

RESOLUCIÓN No. 01466

“Por la cual se delegan unas funciones y se toman otras determinaciones”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, Decretos Distritales 109 y 175 de 2009 y ,

CONSIDERANDO:

Que atendiendo las disposiciones previstas en la Constitución Política de Colombia de 1991, en especial la referida a la celeridad contenida en el artículo 209, la cual refiere:

"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de (...) celeridad (...) mediante la delegación (...) de funciones."

Que el artículo 211 constitucional, establece la figura de la delegación como mecanismo para que las diferentes autoridades administrativas puedan distribuir de acuerdo con la ley, las funciones que le han sido asignadas. Al efecto, consagra:

"La ley (...) igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades. La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente."

La ley establecerá los recursos que se pueden interponer contra los actos de los delegatarios."

Que la Ley 489 de 1998, *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”*, señala en su artículo 3° lo siguiente:

“Artículo 3°.- Principios de la función administrativa. La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en

Página 1 de 23

RESOLUCIÓN No. 01466

particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen.

Parágrafo.- *Los principios de la función administrativa deberán ser tenidos en cuenta por los órganos de control y el Departamento Nacional de Planeación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 343 de la Constitución Política, al evaluar el desempeño de las entidades y organismos administrativos y al juzgar la legalidad de la conducta de los servidores públicos en el cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales o reglamentarios, garantizando en todo momento que prime el interés colectivo sobre el particular.”*

Que el artículo 9° de la ley citada anteriormente, establece en materia de delegación lo siguiente:

“Artículo 9°.- Delegación. *Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.*

Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley.

Parágrafo.- *Los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente Ley, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos.”*

Que la Ley 99 de 1993 estableció en su artículo 51:

RESOLUCIÓN No. 01466

“Artículo 51º.- Competencia. Las Licencias Ambientales serán otorgadas por el Ministerio del medio Ambiente, las Corporaciones Autónomas Regionales y algunos municipios y distritos, de conformidad con lo previsto en esta Ley.

La anterior facultad fue reiterada por el artículo 66 de la citada Ley, el cual dispuso:

“Artículo 66º.- Competencia de Grandes Centros Urbanos. Modificado por el art. 13, Decreto Nacional 141 de 2011, Modificado por el art. 214, Ley 1450 de 2011. Los municipios, distritos o áreas metropolitanas cuya población urbana fuere igual o superior a un millón de habitantes (1.000.000) ejercerán dentro del perímetro urbano las mismas funciones atribuidas a las Corporaciones Autónomas Regionales, en lo que fuere aplicable al medio ambiente urbano. Además de las licencias ambientales, concesiones, permisos y autorizaciones que les corresponda otorgar para el ejercicio de actividades o la ejecución de obras dentro del territorio de su jurisdicción, las autoridades municipales, distritales o metropolitanas tendrán la responsabilidad de efectuar el control de vertimientos y emisiones contaminantes, disposición de desechos sólidos y de residuos tóxicos y peligrosos, dictar las medidas de corrección o mitigación de daños ambientales y adelantar proyectos de saneamiento y descontaminación.”

Que el Decreto Distrital N° 109 de 2009, "Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones", señala en el literal d) del artículo 5°:

“(…)

Artículo 5º. Funciones. La Secretaría Distrital de Ambiente tiene las siguientes funciones:

(…)

d. Ejercer la autoridad ambiental en el Distrito Capital, en cumplimiento de las funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente, a las autoridades competentes en la materia.”

Que por otra parte, de conformidad con lo señalado en el literal g), artículo 1 del Decreto Distrital No.175 de 2009, el que refiere expresamente como función del Secretario Distrital de Ambiente, la de delegar en funcionarios de la entidad, el ejercicio de algunas funciones:

RESOLUCIÓN No. 01466

“ARTÍCULO 1°. Modificar el artículo 8 del Decreto 109 de 2009, el cual quedará así: (...) Son funciones del Secretario Distrital de Ambiente, las siguientes: (...)

g. Dirigir el desarrollo institucional de la Secretaría Distrital de Ambiente y de sus funciones, formulando su política y orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, empleando los instrumentos administrativos, legales, financieros, de planeación y gestión a que haya lugar, incluyendo la delegación de las funciones que considere pertinentes. (...)”

Que adicionalmente, el precitado decreto en el literal l) del artículo 1, asigna al Secretario Distrital de Ambiente la función de: (...)

“l. Emitir los actos administrativos para el otorgamiento de concesiones, permisos, autorizaciones, licencias ambientales, salvoconductos de movilización y demás instrumentos de control y manejo ambiental, medidas preventivas y sancionatorias a que haya lugar.

(...)”

Que mediante los Acuerdos 01 de 1998 y 12 de 2000 expedidos por el Concejo Distrital, mediante los cuales se reglamentó la publicidad exterior visual en el Distrito Capital, compilados en el Decreto Distrital 959 de 2000 donde se asigna la función en materia de publicidad exterior visual al DAMA- hoy Secretaria Distrital de Ambiente-, se asignó la función del registro de la publicidad visual exterior de acuerdo a las normas que se señalan a continuación:

(...) TÍTULO IV. Mecanismos de control y sanciones CAPÍTULO I. Registro, infracciones y otras disposiciones ARTICULO 30. — (Modificado por el artículo 8° del Acuerdo 12 de 2000).

Registro. El responsable de la publicidad deberá registrarla a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles anteriores a su colocación, ante el DAMA quien reglamentará y supervisará el cumplimiento de lo previsto en el presente acuerdo.

RESOLUCIÓN No. 01466

Que la Ley 1333 de 2009 otorga la titularidad de la potestad sancionatoria, así como la función de imponer y ejecutar las medidas preventivas y sancionatorias consagradas en la Ley de acuerdo a lo señalado en:

“Artículo 1°. Titularidad de la potestad sancionatoria en materia ambiental. El Estado es el titular de la potestad sancionatoria en materia ambiental y la ejerce sin perjuicio de las competencias legales de otras autoridades a través del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, las Corporaciones Autónomas Regionales, las de Desarrollo Sostenible, las Unidades Ambientales de los grandes centros urbanos a que se refiere el artículo 66 de la Ley 99 de 1993, los establecimientos públicos ambientales a que se refiere el artículo 13 de la Ley 768 de 2002 y la Unidad Administrativa Especial del Sistema de Parques Nacionales Naturales, Uaesppn, de conformidad con las competencias establecidas por la ley y los reglamentos.

(...)

Artículo 13. Iniciación del procedimiento para la imposición de medidas preventivas. Una vez conocido el hecho, de oficio o a petición de parte, la autoridad ambiental competente procederá a comprobarlo y a establecer la necesidad de imponer medida(s) preventiva(s), la(s) cual(es) se impondrá(n) mediante acto administrativo motivado.

(...)

Artículo 15. Procedimiento para la imposición de medidas preventivas en caso de flagrancia. En los eventos de flagrancia que requieran la imposición de una medida preventiva en el lugar y ocurrencia de los hechos, se procederá a levantar un acta en la cual constarán los motivos que la justifican; la autoridad que la impone; lugar, fecha y hora de su fijación; funcionario competente, persona, proyecto, obra o actividad a la cual se impone la medida preventiva. El acta será suscrita por el presunto infractor o, si se rehusare a hacerlo, se hará firmar por un testigo. En el caso de que no sea factible la firma del acta por parte del presunto infractor o de un testigo, bastará con la sola suscripción por parte del funcionario encargado del asunto. De lo anterior deberá dejar la constancia respectiva. El acta deberá ser legalizada a través de un acto administrativo en donde se establecerán condiciones de las medidas preventivas impuestas, en un término no mayor a tres días”

RESOLUCIÓN No. 01466

Que mediante la Resolución 1188 de 2003 expedida por el DAMA, se adoptó el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital, la que señala:

“Artículo 3º.-DEFINICIONES. - Para efectos de interpretar y aplicar la presente Resolución, además de las siguientes definiciones, son aplicables las contempladas en las normas técnicas colombianas y reglamentos que se referencian en este Acto Administrativo que rigen el tema de los aceites usados, sin perjuicio de las disposiciones que las aclaren, modifiquen o deroguen.

(...)

ARTICULO 10-. DEL REGISTRO AMBIENTAL DE MOVILIZADORES DE ACEITES USADOS

1. Se considera registrado un movilizador por parte de la autoridad ambiental competente, una vez le sea asignado su número único de registro, cuya naturaleza será personal e intransferible y previa verificación de lo consignado en el capítulo 2 del manual, con una validez de 3 años, el cual podrá ser renovado previa solicitud.

(...)

ARTICULO 19.- Corresponde a este Departamento organizar el sistema para ejercer el control y vigilancia al cumplimiento de las disposiciones del Manual de Normas y Procedimientos para la gestión de los Aceites Usados en el Distrito Capital, así como los preceptos consagrados en esta Resolución y en consecuencia adoptar las medidas de prevención y corrección necesarias y de ser el caso imponer las sanciones a que haya lugar.”

Que adicionalmente el Decreto Distrital 109 de 2009, "Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones", el cual fue modificado posteriormente por el Decreto Distrital 179 de 2009, estableció, entre otras, las funciones y objeto de la Dirección de Control ambiental, así como de las Subdirecciones de Control Ambiental al Sector Público; del Recurso Hídrico y del Suelo; de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre ; de Calidad del Aire, Auditiva y Visual; de la Dirección de Gestión Ambiental y de la Subdirección de Ecourbanismo

RESOLUCIÓN No. 01466

y Gestión Ambiental Empresarial , señalando el objeto de cada una de las dependencias enunciadas anteriormente así: (...)

“Artículo 16°. Dirección de Control Ambiental. Modificado por el art. 2, Decreto Distrital 175 de 2009. La Dirección de Control Ambiental tiene por objeto dirigir los procesos técnico-jurídicos necesarios para el cumplimiento de las regulaciones que en materia ambiental sean aplicables al Distrito. (...)

Artículo 17°. Subdirección de Control Ambiental al Sector Público. Modificado por el art. 3, Decreto Distrital 175 de 2009. La Subdirección de Control Ambiental al Sector Público tiene por objeto adelantar los procesos técnico - jurídicos para el cumplimiento de las regulaciones que en materia de control ambiental sean aplicables a las entidades públicas del Distrito Capital.

(...)

Artículo 18°. Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre. Modificado por el art. 4, Decreto Distrital 175 de 2009. La Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre tiene por objeto adelantar los procesos técnico – jurídicos necesarios para el cumplimiento de las regulaciones y controles ambientales a la silvicultura, la flora y la fauna que sean aplicables al Distrito.

(...)

Artículo 19°. Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual. Modificado por el art. 5, Decreto Distrital 175 de 2009. La Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual tiene por objeto adelantar los procesos técnico-jurídicos necesarios para el cumplimiento de las regulaciones y controles ambientales en cuanto a la calidad del aire, auditiva y visual.

(...)

Artículo 20°. Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo. Modificado por el art. 6, Decreto Distrital 175 de 2009. La Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo tiene por objeto adelantar los procesos técnico-jurídicos necesarios para el cumplimiento de las regulaciones y controles ambientales al recurso hídrico y al suelo que sean aplicables en el Distrito.

RESOLUCIÓN No. 01466

(...)

Artículo 21°. Dirección de Gestión Ambiental. *La Dirección de Gestión Ambiental tiene por objeto dirigir la ejecución de los planes, programas y proyectos ambientales por medio de procesos técnicos para el cumplimiento de las políticas que en materia ambiental sean aplicables al Distrito.”*

(...)

Que el parágrafo 3 del artículo 428 del Estatuto Tributario, en concordancia con su literal f), establece que en todos los casos previstos en dicho artículo, para la exclusión del impuesto sobre ventas en la importación deberá obtenerse previamente a la importación una certificación expedida por la autoridad competente.

Que el literal b) del artículo primero de la Resolución 978 de 2007, emitida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, hoy, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, señala quienes deben suscribir las solicitudes de acreditación para obtener la certificación sobre los elementos, equipos y/o maquinaria sujetos a exclusión del IVA para sistemas de monitoreo ambiental y que sean destinados en el desarrollo de las funciones misionales de la Secretaría Distrital de Ambiente:

“b) Conjuntamente por la persona natural o jurídica que realice la importación y/o efectúe su venta, y la persona natural o jurídica que destine directamente los equipos, elementos o maquinaria al fin previsto en los en los citados artículos...”

Que las funciones delegadas son el mecanismo jurídico que permitirá a la Secretaría Distrital de Ambiente diseñar estrategias para el cumplimiento de funciones propias, en aras del cumplimiento de la función administrativa y de la consecución de los fines esenciales del Estado.

Que adicionalmente y en atención al volumen de trámites y procesos administrativos de carácter ambiental que se adelantan ante la Secretaría Distrital de Ambiente, se estima necesario y procedente delegar funciones a los directivos de la entidad en relación con la expedición y proyección de los actos administrativos que contengan decisiones de impulso y de fondo en los trámites permisivos y sancionatorios de acuerdo a las actuaciones administrativas

RESOLUCIÓN No. 01466

asignadas a cada dependencia por los Decretos 109 y 175 de 2009 acorde con su objeto, funciones y naturaleza.

Que por lo señalado anteriormente se establece a continuación el régimen de delegaciones en la Secretaría Distrital de Ambiente para la firma de los actos administrativos en nombre del Secretario Distrital de Ambiente, que deban ser proferidos dentro de los trámites administrativos de carácter ambiental adelantados en esta entidad, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 10 y 11 de la Ley 489 de 1998.

Que atendiendo los principios orientadores de la Administración Pública y para lograr mayor celeridad en los procesos que se adelantan al interior de la Entidad se hace necesario expedir la presente Resolución.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - Delegar en el Director de Control Ambiental la función de la proyección y expedición de los actos administrativos que se enumeran a continuación:

1. Expedir los actos administrativos de impulso relacionados con los procesos sancionatorios.
2. Expedir los actos administrativos que decidan de fondo los procesos sancionatorios.
3. Suscribir el Acta de Imposición de Medida Preventiva en flagrancia.
4. Expedir los Informes técnicos de Criterios para imponer sanciones dentro de los trámites sancionatorios.
5. Expedir los actos administrativos de legalización de las medidas preventivas impuestas en flagrancia, de las medidas preventivas impuestas, y el acto administrativo mediante el cual se levanta la(s) medida(s) preventiva(s).

RESOLUCIÓN No. 01466

6. Expedir los actos administrativos que declaran la caducidad administrativa en los procesos sancionatorios.
7. Expedir todos los actos administrativos necesarios para la comunicación y notificación de las decisiones administrativas de carácter sancionatorio que haya expedido.
8. Expedir los actos que ordenan el archivo, desglose, acumulación, ordenación cronológica y refoliación de actuaciones administrativas en los procesos de carácter sancionatorio.
9. Expedir el acto administrativo que ordena el levantamiento de la ejecutoria de los actos notificados en la Dirección de Control Ambiental.
10. Expedir los actos que ordenan el archivo, desglose, acumulación, ordenación cronológica y refoliación de actuaciones administrativas en los procesos de licencia Ambiental, Planes de Manejo Ambiental, Planes de Manejo, Recuperación y Restauración Ambiental, y otros instrumentos de control y manejo ambiental de competencia del Despacho de la Secretaría Distrital de Ambiente.
11. Expedir los actos administrativos de iniciación de trámite, los de reunida la información y demás comunicaciones necesarias para el impulso de las actuaciones administrativas de licencia Ambiental, Planes de Manejo Ambiental, Planes de Manejo, Recuperación y Restauración Ambiental, y otros instrumentos de control y manejo ambiental de competencia del Despacho de la Secretaria Distrital de Ambiente.
12. Proyectar los actos administrativos que decidan de fondo otorgando o negando los siguientes instrumentos de manejo ambiental: licencia Ambiental, Planes de Manejo Ambiental, Planes de Manejo, Recuperación y Restauración Ambiental, y otros instrumentos de control y manejo ambiental para la firma del Secretario Distrital de Ambiente.
13. Proyectar los actos administrativos que resuelven o niegan los recursos y solicitudes de revocatoria directa, presentados contra los actos administrativos que decidieron de fondo los procesos de licencia Ambiental, Planes de Manejo Ambiental, Planes de Manejo,

RESOLUCIÓN No. 01466

Recuperación y Restauración Ambiental, y otros instrumentos de control y manejo ambiental.

14. Proyectar los actos administrativos que, de oficio o a petición de parte, declaran o niegan, la pérdida de fuerza ejecutoria de los actos administrativos emitidos dentro de los procesos sancionatorios.
15. Expedir los actos administrativos que, de oficio o a petición de parte, declaran o niegan, la pérdida de fuerza ejecutoria de los actos administrativos emitidos dentro de los procesos sancionatorios.
16. Expedir los actos administrativos que ordenan la disposición final de especímenes de flora y fauna silvestres, y productos del medio ambiente restituidos, en los procesos de carácter sancionatorio ambiental.
17. Expedir los actos administrativos que ordenan la disposición temporal de especímenes de flora y fauna silvestres, y productos del medio ambiente restituidos, en los procesos de carácter sancionatorio ambiental.

PARÁGRAFO: Así mismo se delega, la función de resolver los recursos y solicitudes de revocatoria directa, presentados contra los actos administrativos señalados en el artículo primero del presente acto, la función de suscribir los actos administrativos mediante los cuales se resuelven desistimientos, modificaciones y aclaraciones ; así como de los actos propios de seguimiento y control ambiental de los trámites administrativos ambientales de carácter sancionatorio y permisivo referidos en el presente artículo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Delegar en el Subdirector del Control Ambiental al Sector Público, la proyección y expedición de los actos administrativos relacionados con el objeto, funciones y naturaleza de la Subdirección que se enumeran a continuación:

1. Expedir los actos administrativos que otorguen y/o nieguen permisos, concesiones, autorizaciones, modificaciones, adiciones, prorrogas y demás actuaciones de carácter ambiental permisivo.

RESOLUCIÓN No. 01466

2. Expedir los actos administrativos de impulso dentro de los trámites de carácter permisivo acorde con el objeto, funciones y naturaleza de la Subdirección.
3. Expedir los requerimientos y demás comunicaciones necesarias para el impulso procesal de los trámites administrativos ambientales permisivos.
4. Expedir los oficios de respuesta a las quejas o reclamos referentes a trámites permisivos radicados ante esta Secretaría.
5. Expedir los actos que ordenan el archivo, desglose, acumulación, ordenación cronológica y refoiación de actuaciones administrativas que obren dentro de los trámites de carácter permisivo.
6. Expedir los actos administrativos por concepto del cobro para seguimiento y evaluación en materia permisiva.
7. Expedir los actos administrativos de exigencia de pago.
8. Proyectar los actos administrativos de impulso relacionados con los procesos sancionatorios para la firma del Director de Control Ambiental.
9. Proyectar los actos administrativos que decidan de fondo los procesos sancionatorios para la firma del Director de Control Ambiental.
10. Proyectar el acto administrativo que declara la caducidad administrativa para la firma del Director de Control Ambiental.
11. Proyectar los actos administrativos de legalización de las medidas preventivas impuestas en flagrancia, de las medidas preventivas impuestas, y el acto administrativo mediante el cual se levanta la(s) medida(s) preventiva(s) para la firma del Director de Control Ambiental.
12. Proyectar los actos administrativos de archivo y revocatoria directa en los procesos sancionatorios para la firma del Director de Control Ambiental.
13. Proyectar los actos que ordenan el desglose, acumulación, ordenación cronológica y refoiación de actuaciones administrativas y de impulso

RESOLUCIÓN No. 01466

procesal en materia sancionatoria para la firma del Director de Control Ambiental.

14. Proyectar los actos administrativos que resuelven o niegan los recursos y solicitudes de revocatoria directa, presentados contra los actos administrativos que decidieron de fondo los procesos sancionatorios para la firma del Director de Control Ambiental.
15. Apoyar a la Dirección de Control Ambiental en la elaboración de los Informes técnicos de Criterios para imponer sanciones dentro de los trámites sancionatorios.
16. Ejecutar las medidas preventivas impuestas por el Director de Control Ambiental que le sean ordenadas.
17. Expedir los actos administrativos que, de oficio o a petición de parte, declaran o niegan la pérdida de fuerza ejecutoria de los actos administrativos de carácter permisivo.
18. Realizar todas las gestiones necesarias para la apertura de expedientes en los cuales se adelanten procesos sancionatorios ambientales y hacer entrega de estos a la Dirección de Control Ambiental para la revisión y firma de actos administrativos, en el marco del citado trámite.

PARÁGRAFO 1°. Así mismo, se delega la función de resolver los recursos y solicitudes de revocatoria directa, presentados contra los actos administrativos señalados en el artículo segundo, la función de suscribir los actos administrativos mediante los cuales se resuelven desistimientos, modificaciones y aclaraciones; así como de los actos propios de seguimiento y control ambiental de los trámites administrativos ambientales de carácter sancionatorio y permisivo referidos en el presente artículo.

PARÁGRAFO 2°. Sin perjuicio de las delegaciones expresas de este artículo, la Dirección de Control Ambiental conserva las funciones atribuidas a ella mediante los Decretos 109 y 175 de 2009.

RESOLUCIÓN No. 01466

ARTÍCULO TERCERO. Delegar en el Subdirector del Recurso Hídrico y del Suelo, la proyección y expedición de los actos administrativos relacionados con el objeto, funciones y naturaleza de la Subdirección y que se enumeran a continuación:

1. Expedir los actos administrativos que otorguen y/o nieguen permisos, concesiones, autorizaciones, modificaciones, adiciones, prorrogas y demás actuaciones de carácter ambiental permisivo.
2. Expedir los actos administrativos de impulso dentro de los trámites de carácter permisivo acorde con el objeto, funciones y naturaleza de la Subdirección.
3. Expedir los requerimientos y demás comunicaciones necesarias para el impulso procesal de los trámites administrativos ambientales permisivos.
4. Expedir los oficios de respuesta a las quejas o reclamos referentes a trámites permisivos radicados ante esta Secretaría.
5. Expedir los actos que ordenan el archivo, desglose, acumulación, ordenación cronológica y refoliación de actuaciones administrativas que obren dentro de los trámites de carácter permisivo.
6. Expedir los actos administrativos por concepto del cobro para seguimiento y evaluación en materia permisiva.
7. Expedir los actos administrativos de exigencia de pago.
8. Expedir los actos administrativos que resuelvan las reclamaciones por el cobro de tasas por uso y cobro de tasas retributivas.
9. Expedir los Actos Administrativos que otorguen o nieguen el registro ambiental de movilizados de aceites usados.
10. Expedir los Actos Administrativos y/o actuaciones administrativas para el registro de vertimientos y aceites usados.
11. Proyectar los actos administrativos de impulso relacionados con los procesos sancionatorios para la firma del Director de Control Ambiental.

RESOLUCIÓN No. 01466

12. Proyectar los actos administrativos que decidan de fondo los procesos sancionatorios para la firma del Director de Control Ambiental.
13. Proyectar el acto administrativo que declara la caducidad administrativa para la firma del Director de Control Ambiental.
14. Proyectar los actos administrativos de legalización de las medidas preventivas impuestas en flagrancia, de las medidas preventivas impuestas, y el acto administrativo mediante el cual se levanta la(s) medida(s) preventiva(s) para la firma del Director de Control Ambiental.
15. Proyectar los actos administrativos de archivo y revocatoria directa en los procesos sancionatorios para la firma del Director de Control Ambiental.
16. Proyectar los actos que ordenan el desglose, acumulación, ordenación cronológica y refoiación de actuaciones administrativas y de impulso procesal en materia sancionatoria para la firma del Director de Control Ambiental sancionatorio.
17. Ejecutar las medidas preventivas impuestas mediante acto administrativo por el Director de Control Ambiental y que le sean ordenadas.
18. Apoyar a la Dirección de Control Ambiental en la elaboración de los Informes técnicos de Criterios para imponer sanciones dentro de los trámites sancionatorios
19. Expedir los actos administrativos que, de oficio o a petición de parte, declaran o niegan la pérdida de fuerza ejecutoria de los actos administrativos de carácter permisivo.
20. Realizar todas las gestiones necesarias para la apertura de expedientes en los cuales se adelanten procesos sancionatorios ambientales y hacer entrega de estos a la Dirección de Control Ambiental para la revisión y firma de actos administrativos, en el marco del citado trámite.

PARÁGRAFO 1°. Así mismo, se delega la función de resolver los recursos y solicitudes de revocatoria directa, presentados contra los actos administrativos señalados en el artículo tercero, la función de suscribir los actos administrativos mediante los cuales se resuelven desistimientos, modificaciones y aclaraciones; así

RESOLUCIÓN No. 01466

como de los actos propios de seguimiento y control ambiental de los trámites administrativos ambientales de carácter sancionatorio y permisivo referidos en el presente artículo.

PARÁGRAFO 2°. Sin perjuicio de las delegaciones expresas de este artículo, la Dirección de Control Ambiental conserva las funciones atribuidas a ella mediante los Decretos 109 y 175 de 2009.

ARTÍCULO CUARTO. Delegar en el Subdirector de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, la proyección y expedición de los actos administrativos relacionados con el objeto, funciones y naturaleza de la Subdirección y que se enumeran a continuación:

1. Expedir los actos administrativos que otorguen y/o nieguen permisos, concesiones, autorizaciones, modificaciones y demás actuaciones de carácter ambiental permisivo.
2. Expedir los actos administrativos de impulso dentro de los trámites de carácter permisivo acorde con el objeto, funciones y naturaleza de la Subdirección.
3. Expedir los requerimientos y demás comunicaciones necesarias para el impulso procesal de los trámites administrativos ambientales permisivos.
4. Expedir los oficios de respuesta a las quejas o reclamos referentes a trámites permisivos radicados ante esta Secretaría.
5. Expedir los actos que ordenan el archivo, desglose, acumulación, ordenación cronológica y refoliación de actuaciones administrativas que obren dentro de los trámites de carácter permisivo.
6. Expedir los actos administrativos por concepto del cobro para seguimiento y evaluación en materia permisiva.
7. Expedir los actos administrativos de exigencia de pago.

RESOLUCIÓN No. 01466

8. Expedir el Salvoconducto Único Nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica y el Salvoconducto Nacional para la movilización de productos primarios provenientes de plantaciones forestales.
9. Expedir las autorizaciones o vistos buenos que en los documentos de declaración de exportación de individuos especímenes o productos de especies silvestres de fauna, terrestres o acuáticos, incluidas aquellas propagadas en cautividad o mediante cultivos que exige la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 1710 de 1995, expedida por el Ministerio del Medio Ambiente.
10. Expedir las actas de registro del libro de operaciones de las Industrias forestales.
11. Proyectar los actos administrativos de impulso relacionados con los procesos sancionatorios para la firma del Director de Control Ambiental.
12. Proyectar los actos administrativos que decidan de fondo los procesos sancionatorios para la firma del Director de Control Ambiental.
13. Proyectar el acto administrativo que declara la caducidad administrativa para la firma del Director de Control Ambiental.
14. Proyectar los actos administrativos de legalización de las medidas preventivas impuestas en flagrancia, de las medidas preventivas impuestas, y el acto administrativo mediante el cual se levanta la(s) medida(s) preventiva(s) para la firma del Director de Control Ambiental.
15. Proyectar los actos administrativos de archivo y revocatoria directa en los procesos sancionatorios para la firma del Director de Control Ambiental.
16. Proyectar los actos que ordenan el desglose, acumulación, ordenación cronológica y refoliación de actuaciones administrativas y de impulso procesal en materia sancionatoria para la firma del Director de Control Ambiental.
17. Proyectar los actos administrativos que resuelven o niegan los recursos y solicitudes de revocatoria directa, presentados contra los actos

RESOLUCIÓN No. 01466

administrativos que decidieron de fondo los procesos sancionatorios para la firma del Director de Control Ambiental.

18. Ejecutar las medidas preventivas impuestas mediante acto administrativo por el Director de Control Ambiental y que le sean ordenadas.
19. Apoyar a la Dirección de Control Ambiental en la elaboración de los Informes técnicos de Criterios para imponer sanciones dentro de los trámites sancionatorios.
20. Expedir los actos administrativos que, de oficio o a petición de parte, declaran o niegan la pérdida de fuerza ejecutoria de los actos administrativos de carácter permisivo.
21. Realizar todas las gestiones necesarias para la apertura de expedientes en los cuales se adelanten procesos sancionatorios ambientales y hacer entrega de estos a la Dirección de Control Ambiental para la revisión y firma de actos administrativos, en el marco del citado trámite.

PARÁGRAFO 1°. Así mismo se delega, la función de resolver los recursos y solicitudes de revocatoria directa, presentados contra los actos administrativos señalados en el artículo cuarto, la función de suscribir los actos administrativos mediante los cuales se resuelven desistimientos, modificaciones y aclaraciones; así como de los actos propios de seguimiento y control ambiental de los trámites administrativos ambientales de carácter sancionatorio y permisivo referidos en el presente artículo.

PARÁGRAFO 2°. Sin perjuicio de las delegaciones expresas de este artículo, la Dirección de Control Ambiental conserva las funciones atribuidas a ella mediante los Decretos 109 y 175 de 2009.

ARTÍCULO QUINTO. Delegar en el Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual, la proyección y expedición de los actos administrativos relacionados con el objeto, funciones y naturaleza de la Subdirección, que se enumeran a continuación

1. Expedición de los actos administrativos relacionados con el objeto, funciones y naturaleza de la Subdirección.

RESOLUCIÓN No. 01466

2. Expedir los actos administrativos que otorguen y/o nieguen permisos, autorizaciones, modificaciones, certificaciones y demás actuaciones de carácter ambiental permisivo.
3. Expedir los actos administrativos de impulso dentro de los trámites de carácter permisivo acorde con el objeto, funciones y naturaleza de la Subdirección.
4. Expedir los requerimientos y demás comunicaciones necesarias para el impulso procesal de los trámites administrativos ambientales permisivos.
5. Expedir los oficios de respuesta a las quejas o reclamos referentes a trámites permisivos radicados ante esta Secretaría.
6. Expedir los actos administrativos por concepto del cobro para seguimiento y evaluación en materia permisiva.
7. Expedir los actos administrativos de exigencia de pago.
8. Expedir los actos que ordenan el archivo, desglose, acumulación, ordenación cronológica y refoiación de actuaciones administrativas que obren dentro de los trámites de carácter permisivo.
9. Expedir los actos administrativos para el cobro por concepto del desmonte de elementos de Publicidad Exterior Visual -PEV ejecutado por parte de la Secretaria Distrital de Ambiente.
10. Expedir los Actos Administrativos que otorguen o nieguen el registro de publicidad, los que prorroguen, autoricen el traslado, modifiquen la Publicidad Exterior Visual tipo: valla tubular o convencional. (Tipo comercial e institucional).
11. Expedir los Actos Administrativos y/o actuaciones administrativas para el registro de la Publicidad Exterior Visual tipo: aviso separado de fachada, publicidad en vehículos, murales artísticos y los demás que señalen la normatividad vigente en la materia.
12. Proyectar los actos administrativos de impulso relacionados con los procesos sancionatorios para la firma del Director de Control Ambiental.

RESOLUCIÓN No. 01466

13. Proyectar los actos administrativos que decidan de fondo los procesos sancionatorios para la firma del Director de Control Ambiental.
14. Proyectar el acto administrativo que declara la caducidad administrativa para la firma del Director de Control Ambiental.
15. Proyectar los actos administrativos de legalización de las medidas preventivas impuestas en flagrancia, de las medidas preventivas impuestas, y el acto administrativo mediante el cual se levanta la(s) medida(s) preventiva(s) para la firma del Director de Control Ambiental.
16. Proyectar los actos administrativos de archivo y revocatoria directa en los procesos sancionatorios para la firma del Director de Control Ambiental.
17. Proyectar los actos que ordenan el desglose, acumulación, ordenación cronológica y refoliación de actuaciones administrativas y de impulso procesal en materia sancionatoria para la firma del Director de Control Ambiental.
18. Proyectar los actos administrativos que resuelven o niegan los recursos y solicitudes de revocatoria directa, presentados contra los actos administrativos que decidieron de fondo los procesos sancionatorios para la firma del Director de Control Ambiental.
19. Ejecutar las medidas preventivas impuestas mediante acto administrativo por el Director de Control Ambiental y que le sean ordenadas.
20. Apoyar a la Dirección de Control Ambiental en la elaboración de los Informes técnicos de Criterios para imponer sanciones dentro de los trámites sancionatorios.
21. Realizar las solicitudes de acreditación para obtener la certificación sobre los elementos, equipos y/o maquinaria sujetos a exclusión del IVA para sistemas de monitoreo ambiental.
22. Expedir los actos administrativos que, de oficio o a petición de parte, declaran o niegan la pérdida de fuerza ejecutoria de los actos administrativos de carácter permisivo.

RESOLUCIÓN No. 01466

23. Realizar todas las gestiones necesarias para la apertura de expedientes en los cuales se adelanten procesos sancionatorios ambientales y hacer entrega de estos a la Dirección de Control Ambiental para la revisión y firma de actos administrativos, en el marco del citado trámite.

PARÁGRAFO 1°. Así mismo se delega, la función de resolver los recursos y solicitudes de revocatoria directa, presentados contra los actos administrativos señalados en el artículo quinto, la función de suscribir los actos administrativos mediante los cuales se resuelven desistimientos, modificaciones y aclaraciones; así como de los actos propios de seguimiento y control ambiental de los trámites administrativos ambientales de carácter sancionatorio y permisivo referidos en el presente artículo.

PARÁGRAFO 2°. Sin perjuicio de las delegaciones expresas de este artículo, la Dirección de Control Ambiental conserva las funciones atribuidas a ella mediante los Decretos 109 y 175 de 2009.

ARTÍCULO SEXTO. Delegar en el Director de Gestión Ambiental la función de expedir los actos administrativos que aprueben el acotamiento y alindramiento de ríos, canales, cuerpos de agua y quebradas del Distrito Capital.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Para el adecuado seguimiento a las funciones delegadas, los Subdirectores de Control Ambiental al Sector Público, del Recurso Hídrico y del Suelo, de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre y de Calidad del Aire, Auditiva y Visual, deberán: Remitir con destino a la Dirección de Control Ambiental, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, un informe que contenga el reporte generado por FOREST en el que se detallen, los actos administrativos expedidos conforme a la presente delegación que incluya, la relación de actos firmados con fecha y número, identificando el número del expediente y proceso, identificación de la persona natural o jurídica, localidad, so pena de incurrir en causal de mala conducta.

ARTÍCULO OCTAVO.- Para el adecuado seguimiento a las funciones delegadas, los Directores de Control Ambiental y de Gestión Ambiental deberán: Remitir trimestralmente a la Subsecretaría General y de Control Disciplinario un informe que contenga el reporte generado por FOREST en el que se detallen, los actos administrativos expedidos conforme a la presente delegación que incluya, la

RESOLUCIÓN No. 01466

relación de actos firmados con fecha y número, identificando el número del expediente y proceso, identificación de la persona natural o jurídica, localidad, so pena de incurrir en causal de mala conducta.

ARTÍCULO NOVENO.- Sin perjuicio de las delegaciones expresas de esta resolución, el Secretario Distrital de Ambiente conserva la potestad atribuida por los Decretos 109 y 175 de 2009, quedando facultado para avocar directamente el conocimiento de cualquiera de los asuntos delegados en el momento que lo considere necesario.

ARTÍCULO DÉCIMO.- PUBLICACIÓN. Publicar la presente Resolución en el Boletín Legal de la Secretaría Distrital de Ambiente, en la página web de la Entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Legal de la Secretaría Distrital de Ambiente.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. - La presente resolución deroga la Resolución No. 1037 del 28 de julio de 2016, la Resolución 3622 del 15 de diciembre de 2017, y todas aquellas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá a los 24 días del mes de mayo del 2018



**FRANCISCO JOSE CRUZ PRADA
SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE**

(Anexos):

Elaboró:

CARMEN LUCIA SANCHEZ
AVELLANEDA

C.C: 35503317

T.P: N/A

CPS: FUNCIONARIO FECHA
EJECUCION:

21/05/2018

Revisó:

Página 22 de 23



RESOLUCIÓN No. 01466

CONSTANZA PANTOJA CABRERA	C.C:	1018416784	T.P:	N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	21/05/2018
CARMEN LUCIA SANCHEZ AVELLANEDA	C.C:	35503317	T.P:	N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	21/05/2018
VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN	C.C:	42163723	T.P:	N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	21/05/2018
Aprobó:							
VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN	C.C:	42163723	T.P:	N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	21/05/2018
Firmó:							
FRANCISCO JOSE CRUZ PRADA	C.C:	19499313	T.P:	N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	24/05/2018