

## RESOLUCIÓN No. 02044

*“Por la cual se modifica la Resolución 1372 del 28 de septiembre de 2016 que modificó el manual de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente”*

### EL SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE;

En ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 32 del Decreto Ley 785 de 2005, el Decreto Distrital 109 de 2009, Decreto 175 de 2009, y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos los emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Que el artículo 2.2.4.9 del Decreto Nacional 1083 de 2015, actualizado el 17 de abril de 2017, establece que las entidades y organismos deberán ajustar sus manuales específicos de funciones y requisitos, incluyendo: el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en sus artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8; así como las competencias funcionales; y los requisitos de estudios y experiencia.

Que mediante Decreto Distrital 109 de 2009, se estableció la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Ambiente, el cual fue modificado por el Decreto Distrital 175 de 2009.

Que de acuerdo con el Decreto Distrital 110 de 2009, se estableció la planta de cargos de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Que conforme con la Resolución 1372 del 28 de septiembre de 2016, de la Secretaría Distrital de Ambiente se estableció el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Que en los ajustes de los manuales de funciones se tendrá en cuenta la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que mediante el Decreto Distrital 367 de 2014, se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C.

Que, en desarrollo de la política y lineamientos impartidos a la Secretaría Distrital de Ambiente, de acuerdo con los esquemas operativos organizacionales y funcionales de la entidad, se requiere

Página 1 de 5

### RESOLUCIÓN No. 02044

fortalecer la Dirección de Control Ambiental, para la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para la evaluación, control y seguimiento ambiental relacionada con el uso, explotación, comercialización, aprovechamiento y movilización de los recursos naturales sobre los cuales la Secretaría es autoridad ambiental.

Que con el propósito de lograr las metas y objetivos en el marco del actual Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos", así como la de fortalecer institucionalmente a la entidad, se hace necesario incluir un perfil jurídico en la Dirección de Control Ambiental, que pueda adelantar las acciones jurídicas necesarias para la aplicación de normas y procedimientos en materia ambiental y en los trámites necesarios para el cumplimiento de los procesos ambientales, y de esa manera generar más y mejores productos y servicios en el componente misional institucional.

Que a través del radicado DASC 20171524 del 9 de agosto de 2017, y SDA2017ER152643 del 10 de agosto de 2017, y una vez revisados los componentes técnicos y legales, encuentra que la presente modificación cumple con los requisitos exigidos y considera pertinente la refrendación por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE.

**ARTÍCULO 1º.** Modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Ambiente, modificado mediante la Resolución No. 1372 del 28 de septiembre de 2016, en el sentido de adicionar una ficha conforme se relaciona a continuación:

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	24
Dependencia:	Dirección de Control Ambiental
Cargo del Jefe Inmediato:	Director de Control Ambiental
<b>II. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA: DIRECCION DE CONTROL AMBIENTAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Desarrollar las acciones jurídicas necesarias para la aplicación de normas y procedimientos en materia ambiental y en los trámites necesarios para el cumplimiento de los procesos ambientales que adelante la SDA de acuerdo con la normatividad vigente	
<b>DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO FUNCIONAL</b>	
1. Realizar la evaluación y estudio jurídico de los trámites ambientales (conceptos técnicos y expedientes) y demás solicitudes que se asignen en reparto, de acuerdo con los procedimientos y normatividad aplicable.	

### RESOLUCIÓN No. 02044

2. Revisar las diferentes actuaciones administrativas (autos, resoluciones, oficios y memorandos) que resulten del proceso de evaluación de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Revisar los actos administrativos de trámite y de fondo, sus modificaciones, cesiones y todos aquellos inherentes a la Licencia Ambiental, los Planes de Manejo Ambiental y los Planes de Manejo, Restauración y Recuperación Ambiental que sean solicitados, conforme con los procedimientos y normatividad aplicable.
4. Orientar, revisar y conceptuar jurídicamente sobre los trámites de carácter sancionatorio, así como las actuaciones administrativas relacionadas con la función de evaluación, control y seguimiento ambiental, de conformidad con los procedimientos y normatividad aplicable.
5. Elaborar conceptos jurídicos que sean solicitados en materia ambiental de acuerdo con las necesidades de las dependencias y aplicando la normatividad vigente.
6. Preparar respuestas necesarias a los requerimientos realizados por los órganos de control y a los derechos de petición de competencia del área, en concordancia con las normas y procedimientos establecidos.
7. Realizar las actividades precontractuales y contractuales que se requieran para garantizar el desarrollo de los proyectos a cargo de la Dirección, de acuerdo con los procedimientos y normatividad aplicable.
8. Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del empleo.

#### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
3. Ley 99 de 1993.
4. Normatividad Ambiental Distrital.

#### V. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experticia laboral.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> <li>• Aprendizaje continuo</li> </ul>

#### VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p><b>Estudios:</b></p> <p>Título de formación profesional en:</p> <p>Derecho, Jurisprudencia o Abogado (<i>Del Núcleo Básico del Conocimiento de Derecho y Afines.</i>)</p> <p>Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p><b>Experiencia:</b></p> <p>Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional.</p> <p><b>Requerimiento:</b></p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>



**RESOLUCIÓN No. 02044**

**ARTÍCULO 2°.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su refrendación por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y modifica en lo pertinente la Resolución No. 1372 del 28 de septiembre de 2016.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Dado en Bogotá a los 25 días del mes de agosto del 2017**

**ADRIANA LUCIA SANTA MENDEZ  
SECRETARIO DISTRICTAL DE AMBIENTE**

Refrendado por:

**NIDIA ROCIO VARGAS**

Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital *Ortiz*

**Elaboró:**

LUCERO PRIETO BERNAL	C.C: 41708829	T.P: N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	15/08/2017
----------------------	---------------	----------	------------------	------------------	------------

**Revisó:**

VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN	C.C: 42163723	T.P: N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	15/08/2017
-------------------------------	---------------	----------	------------------	------------------	------------

MARIA MARGARITA PALACIO RAMOS	C.C: 51985496	T.P: N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	15/08/2017
-------------------------------	---------------	----------	------------------	------------------	------------

OLGA LI ROMERO DELGADO	C.C: 51992938	T.P: N/A	CPS: CONTRATO 20170005 DE 2017	FECHA EJECUCION:	18/08/2017
------------------------	---------------	----------	--------------------------------	------------------	------------



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

### RESOLUCIÓN No. 02044

VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN	C.C:	42163723	T.P:	N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	18/08/2017
OLGA LI ROMERO DELGADO	C.C:	51992938	T.P:	N/A	CPS: CONTRATO 20170005 DE 2017	FECHA EJECUCION:	15/08/2017
ORLANDO RUBIO RICO	C.C:	79445313	T.P:	N/A	CPS: CONTRATO 20170401 DE 2017 CESION DE	FECHA EJECUCION:	17/08/2017
<b>Aprobó:</b>							
VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN	C.C:	42163723	T.P:	N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	18/08/2017
<b>Firmó:</b>							
FRANCISCO JOSE CRUZ PRADA	C.C:	19499313	T.P:	N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	25/08/2017