



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN No. 73542 DE 2014

*“Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de la Secretaría Distrital de Ambiente establecido mediante Resolución No 1568 del 19 de marzo de 2009.”*

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE**

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 32 del Decreto Ley 785 de 2005, el artículo 1º, numeral 9 del Decreto 101 del 13 de abril de 2004, modificado por el Decreto 109 de 2009, Decreto 367 de 2014, y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 122 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 9 del Decreto Nacional 2539 de 2005 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 los artículos 7º y 8º del mismo Decreto; las competencias funcionales; y los requisitos de estudios y experiencia de acuerdo con lo establecido en el decreto respectivo.

Que el artículo 32 del Decreto Ley 785 de 2005, determina que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuara mediante acto administrativo de la autoridad competente y sujeto a las disposiciones contenidas en el decreto.

Que mediante Decreto Distrital No. 109 de Marzo 16 de 2009 se estableció la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente y determina las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.

Que la Secretaría Distrital de Ambiente, estableció mediante Resolución No. 1568 de 2009 el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Secretaría Distrital de Ambiente  
Av. Caracas No 54-38  
PBX : 3778899 / Fax: 3778930  
www.ambientebogota.gov.co  
Bogotá, D.C. Colombia

**BOGOTÁ**  
**HUANA**



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 0903512

*“Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de la Secretaría Distrital de Ambiente establecido mediante Resolución No 1568 del 19 de marzo de 2009.”*

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá, expidió el Decreto Distrital No. 367 del 9 de Septiembre de 2014, por medio del cual se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración de Bogotá D.C.

Que el párrafo 1º del Artículo 8º del Decreto 367 de 2014 Por el cual se adopta el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración, de Bogotá, D.C., establece que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, de conformidad con sus competencias, prestará la asesoría y apoyo técnico necesario para la implementación de lo dispuesto en este Decreto que requieran los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital y dispondrá las medidas necesarias para promover la unificación de los requisitos de estudio y experiencia en las entidades del Sector Descentralizado y en los Órganos de Control al ser solicitado el concepto técnico favorable al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Que el párrafo segundo del artículo 8º del Decreto No. 367 del 9 de septiembre de 2014, establece que cuando por la naturaleza de las funciones asignadas al/los cargo/s los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital requieran establecer requisitos diferentes a los generales previstos en el presente Decreto, podrán hacerlo previo a la refrendación por parte del Director del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para la inclusión de los mismos en sus manuales específicos, lo cual se hará constar expresamente en el acto administrativo que al efecto expidan.

Que mediante sentencia de fecha 11 de abril de 2014, el Tribunal Administrativo de Cundinamarca – Sección Segunda – Subsección “F”, revocó la sentencia del 23 de enero de 2008, proferida por el Juzgado Octavo Administrativo del Circuito Judicial de Bogotá, por medio de la cual negó las pretensiones de la demanda presentada por HECTOR JULIO VALBUENA COCA contra BOGOTA D.C, Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente de Bogotá – DAMA, y como consecuencia, determina:

*“(…) **DECLÁRASE** la nulidad del oficio 2001EE10595 del 26 de abril de 2001, por el cual se le informó al señor Héctor Julio Valbuena Coca sobre la supresión del cargo de Jefe de Unidad código 207, grado 17, que venía desempeñando en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente de Bogotá, sin otorgarle la opción prevista en el artículo 39 de la Ley 443 de 1998. De igual manera, así*



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 003542

*“Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de la Secretaría Distrital de Ambiente establecido mediante Resolución No 1568 del 19 de marzo de 2009.”*

*como la nulidad del oficio por medio del cual se le informó que no era procedente su incorporación, en cuanto vulneró los derechos de carrera del demandante.*

*Como consecuencia de lo anterior, **CONDÉNASE** a la entidad demandada a reincorporar a (sic) al actor, sin solución de continuidad para todos los efectos legales, a un cargo equivalente al de Jefe de Unidad código 207, grado 17, de acuerdo con las reglas señaladas en la parte motiva de esta providencia.*

*(...) **ORDÉNASE** al Distrito de Bogotá D.C., Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente – DAMA, a pagarle al actor los sueldos, prestaciones sociales, emolumentos y demás haberes causados y dejados de percibir desde el 9 de agosto de 2001 (fecha de retiro efectivo por extinción del fuero sindical) hasta la fecha en que se produzca su reintegro, en aplicación a la fórmula expresada en la parte motiva de esta providencia, previas las deducciones de ley a que hubiere lugar.*

*(...) **ORDÉNASE** que de los valores de condena EL Distrito de Bogotá D.C., Departamento Administrativo del Medio Ambiente de Bogotá –DAMA- deberá descontar, debidamente indexado, el monto que se le pagó al actor por concepto de indemnización a raíz de la supresión del cargo desempeñado.(...)”*

Que la Secretaría Distrital de Ambiente, con el fin de dar cumplimiento a la sentencia de fecha 11 de abril de 2014 proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca – Sección Segunda – Subsección “F”, expide la Resolución No. 02921 del 13 de agosto de 2014, la cual ordena a la Dirección de Gestión Corporativa, efectuar los trámites pertinentes para ajustar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Ambiente, modificando los requisitos de estudio y experiencia del cargo Profesional Especializado Código 222 Grado 25 de la Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional, así como las funciones esenciales y contribuciones específicas del mismo, con el fin de adecuarlas al perfil y funciones que desempeñaba el señor **HECTOR JULIO VALBUENA COCA** al momento de su desvinculación de la Entidad, ( Jefe de Unidad Código 207 Grado 17).



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 03542

*“Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de la Secretaría Distrital de Ambiente establecido mediante Resolución No 1568 del 19 de marzo de 2009.”*

Que de acuerdo con lo anterior se hace necesario realizar los ajustes requeridos al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Ambiente, con el fin de incluir lo anteriormente señalado.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar los requisitos de estudio, experiencia del cargo así como las funciones esenciales y contribuciones específicas del cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 25 de la Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional:

I. IDENTIFICACIÓN.	
Nivel jerárquico	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	222
Grado	25
Nº de cargos	Trece (13)
Naturaleza del empleo:	Carrera administrativa
Dependencia	Donde se ubique el cargo.
Cargo del Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
<b>SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL</b>	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la formulación, consolidación y reporte de los proyectos de inversión de la entidad encaminados a la construcción de una ciudad ambientalmente sustentable, de acuerdo con las disposiciones legales y mediante el manejo de sistemas de información y tecnologías adecuados.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar la formulación y consolidación de los proyectos de inversión de la entidad ante las instancias e instrumentos de planeación, emitidos por la Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría de Hacienda Distrital y el Concejo de Bogotá.</li> <li>2. Articular con las demás dependencias de la entidad la elaboración, actualización, análisis, seguimiento y reporte oficial de Productos, Metas y Resultados - PMR, Informe de avance del Plan de Desarrollo, Plan Financiero Plurianual, Plan de Inversiones, y demás reportes de naturaleza similar de los proyectos de inversión.</li> <li>3. Organizar con las gerencias de los proyectos de inversión, la formulación, reprogramación, actualización, seguimiento y evaluación de los planes de acción de la entidad, según los lineamientos y tiempos establecidos por las Secretarías Distritales de Planeación y Hacienda.</li> </ol>	



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 1568 3 5 4 2

*“Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de la Secretaría Distrital de Ambiente establecido mediante Resolución No 1568 del 19 de marzo de 2009.”*

4. Orientar la elaboración y consolidación de la información de planeación ambiental en el marco de los proyectos de inversión de la SDA y del Plan de Desarrollo Distrital que la entidad deba suministrar periódicamente a otras entidades del orden distrital, regional, nacional e internacional.
5. Proponer diseños e implementar el desarrollo, operación, mantenimiento y actualización de las herramientas tecnológicas que se desarrollen como instrumento de mejoramiento para el control y seguimiento de la planeación de la entidad.
6. Realizar la consolidación y presentación de la programación presupuestal de la entidad para la siguiente vigencia de los Programas y Proyectos de Inversión de SDA.
7. Orientar el apoyo a la coordinación en la consolidación y elaboración de los informes de gestión de los programas del Plan de Desarrollo y de los programas a cargo de otras entidades en los que la Secretaría Distrital de Ambiente tiene participación.
8. Realizar la verificación de la publicación actualizada del plan de acción de la SDA y de los elementos que lo integran, a fin de dar cumplimiento al estatuto anticorrupción y a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información Pública Nacional.
9. Realizar el apoyo a la coordinación en el cargue de la información en el sistema SEGPLAN de acuerdo con los lineamientos y programación establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación.
10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

**IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. La formulación de proyectos de inversión de la entidad es acompañada permanentemente para garantizar el adecuado cumplimiento de las directrices impartidas en el orden distrital.
2. Plan de inversiones y proyecto de presupuesto de inversión de la Secretaría consolidados de acuerdo con los lineamientos establecidos en el plan de desarrollo del Distrito Capital y el plan estratégico institucional y tramitados de forma correcta para su aprobación ante las autoridades competentes.
3. Los proyectos de inversión de la entidad son ajustados y coherentes en relación a las políticas de planeación de la Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría de Hacienda Distrital y el Concejo de Bogotá.
4. Orientaciones de forma eficiente y oportuna a los gerentes de proyectos de inversión y sus enlaces en el proceso de programación presupuestal y su seguimiento físico garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales y procedimientos vigentes sobre la materia.
5. La información relacionada con el desarrollo y ejecución de los proyectos de inversión de la entidad es permanentemente actualizada.
6. La información actualizada de los proyectos de inversión de la entidad permite la toma de decisiones en temas de ejecución.
7. La elaboración, actualización y seguimiento de los Productos, Metas y resultados – PMR, informes de gestión e informe de avance del Plan de Desarrollo se realiza con acompañamiento permanente de la Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional.

24



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 03542

*“Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de la Secretaría Distrital de Ambiente establecido mediante Resolución No 1568 del 19 de marzo de 2009.”*

8. Los informes de gestión y de avance del Plan de Desarrollo Distrital son consolidados oportunamente.
9. Planes, programas y proyectos evaluados de forma conjunta con las gerencias de proyectos de la Secretaría que respondan a las necesidades del Distrito Capital en materia de gestión ambiental.
10. El seguimiento a los planes de acción, metas e indicadores de gestión es realizado oportunamente y permite la adecuada toma de decisiones.
11. El Plan financiero plurianual de la entidad y el plan anual de adquisiciones.
12. Las políticas y mecanismos para la consolidación de información permiten un funcionamiento eficiente del SIAC, del SIA, SEGPLAN y demás sistemas de información de uso de la Secretaría en materia de planeación.
13. Los reportes del Plan de Acción se realizan en cumplimiento con la normatividad legal vigente.

**V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN**

Trabajo en oficina en condiciones ambientales adecuadas alternado.

Interactúa con Servidores públicos, contratistas, áreas ejecutoras y misionales, usuarios internos.

**VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Normatividad distrital, nacional e internacional sobre gestión ambiental.
2. Normatividad ambiental de orden distrital y nacional.
3. Procedimientos administrativos para la realización de trámites y manejo de información.
4. Competencias y responsabilidades de la Secretaría Distrital de Ambiente y de las entidades con las cuales interactúa en cumplimiento de su misión.
5. Formulación y evaluación de proyectos.
6. Plan de Desarrollo Distrital.
7. Plan de Ordenamiento Territorial.
8. Plan de Gestión Ambiental del Distrito.

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

**Estudios**

Título de formación profesional en: Ingenierías industrial, Catastral y Geodesta, Economía, Administración de Empresas y Administración Pública.

Título de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

**Experiencia**

Cinco (5) años de experiencia profesional o docente.

**Requerimiento**

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

LS



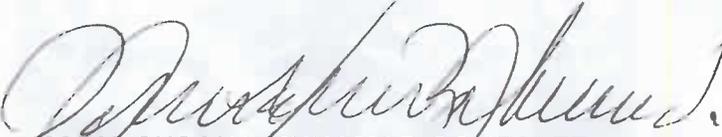
CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. DC 03542

*"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de la Secretaría Distrital de Ambiente establecido mediante Resolución No 1568 del 19 de marzo de 2009."*

**ARTICULO SEGUNDO:** La presente resolución modifica en lo pertinente la Resolución No. 1568 del 19 de marzo de 2009 y rige a partir de la fecha de su refrendación por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Bogotá D.C.,



**MARIA SUSANA MUHAMAD GONZALEZ**  
Secretaria Distrital de Ambiente

Refrendado: 11 2 NOV 2014



**CESAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA**  
Director Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Proyecto: Sara Carolina Alvira/Lucero Pneto B / Hernando Reyes Delgado

Revisó: Ángel Florez Venegas/Lucila Reyes Sarmiento/Maria Concepción Osuna Ch