACOSTA SANCHEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.480.167 expedida en Bucaramanga, presta sus servicios en esta entidad desde el 1 de Enero de 2.020.

Que ocupa en propiedad el cargo de Director General, código 0015 Grado 21.

Que desarrolla las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad y ejercer su representación legal.
2. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y Acuerdos de la Asamblea Corporativa y el Consejo Directivo.
3. Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo los planes y programas que se requieran para el desarrollo del objeto de la Corporación, el proyecto de presupuesto de rentas y gastos, así como los proyectos de organización administrativa y de planta de personal de la misma.
4. Proponer al Consejo Directivo la expedición de normas generales que requiera la entidad.
5. Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento y el logro de los objetivos de la entidad.
6. Constituir mandatarios o apoderados que representen a la Corporación en asuntos judiciales y demás de carácter litigioso.
7. Delegar en funcionarios de la entidad el ejercicio de algunas funciones, previa autorización del Consejo Directivo.
8. Nombrar y remover el personal de la Corporación y establecer el manual específico de funciones, competencias y requisitos de la entidad.
9. Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyan el patrimonio de la Corporación.
10. Rendir informes al Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la forma que éste lo determine, sobre el estado de ejecución de las funciones que corresponden a la Corporación, así como los informes generales y periódicos o particulares que solicite, sobre las actividades desarrolladas y la situación general de la entidad.
11. Dictar las normas administrativas internas de la Corporación.
12. Otorgar licencias ambientales, concesiones, permisos y autorizaciones de aprovechamiento y uso de los recursos naturales renovables y declarar la caducidad administrativa de los mismos en los casos a que haya lugar, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.
13. Ejercer las funciones policivas otorgadas por la Ley.

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET

Powered by CamScanner

14. Sancionar las infracciones cometidas dentro del área de jurisdicción de la CAS, así como imponer las medidas preventivas a que haya lugar por violación de la normatividad ambiental, observando los procedimientos indicados en las normas legales vigentes.
15. Comisionar a funcionarios de la CAS para que con la colaboración de la fuerza pública, ejecuten las órdenes que tome en relación con las infracciones a que se refiere el numeral anterior.
16. Aplicar las sanciones previstas en la ley 80 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen.
17. Realizar investigaciones internas tendientes a esclarecer irregularidades en la actividad de la Corporación, e informar sobre ellas al Consejo Directivo cuando éste lo requiera.
18. Ejercer la función disciplinaria en segunda instancia de los procesos que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos de la Corporación, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 734 de 2002 y en las normas que la adicionen o modifiquen.
19. Dirigir el apoyo a las entidades territoriales sobre las medidas y acciones que se requieran para la mitigación y reducción de riesgos que generen afectaciones a la población, los bienes y servicios y el ambiente en la jurisdicción de la CAS.
20. Crear y organizar con carácter permanente o transitorio, los grupos internos de trabajo que sean necesarios para el logro de los objetivos institucionales y para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Corporación.
21. 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, y sobre el avance del Plan de Acción de acuerdo con los estatutos.
22. Proponer al Consejo Directivo los proyectos sobre cobro y forma de recaudación de las sumas que se causen por los servicios que preste la entidad, teniendo en cuenta las normas legales vigentes que regulen la materia.
23. Proponer al Consejo Directivo el monto de las tasas, tarifas y derechos que deban cobrarse por el aprovechamiento de los recursos naturales teniendo en cuenta las normas legales vigentes que rigen la materia.
24. Solicitar al Gobierno Nacional, autónomamente o por decisión del Consejo Directivo, la declaración de la emergencia ecológica cuando dentro de la jurisdicción existen serios motivos que perturben o amanecen en forma grave o inminente el orden ecológico.
25. Establecer mecanismos de participación con las organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro, sector privado, etnias y comunidad en general para la ejecución de proyectos.
26. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación el Plan de Acción que va a adelantar en su período.
27. Elaborar y ejecutar el Plan de Gestión Ambiental.
28. Convocar y presidir las audiencias públicas previa solicitud elevada por alguna de las personas de conformidad al artículo 72 de la Ley 99 de 1993 y Decreto 330/07, o las normas que lo modifiquen o sustituya.
29. Solicitar al Consejo Directivo autorización para las comisiones al exterior de los funcionarios de la Corporación de acuerdo con las normas legales vigentes.
30. Informar al Consejo Directivo sobre los resultados de las investigaciones que este haya solicitado.

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET

Powered by CamScanner

31. Informar al Consejo Directivo sobre la adjudicación o declaración de caducidad de los contratos.
32. Suministrar información trimestral al Consejo Directivo sobre la programación de proyectos detallando lo relativo a inversión y funcionamiento.
33. Informar al Consejo Directivo sobre los procesos de selección del personal directivo de la Corporación.
34. Convocar a las reuniones extraordinarias de la Asamblea Corporativa y del Consejo Directivo cuando así lo considere necesario de conformidad con los estatutos vigentes.
35. Designar las personas que deban representar a la Corporación en cualquier actividad o comisión en que debe estar presente.
36. Realizar empalme y efectuar entrega del cargo de manera documentada, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley.
37. Implementar y actualizar el sistema propio de evaluación del desempeño de los funcionarios de la CAS de conformidad con el artículo 40 de la ley 909 de 2004 y las normas que la modifique o sustituya.
38. Implementar y mantener el Sistema de Control Interno de la CAS de conformidad con la ley 87 de 1993, ley 1474 de 2011 y las normas que la modifique o sustituya.
39. Implementar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad de la CAS de conformidad con la ley 872 de 2003 y las normas que la modifique o sustituya.
40. Racionalizar los trámites y procedimientos administrativos de la CAS implementando las estrategias y los medios tecnológicos de conformidad con lo establecido en el decreto ley 019 de 2012, la ley 1437 de 2011 y la ley 1474 de 2011 y demás normas que las modifiquen o sustituyan.
41. Liderar, orientar y reglamentar la planificación interna de la CAS.
42. Establecer formalmente un sistema de evaluación y control de gestión de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la ley 87 de 1993.
43. Las demás señaladas en la Constitución, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad y la naturaleza del empleo.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en San Gil a los Veinte (20) días del mes de Septiembre de 2.023.

MARTHA PATRICIA QUIJANO JURADO
Profesional Especializado – Área Talento Humano

Powered by CamScanner