

**RESOLUCIÓN NÚMERO 107311 DE 2021**

“Por medio de la cual se asignan los Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental a todos los niveles de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM, en ejercicio de las facultades legales en especial las conferidas por el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 17 del Acuerdo 257 de 2006 y en los numerales 18 y 20 del artículo 4 del Decreto 672 de 2018,

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la desconcentración y la delegación de funciones.

Que el artículo 211 de la norma constitucional establece que: *"La ley señalará las funciones que el Presidente de la República podrá delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del Estado que la misma ley determine. Igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades (...)"*

Que el artículo 9 de 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"* dispone que, *"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 (...)"*.

Que el artículo 10 ídem, respecto del acto administrativo de delegación señala: *"... siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren..."*.

Que el artículo 10 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 *"Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones"* prevé que, en cumplimiento del principio de coordinación, la Administración Distrital actuará a través de su organización administrativa de manera armónica para la realización de sus fines y para hacer eficiente e integral la gestión pública distrital, mediante la articulación de programas, proyectos y acciones administrativas, a nivel interinstitucional, sectorial e intersectorial.

Que en el artículo 17 ídem, con relación a la delegación de funciones, establece que, *"...las autoridades administrativas del Distrito Capital podrán delegar el ejercicio de sus funciones a sus"*

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020



**RESOLUCIÓN NÚMERO 107311 DE 2021**

“Por medio de la cual se asignan los Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental a todos los niveles de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley, especialmente con la Ley 489 de 1998.”

Que el artículo 1 de la Ley 872 de 2003 creó el “...Sistema de Gestión de la calidad de las entidades del Estado, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades. El sistema de gestión de la calidad adoptará en cada entidad un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente.”

Que el Decreto Distrital 807 de 2019, "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones", en su artículo 1 estableció: “Adopción del Sistema de Gestión. Adóptese en el Distrito Capital el Sistema de Gestión de qué trata el artículo 2.2.22.1.1 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, el cual se articula con el Sistema de Control Interno dispuesto en la Ley 87 de 1993 y en el Capítulo VI de la Ley 489 de 1998 a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG”.

Que el artículo 4 del citado Decreto establece: “Articulación y complementariedad. El Sistema de Gestión se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información. El Sistema de Gestión será compatible con los modelos de acreditación específicos establecidos para los sectores de Educación y Salud, entre otros.”

Que la norma NTC-ISO 14001:2015 correspondiente al Sistema de Gestión Ambiental, en el numeral 5.3 establece que la Alta Dirección debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes dentro del sistema de gestión ambiental se asignen y comuniquen a todos los niveles dentro de la organización.

Que el numeral 7.1 ídem estableció que, “La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión ambiental”.

Que el numeral 9.3 ídem prevé que, “La alta dirección debe revisar el sistema de gestión ambiental de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas”.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

**RESOLUCIÓN NÚMERO 107311 DE 2021**

“Por medio de la cual se asignan los Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental a todos los niveles de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

Que la Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente, *“Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”* en su artículo 17 establece: *“Acta de Concertación del PIGA. “Una vez la Secretaría Distrital de Ambiente constate el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el artículo anterior, y se surta el proceso de revisión y asesoría, se definirá el documento final del PIGA y se generará la correspondiente Acta de Concertación suscrita entre la Secretaría Distrital de Ambiente, el representante legal y el gestor ambiental de la entidad, la cual tendrá vigencia hasta la finalización del Plan Distrital de Desarrollo vigente”*.

Que el Decreto Distrital 165 de 2015, *“Por el cual se reglamenta la figura de Gestor Ambiental para las entidades distritales, prevista en el Acuerdo 333 de 2008, y se dictan otras disposiciones”* estableció en su artículo 2 que, *“Los representantes legales de las entidades distritales designarán en un cargo del nivel directivo de la Entidad la figura de Gestor Ambiental, la cual no generará honorarios o remuneración extra para en quien recaiga tal designación”*.

Que mediante la Resolución 077 de 2019 expedida por el Secretario Distrital de Movilidad se designó al Subdirector (a) Administrativo como Gestor Ambiental.

Que con el fin de asignar los roles y responsabilidades del SGA, se asignarán los niveles de Alta Dirección, Nivel Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Nivel Operativo, Nivel de Apoyo y Nivel Colaboradores y se designarán responsabilidades específicas en torno al funcionamiento y desempeño del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) para cada uno de los niveles en la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que por otra parte y de conformidad con lo previsto en artículo 4 del Decreto 672 de 2018, *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”* se establecieron como funciones del Despacho de esta Secretaría, entre otras:

“(…)

18. Dirigir el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad, dictando las políticas que garanticen su implantación en los términos establecidos por la normatividad vigente.”

(…)

20. Establecer las políticas y lineamientos para el adecuado y oportuno funcionamiento de la Secretaría, en busca de generar eficiencia en los procesos, procedimientos y eficacia en la prestación de los servicios de la entidad. (…)”

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020



**RESOLUCIÓN NÚMERO 107311 DE 2021**

“Por medio de la cual se asignan los Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental a todos los niveles de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

Que el artículo 37 ídem, otorgó a la Subsecretaría de Gestión Corporativa, entre otras, las siguientes funciones: “1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en materia administrativa, financiera y de talento humano de la entidad. 2. Liderar la formulación y ejecución del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los componentes administrativo, financiero y del talento humano. (...) 6. Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos de la gestión administrativa, documental, ambiental, de infraestructura física e inventarios.”

Que el artículo 40 ibidem, le asignó a la Subdirección Administrativa, dependencia que hace parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa entre otras, la siguiente función: “12. Liderar e implementar el Subsistema de Gestión Ambiental o su equivalente, de acuerdo con las políticas nacionales, distritales e institucionales adoptadas por la entidad.”

Que en consecuencia y con el fin dar cumplimiento a los principios de celeridad y economía que rigen el desarrollo de la función administrativa, y de generar eficiencia en los procesos internos de la Entidad, se considera necesario, delegar los roles y responsabilidades del Secretario Distrital de Movilidad frente al Sistema de Gestión Ambiental (SGA), en el(la) Subsecretario(a) de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Movilidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1.- ASIGNAR los niveles de responsabilidad y autoridad frente al Sistema de Gestión de Ambiental, así:

- **Alta Dirección:** Secretario (a) Distrital de Movilidad.
- **Nivel Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Secretario (a) Distrital de Movilidad, Subsecretarios (as) de Despacho, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora, Directores (as) y Subdirectores (as).
- **Nivel Operativo:** Subdirector (a) Administrativo y Profesionales de la Subdirección Administrativa.
- **Nivel de Apoyo:** Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Gestión Ambiental.
- **Nivel Colaboradores:** Funcionarios y contratistas.

Artículo 2.- DESIGNAR responsabilidades específicas en torno al funcionamiento y desempeño del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) para cada uno de los niveles en la

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020



**RESOLUCIÓN NÚMERO 107311 DE 2021**

“Por medio de la cual se asignan los Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental a todos los niveles de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

Secretaría Distrital de Movilidad, así:

- **ALTA DIRECCIÓN** (Secretario (a) Distrital de Movilidad o su delegado)
 - Aprobar el plan de acción anual del PIGA y asignar los recursos necesarios para su ejecución.
 - Aprobar el acta de concertación del PIGA a que se refiere la Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente o la norma que la modifique o sustituya.
 - Designar al Gestor Ambiental de la Secretaría Distrital de Movilidad.
 - Aprobar el contenido de la Política Ambiental y sus objetivos.
 - Asignar los recursos financieros, humanos y tecnológicos necesarios para la implementación, funcionamiento y la mejora continua del SGA.

- **NIVEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO** (Secretario Distrital de Movilidad, Subsecretarios de Despacho, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora, Directores y Subdirectores)
 - Adelantar acciones con las dependencias a su cargo, que permitan garantizar el cierre de las acciones correctivas y preventivas del SGA.
 - Participar y promover la participación de sus colaboradores en las actividades de sensibilización y/o socializaciones definidas por el SGA.
 - Revisar el informe de desempeño del SGA presentado por la Subdirección Administrativa.
 - Apoyar la elaboración de la matriz de identificación y valoración de aspectos ambientales para determinar su grado de significancia y establecer los controles necesarios para mitigar los impactos negativos y potencializar los impactos positivos.
 - Fomentar la implementación de proyectos ambientalmente sostenibles.

- **NIVEL OPERATIVO**

Subdirector (a) Administrativo: Es el Gestor Ambiental designado por la Entidad y el representante de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión de Ambiental - SGA y su líder estratégico en la Secretaría Distrital de Movilidad, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Designar a los responsables del diseño e implementación del SGA de acuerdo con los requisitos legales y demás requisitos contemplados en la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001 versión 2015, o la norma que la modifique o sustituya.
- Dirigir la implementación y sostenibilidad del SGA, de acuerdo con las políticas nacionales, distritales e institucionales adoptadas por la Entidad.
- Tramitar los recursos financieros, humanos y tecnológicos necesarios para el funcionamiento y la mejora continua del SGA.
- Informar a la Alta Dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SGA.
- Revisar los resultados de las auditorías internas para examinar y evaluar el desempeño y la efectividad del SGA.
- Liderar la revisión anual de la Alta Dirección al SGA y conocer los resultados de la evaluación al desempeño del Sistema, respecto a todos los niveles de la Entidad.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

**RESOLUCIÓN NÚMERO 107311 DE 2021**

“Por medio de la cual se asignan los Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental a todos los niveles de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- Divulgar los resultados de la revisión de la Alta Dirección al SGA.
- Verificar la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora generadas de los resultados de la revisión por la Alta Dirección.
- Las demás funciones establecidas en el artículo 5° del Decreto Distrital 165 de 2015 o la norma que lo modifique o sustituya.

Profesionales de la Subdirección Administrativa:

- Implementar el Sistema de Gestión Ambiental y su articulación con los instrumentos de planeación ambiental del Distrito Capital.
- Informar a la Alta Dirección sobre el avance y los resultados de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental.
- Elaborar la matriz de identificación y valoración de aspectos ambientales para determinar su grado de significancia y establecer los controles necesarios para mitigar los impactos negativos y potencializar los impactos positivos.

➤ NIVEL DE APOYO**Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Gestión Ambiental:**

- Gestionar la incorporación y asignación de las partidas presupuestales necesarias para desarrollar el Plan de Acción propuesto.
- Aprobar el Plan de Acción anual del PIGA y las modificaciones al mismo.
- Adelantar el seguimiento y la evaluación a las actividades propuestas en el Plan de Acción anual PIGA y mantener actualizada la información sobre los avances y resultados con sus respectivos soportes y/o evidencias.
- Velar por el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable a la entidad.
- Proponer e implementar acciones de mejora para el desarrollo del PIGA al interior de la entidad.

➤ NIVEL COLABORADORES (Funcionarios y contratistas)

- Conocer los aspectos e impactos ambientales de sus actividades y aplicar las medidas de control.
- Participar en las actividades de sensibilización que sean programadas por el Sistema de Gestión Ambiental y que se encuentran definidos en el Plan de Acción, y el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la entidad.
- Contribuir activamente al cumplimiento de la Política y los objetivos ambientales definidos para el Sistema de Gestión Ambiental.
- Asistir y participar en los programas de inducción y reinducción del Sistema de Gestión Ambiental.
- Informar oportunamente cualquier condición de riesgo ambiental detectado en las sedes de la SDM, al jefe inmediato o al equipo técnico del Sistema de Gestión Ambiental.

Artículo 3. DELEGAR los roles y responsabilidades asignados al Secretario Distrital de Movilidad establecidos en el artículo 2 de la presente resolución, en el(la) Subsecretario(a) de

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020



**RESOLUCIÓN NÚMERO 107311 DE 2021**

“Por medio de la cual se asignan los Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental a todos los niveles de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

Gestión Corporativa, por las razones expuestas en la parte motiva.

Artículo 4. COMUNICAR el contenido de la presente resolución a los Subsecretarios, Jefes de Oficina, Directores y Subdirectores, Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Gestión Ambiental, Funcionarios y Contratistas para lo de su competencia.

Artículo 5. PUBLICAR el presente acto administrativo en la página Web de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Artículo 6. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a su publicación en la página web de la Secretaría Distrital de Movilidad.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los diecinueve día(s) del mes de Octubre de 2021.



Nicolas Francisco Estupiñan Alvarado
Secretario de Despacho

Firma mecánica generada en 19-10-2021 02:28 PM

Aprobó: Paula Tatiana Arenas Gonzalez-Subsecretaría de Gestión Corporativa
Aprobó: Claudia Fabiola Montoya Campos-Dirección de Normatividad y Conceptos
Aprobó: Ingrid Carolina Silva Rodríguez-Subsecretaría de Gestión Jurídica
Aprobó: Paola Adriana Corona Miranda-Subdirección Administrativa
Aprobó: Paula Tatiana Arenas González-Dirección Administrativa y Financiera
Elaboró: Julian Ricardo Camargo Castro

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

