

## RESOLUCIÓN No. 03112

*Por medio de la cual se establece y reglamenta el Comité Directivo de la Secretaría  
Distrital de Ambiente*

### LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

En el ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Acuerdo 257 de 206 y el Decreto 109 de 2009 y

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el Acuerdo 257 de 2006 dictó las normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá D.C., definiendo en sus artículos 10 y 103, la función del Sector Ambiente del Distrito y la naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Que el día 16 de marzo de 2009, se expidió el Decreto 109 de 2009, “*Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se Dictan otras disposiciones*”, el cual dispuso en su Artículo 8 literal g) que es función del Secretario Distrital de Ambiente:

*“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 en el marco de los principios que orientan la función administrativa, se considera conveniente y necesario que el(la) Secretario(a) Distrital de Ambiente cuente con el apoyo del equipo directivo de la entidad, a efectos de que le asesore y apoye técnicamente en la toma de decisiones y demás funciones de dirección a que haya lugar.

## **RESOLUCIÓN No. 03112**

Que la Ley 909 de 2004 en sus artículos 47 y 48 establece que son de gerencia pública todos los empleos de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, y, en esa medida, están sujetos a la responsabilidad de la gestión, lo que significa que su desempeño será valorado de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia.

Que en el marco de los principios que orientan la función administrativa, y, en especial la función directiva se considera conveniente y necesario que el (la) Secretario(a) Distrital de Ambiente cuente con el apoyo del equipo directivo de la entidad a efectos de que le asesore y apoye técnicamente en la toma de decisiones y demás funciones de dirección a que haya lugar; en esta medida, se establecerá el Comité Directivo como la instancia propicia para la evaluación del desempeño de los directivos en la Secretaría Distrital de Ambiente.

Que luego de hacer una revisión en torno al reglamento de funcionamiento del Comité Directivo de la Secretaría Distrital de Ambiente, resulta necesario derogar la Resolución 6956 de 2009 a fin de adscribir nuevas funciones y lineamientos de operación para esta instancia de la Administración, con miras a contribuir eficazmente a la mejora continua de los procesos desarrollados y a cargo de la entidad, cuyas decisiones técnicas y administrativas son avaladas y adoptadas en el interior de este comité.

En mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE**

**Artículo 1º. Objeto.** Crear el Comité Directivo de la Secretaría Distrital de Ambiente, como una instancia administrativa con carácter asesor para toma de decisiones.

**Artículo 2º. Ámbito de Aplicación.** El Comité Directivo será la instancia asesora para la consulta, coordinación y evaluación de asuntos generales de la administración y, será el espacio de participación para la definición de políticas y evaluación de asuntos generales del desarrollo misional, que contribuyan al fortalecimiento de la institucionalidad de la Entidad, del que hará parte el cuerpo directivo de la entidad y, cuya participación tendrá carácter obligatorio.

**Artículo 3º - Integración-** El comité Directivo de la Secretaría Distrital de Ambiente estará integrado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El (la) Secretario (a) de Despacho, quien lo presidirá.
2. El (la) Asesor (a) de Despacho.

### **RESOLUCIÓN No. 03112**

3. El (la) Subsecretario(a) General y de Control Disciplinario.
4. El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno.
5. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
6. El (la) Jefe de la Oficina de Participación, Educación y Localidades.
7. Los (las) Directores (as).
8. Los (las) Subdirectores (as).

**Parágrafo 1°.** El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno actuará en el comité con derecho a voz pero sin voto.

**Parágrafo 2°.** Podrán asistir otros funcionarios y/o contratistas de la Secretaría Distrital de Ambiente cuando se considere conveniente, por invitación cursada a través de la Secretaría Técnica, quienes asistirán con derecho a voz y sin voto.

**Artículo 4° - Funciones.-** El Comité Directivo tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar a (la) Secretario(a) en la definición de políticas y toma de decisiones para el manejo de la Secretaría Distrital del Ambiente.
- b. Estudiar y evaluar previamente la pertinencia de los asuntos relacionados con modificaciones presupuestales, planta de personal, reestructuración administrativa y funciones de las dependencias para su normal funcionamiento, que deban someterse a la consideración y aprobación del Consejo de Gobierno o Concejo Distrital.
- c. Estudiar y evaluar previamente los proyectos de Acuerdo que deban someterse al Concejo de Bogotá en relación con el sector ambiente, así como los Decretos que reglamenten la gestión del sector.
- d. Armonizar los programas y actividades de las distintas dependencias, e informar a todas las áreas de la Entidad las decisiones tomadas por la Administración y la forma de ponerlas en ejecución.
- e. Adoptar, difundir y poner en ejecución las políticas en materia de desarrollo administrativo, fortalecimiento institucional y mejoramiento de procesos que sean formuladas por el Gobierno Distrital.
- f. Evaluar los informes que presente la Oficina de Control interno y formular recomendaciones para el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y metas.

### **RESOLUCIÓN No. 03112**

- g. Evaluar el cumplimiento de los acuerdos de gestión a que se refiere el artículo 50 de la Ley 909 de 2004.
- h. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la Secretaría Distrital del Ambiente.

**Artículo 5° - Sesiones.-** El Comité Directivo se reunirá de forma ordinaria bimestralmente y de forma extraordinaria cuantas veces se estime pertinente, podrá sesionar de manera virtual, utilizando para tal efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como teleconferencia, conferencia virtual, chat, y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité y permitan evidenciar la trazabilidad de las decisiones, en la fecha, hora y lugar fijada por el (la) Secretario (a) Distrital de Ambiente, previa convocatoria del (la) Secretario (a) del Comité, con mínimo dos (2) días de antelación a su realización, a menos que se trate de un asunto imprevisto.

**Artículo 6° - Quorum.-** Habrá quorum deliberatorio y decisorio con la participación mínima de quince (15) de los miembros definidos en el artículo tercero de la presente resolución

Cuando alguno de los miembros o invitados al comité no pueda asistir, deberá comunicar por escrito tal circunstancia a la Secretaría Técnica del Comité, explicando las razones de su inasistencia, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la respectiva sesión, las cuales serán puestas a consideración del presidente.

**Parágrafo.** En el acta correspondiente el Secretario Técnico dejará constancia de las excusas presentadas por los integrantes, siempre y cuando la misma haya sido presentada de forma oportuna.

**Artículo 7° - Desarrollo de las sesiones.** En el día y hora señalados para las sesiones ordinarias o extraordinarias del comité, éstas se desarrollarán de la siguiente manera:

1. El presidente llevará a cabo la instalación y apertura de la sesión.
2. El Secretario Técnico informará al presidente de la convocatoria y el cumplimiento de las formalidades prevista para ella, así como si se llevó a cabo la invitación a otras personas, la existencia de justificación por inasistencia de los integrantes, verificará el quórum de conformidad con lo previsto en el artículo 3 y 5, y dará lectura al orden del día propuesto.
3. Los miembros del comité considerarán y aprobarán el orden del día.

### **RESOLUCIÓN No. 03112**

4. Lectura y aprobación del acta anterior, cuando proceda.
5. Se dará desarrollo a los temas del orden del día, de los cuales se allegarán las presentaciones y demás documentos o informes que sean expuestos a la instancia para deliberación y decisión de los miembros del Comité, respecto de los asuntos que sean sometidos a consideración, y se absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen, si a ello hubiere lugar.
6. Los miembros del Comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y adoptarán las decisiones y recomendaciones que estimen oportunas.
7. Una vez se haya efectuado la deliberación, el Secretario Técnico preguntará a cada una de los integrantes el sentido de su voto si hay lugar a ello.
8. Revisados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el Secretario Técnico, informará al Presidente que los temas han sido agotados, y el sentido de las decisiones adoptadas para cada uno de ellos.
9. Procede el Presidente a levantar la sesión.

**Artículo 8° - Presidencia.** El (la) Secretario(a) de Despacho, presidirá el Comité Directivo; en ausencia de éste, el (la) Subsecretario (a) General y de Control Disciplinario, hará sus veces, y tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Realizar el seguimiento de los compromisos y/o decisiones adoptadas en el Comité Directivo.
2. Revisar y firmar las actas de las sesiones del comité directivo dentro de los tres (3) días hábiles, siguientes a su recibo.

**Artículo 9° - Secretaría Técnica.** Será ejercida por el (la) Subdirector (a) de Proyectos y Cooperación Internacional y tendrá a cargo las siguientes funciones:

- a. Elaborar el orden del día a tratar en la sesión, en coordinación con el (la) Secretario (a) de Despacho.
- b. Preparar y/o recopilar la totalidad de los documentos que se requieran para las sesiones y remitirlos a los miembros del Comité Directivo unto con la convocatoria.

## RESOLUCIÓN No. 03112

- c. Convocar y citar a los miembros e invitados que deben asistir, según los temas a tratar indicando el respectivo orden del día. Citación que se podrá adelantar por cualquier medio o mecanismo, de la cual se deberá conservar un registro escrito, la citación.
- d. Elaborar las actas de cada sesión del Comité, velando por su custodia y archivo.
- e. Apoyar al presidente del Comité en la verificación y seguimiento a los compromisos y tareas asignadas a los integrantes, en cada una de las sesiones del Comité.
- f. Las demás que le sean asignadas por el Comité Directivo.

**Artículo 10° - Actas.** Cada sesión de Comité Directivo deberá documentarse mediante un acta de reunión, la cual será suscrita por el Presidente (a) y el (la) Secretario (a) Técnico, siendo numeradas en forma consecutiva por año con indicación del tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria), y deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Fecha, orden del día
2. Desarrollo de los temas tratados
3. Conclusiones
4. Compromisos asumidos con la identificación de sus responsables y tiempo para su cumplimiento
5. Decisiones adoptadas
6. De las sesiones virtuales harán parte integral del acta los documentos o mensajes de datos que confirmen el voto de cada uno de los miembros.

La Secretaría Técnica elaborará y remitirá, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de las sesiones ordinarias, el proyecto de acta a los miembros del Comité vía correo electrónico, quienes tendrán un día (1) para presentar observaciones respecto de las intervenciones que le son propias y de los compromisos por ellos asumidos, de no sugerir modificaciones al acta, ésta se dará por aprobada, en el caso de recibir observaciones la Secretaría Técnica dispondrá de un (1) día para llevar a cabo los ajustes correspondientes y remitirá al Despacho del (la) Secretario(a) para su revisión y firma.

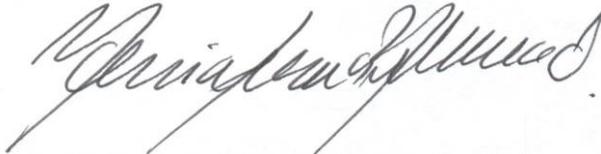
**Parágrafo 1°.** Cuando el acta corresponda a un Comité Extraordinario y, la convocatoria a la próxima sesión sea programada dentro de los ocho (8) días siguientes, la aprobación de la misma, se tendrá como Tema No. 1 del orden del día de la sesión sobreviniente.

**RESOLUCIÓN No. 03112**

**Parágrafo 2°.** Una vez firmada el Acta, la Secretaría Técnica la remitirá por correo electrónico a los miembros del Comité Directivo para la ejecución y seguimiento de los compromisos y surtirá el proceso de publicación a que haya lugar.

**Artículo 11° - Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 6956 de 2009.

**Dado en Bogotá a los 28 días del mes de diciembre del 2015**



**Maria Susana Muhamad Gonzalez**  
**DESPACHO DEL SECRETARIO**

<b>Elaboró:</b> Martha Marina Patiño Perez	C.C: 52145241	T.P:	CPS: CONTRATO 152 DE 2015	FECHA EJECUCION:	12/11/2014
<b>Revisó:</b> Lucila Reyes Sarmiento	C.C: 35456831	T.P:	CPS: DIRECTORA LEGAL AMBIENTAL	FECHA EJECUCION:	14/05/2015
Maria Susana Muhamad Gonzalez	C.C: 32878095	T.P:	CPS:	FECHA EJECUCION:	28/12/2015
Maria Concepción Osuna Chavez	C.C: 51679628	T.P:	CPS:	FECHA EJECUCION:	18/11/2014
<b>Aprobó:</b> Miguel Alberto Londoño Gomez	C.C: 9731628	T.P: N/A	CPS:	FECHA EJECUCION:	11/05/2015