AÑO 50
NÚMERO 5775
2016 · FEBRERO · 16

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2016

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000100
(Febrero 12 de 2016)

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario"

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.,
en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 1º del decreto 101 del 13 de abril de 2004, y**

CONSIDERANDO:

Que mediante memorando remitido por la Secretaria Distrital de Hacienda, se solicitó en la Subdirección del Talento Humano el nombramiento ordinario de MANUEL ANDRÉS HERRERA GONZÁLEZ, en el cargo de Asesor código 105 grado 05, Despacho del Secretario de Hacienda.

Que una vez revisados los requisitos establecidos en el manual de funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Subdirección del Talento Humano, certifica que Manuel Andrés Herrera González, los cumple.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Nombrar a MANUEL ANDRÉS HERRERA GONZÁLEZ, identificado con cédula de ciudadanía 79.940.986, en el cargo de Asesor código 105 grado 05, Despacho del Secretario Distrital de Hacienda, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una asignación básica mensual de $ 4.645.852 y gastos de representación de $ 1.393.756.

ARTÍCULO 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los doce (12) días del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Resolución Número SDH-000101
(Febrero 12 de 2016)

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario"

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.,
en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 1º del decreto 101 del 13 de abril de 2004, y**

CONSIDERANDO:

Que mediante memorando remitido por la Secretaria Distrital de Hacienda, se solicitó en la Subdirección del Talento Humano el nombramiento ordinario de CRISTINA DE LOS ÁNGELES LOSADA FORERO, en el cargo de Asesor código 105 grado 05, Despacho del Secretario de Hacienda.

Que una vez revisados los requisitos establecidos en el manual de funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Subdirección del Talento Humano, certifica que Cristina De Los Ángeles Losada Forero, los cumple.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Nombrar a CRISTINA DE LOS ÁNGELES LOSADA FORERO, identificada con cédula de ciudadanía 52.150.841, en el cargo de Asesor código

105 grado 05, Despacho del Secretario Distrital de Hacienda, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una asignación básica mensual de $ 4.645.852 y gastos de representación de $ 1.393.756.

ARTÍCULO 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los doce (12) días del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Resolución Número SDH-000102
(Febrero 12 de 2016)

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario"

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.,
en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 1º del decreto 101 del 13 de abril de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante memorando remitido por la Secretaria Distrital de Hacienda, se solicitó en la Subdirección del Talento Humano el nombramiento ordinario de JORGE ORLANDO GÓMEZ PINTO, en el cargo de Asesor código 105 grado 05, Despacho del Secretario de Hacienda.

Que una vez revisados los requisitos establecidos en el manual de funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Subdirección del Talento Humano, certifica que Jorge Orlando Gómez Pinto, los cumple.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Nombrar a JORGE ORLANDO GÓMEZ PINTO, identificado con cédula de ciudadanía No.79.302.927, en el cargo de Asesor código 105 grado 05, Despacho del Secretario Distrital de Hacienda, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una asignación básica mensual de $ 4.645.852 y gastos de representación de $ 1.393.756.

ARTÍCULO 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los doce (12) días del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Resolución Número DDI-005505
(Febrero 10 de 2016)

"Por medio de la cual se delega el conocimiento y fallo de los recursos de revocatoria directa cuya cuantía individual no exceda a 3.361 UVT".

EL SUBDIRECTOR JURÍDICO TRIBUTARIO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
En uso de las facultades que le confiere la Ley 489 de 1998, artículo 105 y 162 del Decreto Distrital 807 de 1993, artículo 9, el Decreto Distrital 601 del 22 de diciembre de 2014, artículo 1 de la Resolución No. SDH-000074 del 29 de enero de 2016 y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 105 del Decreto Distrital 807 de 1993, en concordancia con el artículo 721 del Estatuto Tributario Nacional, corresponde a la Dirección Distrital de Impuestos a través del jefe de la dependencia jurídica fallar los recursos cuya competencia no esté adscrita a otro funcionario.

Que el literal k) del artículo 31 del Decreto Distrital 601 de 2014 atribuye a la Subdirección Jurídico Tributaria la competencia para *"…Resolver los recursos de revocatorias directas interpuestas contra los actos administrativos proferidos por las Oficinas de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, DIB (…)".*

Coligado con la anterior preceptiva, el literal e) del artículo 32 del mismo cuerpo normativo, dispone que *"… Corresponde a la Oficina de Recursos Tributarios el ejercicio de las siguientes funciones: "(…) Proyectar las resoluciones que resuelven las revocatorias directas interpuestas contra los actos administrativos proferidos por las áreas de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, DIB".*

Que el inciso primero del artículo 209 de la Carta Política prevé que *"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 delegación y la desconcentración de funciones".

Que en desarrollo del anterior mandato, el artículo 9 de la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998 establece 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.***

*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.* (cursivas y negritas fuera de texto).

La noción de autoridad administrativa en sentido funcional, conforme a la Honorable Corte Constitucional *es: "… todo titular de función administrativa, independiente de su ubicación orgánica, del nivel territorial de actuación o de su condición de particular"* (Sentencia C-816/11, M.P Dr. Mauricio González Cuervo).

En relación con la figura de la delegación de funciones, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, mediante Concepto 30 del 12 de abril de 2010, puntualizó:

> "… elementos fundamentales de la delegación: a) Opera siempre mediante acto administrativo previo, b) Transfiere el ejercicio de las funciones que son propias del delegante, c) La transferencia de funciones se realiza por el órgano titular de la función; d) Las personas o autoridades a quienes se efectúa la delegación deben desarrollar funciones afines o complementarias a las que le son delegadas, guardando de esta forma unidad en la actividad administrativa; y, e) El órgano que confiere la delegación puede siempre, en cualquier momento, reasumir la competencia.
>
> (…) ese orden de ideas, es coherente entender que lo preceptuado por el Decreto 807 de 1993, adicionado por el Decreto 362 de 2002, tal y como lo señala la Dirección Jurídica de Hacienda, se refiere a la comisión de funcionarios para el desarrollo de actividades relacionadas con los actos preparatorios que conforman el respectivo proceso, y no a la figura de la delegación, **que sólo podrá ser usada por el funcionario que ostente la calidad de autoridad administrativa dentro de la entidad, quien precisamente por la naturaleza de las funciones de mando y dirección que desempeña, deberá encomendarlas exclusivamente a funcionarios de confianza, esto es, de los niveles Directivo y Asesor"** (negrillas ajenas al texto).

Con el propósito de dar aplicación a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política, en particular a los de economía y celeridad, se hace necesario delegar el conocimiento y fallo de los recursos de revocatorias directas interpuestos contra actos administrativos, cuya cuantía individual por expediente no exceda a 3.361 UVT por concepto de impuesto discutido y/o sanción, en el Jefe de la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá- Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, por último, al tenor del artículo 162 del Decreto Procedimental 807 de 1993, "Sin perjuicio de las competencias establecidas en normas especiales, serán competentes para proferir las actuaciones de la administración tributaria, de conformidad con la estructura funcional de la Dirección Distrital de Impuestos, los jefes de las dependencias y los funcionarios en quienes se deleguen tales funciones respecto de los asuntos relacionados con la naturaleza y funciones de cada dependencia".

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Delegar, a partir de la publicación de la presente resolución, el conocimiento y fallo de los recursos de revocatoria directa interpuestos contra actos administrativos, cuya cuantía individual por expediente no exceda a 3.361 UVT por concepto de impuesto discutido y/o sanción, en el (la) Jefe de la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá- Secretaría Distrital de Hacienda, dejando a salvo la sustanciación de los mismos, en cabeza de dicha dependencia.

ARTÍCULO 2°. La delegación que por este acto administrativo se confiere exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponde exclusivamente al delegatario. En todo caso el delegante en cualquier tiempo podrá reasumir las funciones delegadas y revisar los

actos administrativos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Estatuto Tributario Distrital y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO. Los actos administrativos que, en ejercicio de las delegaciones conferidas en la presente resolución, expida el (la) funcionario (a) a que se refiere la misma, están sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad delegante.

ARTÍCULO 3°. En los informes trimestrales de gestión se deberá indicar el número de recursos de revocatorias directas fallados por el (la) funcionario (a) delegatario (a), en virtud de la presente delegación de funciones.

ARTÍCULO 4º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016).

SAÚL CAMILO GUZMÁN LOZANO
Subdirector Jurídico Tributario

RESOLUCIONES LOCALES DE 2016

ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

Resolución Local Número 019
(Febrero 5 de 2016)

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA LA ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA"

LA ALCALDESA LOCAL (E.) DE LA CANDELARIA
En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el art. 86 numerales 1,3,4,5,7 y 13 del Decreto Ley 1421, de Decreto Distrital 172 de 2014 artículos 21, 22, 23, 24, 25 e 2014 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia establece que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano; que la ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo y que es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines; que el Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución; que deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados.

Que el Decreto 456 de 2008 "Por el cual se reformó el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital", estableció que las entidades que integran el Sistema Ambiental del Distrito Capital -SIAC- son ejecutoras principales del Plan de Gestión Ambiental, conforme a sus atribuciones y funciones misionales. Adicionalmente, que las demás entidades distritales, organizadas por sectores, son ejecutoras complementarias del Plan de Gestión Ambiental, conforme a sus atribuciones y funciones misionales, en la medida en que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias del mismo desde su Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

Que en su Artículo 8º presentó como objetivo general de la gestión ambiental del Distrito Capital propender por el uso racional de los recursos y un ambiente saludable, seguro, propicio, diverso, incluyente y participativo en su territorio para las generaciones presentes y futuras, actuando responsablemente con la región y el planeta. Y así mismo, estableció los objetivos específicos de calidad ambiental, de eco eficiencia y de armonía socio-ambiental.

Que dentro del mismo Decreto, Artículo 11º se estableció que las entidades distritales son ejecutoras complementarias del Plan de Gestión Ambiental, conforme a sus atribuciones y funciones misionales, en la medida en que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias del mismo desde su Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA-; y de igual forma, en su Artículo 13º, define criterios que deben tener en cuenta las entidades distritales respecto a sus PIGA.

Que mediante el Acuerdo 333 de 2008, por el cual se desarrolla la política de reducción de costos ambientales en las entidades del Distrito Capital y se crea la figura de gestor ambiental, el cual fue reglamentado por el Decreto 243 de 2009, se definieron las funciones de los gestores ambientales, entre ellas la coordinación de la elaboración del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental -PACA- y del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA-.

Que en el Artículo 8º del Decreto 509 de 2009, "Por el cual se adopta el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental -PACA- y se dictan otras disposiciones", se presentan los lineamientos generales de los Planes Institucionales de Gestión Ambiental -PIGA.

Que mediante la Resolución 242 de 2014 "Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA" establece en su Artículo 2 que el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA deberá ser implementado por las entidades del Sector Central, el Sector Descentralizado, funcionalmente o por servicios, y el Sector de las Localidades del Distrito Capital, y deberá estar armonizado con el Subsistema de Gestión Ambiental en las Entidades y Organismos Distritales.

Que el Artículo 5° de esta resolución define un Comité de Gestión Ambiental, por lo que establece que "Cada Entidad creará un comité interno con el fin de garantizar la efectiva, eficiente y eficaz formulación, concertación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, el cual será coordinado por el Gestor Ambiental designado y los profesionales responsables de la implementación del PIGA", y adiciona que "Éste podrá corresponder al Comité del Sistema Integrado de Gestión y conformarse por directivos, funcionarios o contratistas pertenecientes a cada una de las áreas de la entidad".

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. CREACIÓN.- Crear y organizar el Comité de Gestión Ambiental cuyo objeto es ser la instancia de coordinación para garantizar la efectiva, eficiente y eficaz formulación, concertación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.

ARTÍCULO 2°.CONFORMACIÓN.- El Comité de Gestión Ambiental del Plan Institucional de Gestión Ambiental, estará conformado por:

1. El Coordinador (a) Administrativo y Financiero – Delegado como Gestor Ambiental y coordinador del Comité.
2. El Coordinador (a) Normativo y jurídico
3. El profesional responsable de la implementación del PIGA – Referente PIGA.
4. Un representante del Área de Planeación.
5. Las (os) administradoras (es) de las 4 casas comunitarias.
6. El (la) Almacenista.

PARÁGRAFO. Podrán ser invitados a participar de dicho comité los supervisores de los contratos que así se requiera, el personal de mantenimiento o a quienes considere necesarios para asesorar el proceso de formulación y de implementación del plan de acción que se proponga en el PIGA, con el fin de garantizar resultados eficientes y coherentes con la normatividad ambiental vigente y con los programas y objetivos del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital.

ARTÍCULO 3°. FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL. Este comité tendrá las siguientes funciones:

1. Definir su propio reglamento operativo.
2. Aprobar el Plan de Acción anual del PIGA y las modificaciones al mismo.
3. 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.
4. Velar por el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable a la entidad.
5. Proponer e implementar acciones de mejora para el desarrollo del PIGA al interior de la entidad.

PARÁGRAFO. Se podrán conformar equipos técnicos a cargo del Gestor Ambiental o quien haga sus veces, el cual desarrollará sus actividades de acuerdo a los lineamientos fijados en la normativa vigente.

ARTÍCULO 4°. SECRETARÍA TÉCNICA- La Secretaría Técnica del el Comité Coordinador del Plan Institucional de Gestión Ambiental, será ejercida por el Referente PIGA o el Gestor Ambiental o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 5°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TECNICA- Las funciones de la Secretaría Técnica serán las siguientes:

1. Elaborar las actas de las reuniones del Comité.
2. Convocar periódicamente a reuniones ordinarias, y en todo caso al menos una vez cada tres meses.
3. Convocar a reuniones extraordinarias cuando las necesidades así lo requieran.
4. Preparar la documentación y soportes necesarios para atender las visitas de los entes de control o de la Secretaría Distrital de Ambiente.
5. Presentar los informes que requiera el Comité u otras instancias.
6. Las demás que le sean asignadas por el (la) Alcalde (sa).

ARTÍCULO 7°.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

NORMA LETICIA GUZMÁN RIMOLLI
Alcaldesa Local (E.) De La Candelaria

Resolución Local Número 20
(Febrero 10 de 2016)

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Gestión Ambiental para la Alcaldía Local de La Candelaria"

EL COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL
En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el art. 6, ítem 1 de la Resolución 242 de 2014 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución 242 de 2014 "Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA" establece en su Artículo 2 que el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA deberá ser implementado por las entidades del Sector Central, el Sector Descentralizado, funcionalmente o por servicios, y el Sector de las Localidades del Distrito Capital, y deberá estar armonizado con el Subsistema de Gestión Ambiental en las Entidades y Organismos Distritales.

Que el Artículo 5° de esta resolución define un Comité de Gestión Ambiental, por lo que establece que "Cada Entidad creará un comité interno con el fin de garantizar la efectiva, eficiente y eficaz formulación, concertación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, el cual será coordinado por el Gestor Ambiental designado y los profesionales responsables de la implementación del PIGA", y adiciona que "Éste podrá corresponder al Comité del Sistema Integrado de Gestión y conformarse por directivos, funcionarios o contratistas pertenecientes a cada una de las áreas de la entidad".

Que el Artículo 6° de esta resolución define como la primera función del Comité de Gestión Ambiental "1. Definir su propio reglamento operativo".

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. ADOPCIÓN.- Adóptese el Reglamento interno el cual fue discutido, socializado y aprobado al interior del Comité de Gestión Ambiental, con el fin de definir la forma de operación del equipo que será la instancia de coordinación para garantizar la efectiva, eficiente y eficaz formulación, concertación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.

ARTÍCULO 2°. FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL. Este comité tendrá las siguientes funciones:

1. Definir su propio reglamento operativo.
2. Aprobar el Plan de Acción anual del PIGA y las modificaciones al mismo.
3. 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.
4. Velar por el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable a la entidad.
5. Proponer e implementar acciones de mejora para el desarrollo del PIGA al interior de la entidad.

PARÁGRAFO. Se podrán conformar equipos técnicos a cargo del Gestor Ambiental o quien haga sus veces, el cual desarrollará sus actividades de acuerdo a los lineamientos fijados en la normativa vigente.

ARTÍCULO 3°.CONFORMACIÓN.- El Comité de Gestión Ambiental del Plan Institucional de Gestión Ambiental, estará conformado por:

1. El Coordinador (a) Administrativo y Financiero – Delegado como Gestor Ambiental y coordinador del Comité.
2. El Coordinador (a) Normativo y Jurídico
3. El profesional responsable de la implementación del PIGA – Referente PIGA.
4. Un representante del Área de Planeación.
5. Las (os) administradoras (es) de las 4 casas comunitarias.
6. El (la) Almacenista.

PARÁGRAFO. Podrán ser invitados a participar de dicho comité los supervisores de los contratos que así se requiera, el personal de mantenimiento o a quienes considere necesarios para asesorar el proceso de formulación y de implementación del plan de acción

que se proponga en el PIGA, con el fin de garantizar resultados eficientes y coherentes con la normatividad ambiental vigente y con los programas y objetivos del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital.

ARTÍCULO 4°. SECRETARÍA TÉCNICA- La Secretaría Técnica del el Comité Coordinador del Plan Institucional de Gestión Ambiental, será ejercida por el Referente PIGA o el Coordinador Administrativo y Financiero (cuando el referente PIGA no haya sido contratado) o profesional ambiental encargado.

ARTÍCULO 5°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA- Las funciones de la Secretaría Técnica serán las siguientes:

1. Elaborar las actas de las reuniones del Comité.
2. Convocar periódicamente a reuniones ordinarias, y en todo caso al menos una vez cada tres meses.
3. Convocar a reuniones extraordinarias cuando las necesidades así lo requieran.
4. Preparar la documentación y soportes necesarios para atender las visitas de los entes de control o de la Secretaría Distrital de Ambiente.
5. Presentar los informes que requiera el Comité u otras instancias.
6. Las demás que le sean asignadas por el (la) Alcalde (sa).

ARTÍCULO 6°.- SESIONES. El Comité de Gestión Ambiental se debe reunir para la definición de las actividades en función del Plan institucional ambiental, por lo menos una vez cada tres meses y las veces que así se requiera, las cuales serán convocadas por la Secretaría Técnica del Comité.

ARTÍCULO 7°.- Cumplimiento de las Sesiones. Todos los miembros de la CAL de La Candelaria tienen la obligación de asistir a las sesiones.

ARTÍCULO 8°.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

NORMA LETICIA GUZMÁN RIMOLLI
Alcaldesa (E.) De La Candelaria