REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Resolución Número 0269 (Julio 28 de 2020)

“Por la cual se efectúa un nombramiento provisional en un empleo vacante en forma definitiva”

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER
En ejercicio de sus facultades legales, en especial, las conferidas en el numeral 1° del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, y**

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 del Decreto 4968 de 2007 modificó el parágrafo transitorio del artículo 8° del Decreto 1227 de 2005 reglamentario de la Ley 909 de 2004, estableciendo sobre el plazo de encargos y nombramientos provisionales, lo siguiente:

“Parágrafo Transitorio: La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá autorizar encargos o nombramientos provisionales, sin previa convocatoria a concurso, cuando por razones de reestructuración, fusión, transformación o liquidación de la entidad o por razones de estricta necesidad del servicio lo justifique el jefe de la entidad. En estos casos el término de duración del encargo o del nombramiento provisional no podrán exceder de 6 meses, plazo dentro del cual se deberá convocar el empleo a concurso. Cuando circunstancias especiales impidan la realización de la convocatoria a concurso en el término señalado, la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá autorizar la prórroga de los encargos y de los nombramientos provisionales hasta cuando esta pueda ser realizada (...). / El nombramiento provisional procederá de manera excepcional siempre que no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada (...). El

texto subrayado fue suspendido provisionalmente por el Consejo de Estado mediante auto 2566 del 5 de mayo de 2014.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública en razón a las competencias legales atribuidas, es el competente para emitir pronunciamientos o conceptos en materia de empleo público en relación con la aplicación e interpretación de las normas sobre administración de personal al servicio del estado y emitir doctrina jurídica en materias relacionadas con la administración pública.

Que en consecuencia, el Departamento Administrativo de la Función Pública conceptuó con radicado No. 20166000017101 del 29 de enero de 2016, frente al término de los encargos y nombramientos en provisionalidad, lo siguiente:

“Teniendo en cuenta que el Consejo de estado mediante Auto del 5 de mayo de 2014 dispuso declarar la suspensión provisional de los apartes acusados del artículo 1° del Decreto 4968 de 2007 y de la Circular No. 005 de 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuyos efectos son de obligatorio cumplimiento, razón por la cual la Comisión Nacional del Servicio Civil ha informado mediante la Circular No. 003 del 11 de junio de 2014, que a partir del 12 de junio de 2014, no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad, mientras la suspensión ordenada por el Consejo de Estado continúe; lo que indica que actualmente la prórroga de los nombramientos provisionales que inicialmente fueron autorizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, actualmente no requieren de la autorización de dicha Comisión. (...)/

De lo anterior se concluye en criterio de esta Dirección Jurídica, que en el presente caso y conforme a la normativa anteriormente indicada, el término de los nombramientos en encargo será por el término que duren las situaciones administrativas

que los originaron, y el de los nombramientos provisionales hasta que se efectuó el nombramiento en periodo de prueba, con la lista de elegibles resultado del respectivo concurso de méritos, en el caso de vacancia definitiva, y en caso de vacancia temporal hasta cuando se finalice la situación administrativa que le dio origen a los respectivos nombramientos, sin que la norma establezca prórroga para los eventos señalados”.

Que así mismo, mediante Concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública con radicado No. 20156000106301 del 6 de julio de 2015, establece:

“(…)En este orden de ideas, los empleados públicos que fueron nombrados en cargos de carrera administrativa sin que hubiera mediado un concurso de mérito, se encuentran en condición de provisionalidad, situación que deberá mantenerse hasta que se efectúe el nombramiento en periodo de prueba, en los términos del parágrafo 1, del artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, es decir, cuando los cargos hayan sido convocados a concurso, en el caso de vacancia definitiva, y en caso de vacancia temporal hasta cuando se finalice la situación administrativa que le dio origen.(…)”

Que por las consideraciones expuestas, conforme a los conceptos emitidos de manera consistente por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es procedente establecer que el término del nombramiento provisional será mientras se surte el proceso de selección para proveer el empleo de carrera administrativa de manera definitiva.

Que el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, refiere que las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda, y que mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Que el empleo de Profesional Universitario, Código 219 Grado 01, de la Dirección de Contratación, de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, de la Secretaría Distrital de la Mujer, se encuentra vacante desde el 16 de julio de 2020.

Que en la entidad solo hay una servidora pública con derechos de carrera administrativa, quien se encuentra ocupando mediante la figura de encargo un empleo de Profesional Especializado Código 222 Grado 27 el cual es superior al empleo del cual es titular.

Que mediante Acuerdo No. CNSC - 20181000007326 del 14 de noviembre del 2018 *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER - Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC”*, se convocó a concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva sesenta y dos (62) empleos y setenta y nueve (79) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de esta Secretaría y entre ellas se ofertó el referido empleo mediante No. OPEC 79478.

Que PAULA ANDREA ZULUAGA, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.646.191, cumple con las condiciones y reúne los requisitos previstos en el Manual Específico de Funciones Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución No. 096 del 4 de marzo de 2019, *“Por el cual se modifica el Manual Específico y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”*, modificado por la Resolución No. 0128 del 28 de febrero de 2020, para desempeñar el empleo Profesional Universitario, Código 219 Grado 01, de la Dirección de Contratación, de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que de acuerdo con lo expuesto, no se requerirá autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer empleos a través de nombramientos en provisionalidad, que se encuentren en vacancia definitiva, sin embargo, se comunicó a la misma, mediante oficio No. 1-2020-004682 del 28 de julio de 2020, que la entidad se encuentra realizando los trámites administrativos internos con el fin de proveer a través de nombramiento en provisionalidad el empleo referido, esto teniendo en cuenta que el empleo se encuentra ofertado mediante concurso de méritos.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, y teniendo en cuenta que el proceso de concurso de méritos se encuentra en trámite ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, es procedente efectuar el nombramiento provisional de PAULA ANDREA ZULUAGA, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.646.191, por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha del acta de posesión o hasta que el empleo se provea de manera definitiva.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Nombrar en provisionalidad en una vacante definitiva a PAULA ANDREA ZU-LUAGA, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.646.191, en el empleo de Profesional Universitario, Código 219 Grado 01, de la Dirección de Contratación, de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, de la Secretaría Distrital de la Mujer, que se encuentra vacante en forma definitiva, por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha del acta de posesión o hasta que el empleo se provea de manera definitiva, producto del concurso público de méritos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El nombramiento provisional, tiene vigencia por el término señalado en el artículo anterior y no genera derechos de carrera administrativa.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera, de fecha 7 de enero de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital No. 816 del 26 de diciembre de 2019.

ARTÍCULO CUARTO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de julio del año dos mil veinte (2020).

DIANA RODRÍGUEZ FRANCO
Secretaría Distrital de la Mujer

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA JURÍDICA
DISTRITAL

Resolución Número 097 (Septiembre 18 de 2020)

Por la cual se modifica el artículo 3 de la Resolución 054 de 2018 “Por el cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital” y se toman otras determinaciones

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, y los numerales 11 y 13 del artículo 5 del Decreto Distrital 323 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “*Todos por un nuevo país*”, integró en un solo sistema de gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual debe articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

Que tales disposiciones normativas fueron incorporadas en el Decreto Nacional 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”.

Que mediante Decreto Nacional 1499 del 11 de septiembre de 2017 “*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*”, el Gobierno Nacional sustituyó el Título 22 y el Título 23 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, actualizando y reglamentando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, estableciendo igualmente su funcionamiento y articulación con el sistema de control interno.

Que en el artículo 2.2.22.3.2 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, se define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG como: “*(...) un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.*”

Que el artículo 2.2.22.3.8 ídem, establece que en cada una de las entidades “*(...) se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal (...).*En el orden territorial el representante legal

de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor. (...)

Que mediante Decreto Distrital 807 de 2019 se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional (MIPG) en el Distrito Capital de Bogotá.

Que el artículo 5 del citado Decreto Distrital 807 de 2019 define la adopción del MIPG en el Distrito Capital como: *“un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, y que constituye el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio”*.

Que el artículo 8 ídem, establece que la institucionalidad del MIPG en el Distrito Capital la conforman el conjunto de instancias que de manera coordinada establecen las reglas, condiciones, políticas y metodologías que facilitan la implementación, evaluación y seguimiento del modelo.

Que el numeral 2 del citado artículo 8° en lo que corresponde a los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño señala que son: *“los encargados de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, articulando todas las áreas de la entidad, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia”*.

Que mediante la Resolución 054 de 2018, modificada por la Resolución 174 de 2019, se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Secretaría Jurídica Distrital, y se establecieron su conformación, funciones y reglamento.

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 456 de 2008 *“Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*, define aquel, como: *“el instrumento de planeación de largo plazo de Bogotá, D.C., en el área de su jurisdicción, que permite y orienta la gestión ambiental de todos los actores distritales con el propósito de que el proceso de desarrollo propenda por la sostenibilidad del territorio distrital y la región”*.

Que el artículo 5° de 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” establece que, cada Entidad deberá crear un Comité Interno de Gestión Ambiental 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.

Que mediante la Resolución 081 de 2017, la Secretaría Jurídica Distrital creó el Comité Técnico del Sistema de Gestión Ambiental estableciendo su conformación, funciones y reglamento, y designó el Gestor Ambiental, señalando sus funciones y deberes.

Que el Manual Operativo del Modelo Integrado Planeación y Gestión, del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional en su versión No. 03, indica que le corresponde a las entidades y/o organismos de carácter estatal, incluir *“todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión, por lo que aquellos comités que no estén estipulados en una norma específica serán absorbidos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño”*.

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017 *“por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”* establece en su artículo 2.2.22.3.8. sobre *Comités Institucionales de Gestión y Desempeño*, la estructura y funciones de dicha instancia y plantea que esta sustituirá a los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que el Comité Técnico del Sistema de Gestión Ambiental previsto por la Resolución 242 del año 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente, y conformado en la Secretaría Jurídica Distrital mediante la Resolución 081 de 2017, no es obligatorio por mandato legal, por lo que hace parte de los comités cuyas funciones deben ser asumidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, a través del documento *“Implementación del Componente Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos del MIPG en el Distrito Capital”*, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG integra la temática ambiental en la gestión pública desde la dimensión *“Gestión con valores para resultados”*, en su componente *“Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos”*, dado que en esta se plantea que la

gestión de la organización se soporta, entre otros, en el compromiso con la preservación del medio ambiente.

Que en virtud de lo anterior, le corresponde al Secretario Jurídico Distrital modificar la Resolución 054 del año 2018, modificada por la Resolución 174 de 2019, para atender las responsabilidades y obligaciones que demanda la adopción e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la Entidad y por ende derogar la resolución 081 de 2017.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Modificar el artículo 3° de la Resolución 054 de 2018 el cual quedará así:

“ARTÍCULO 3 Funciones. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño cumplirá las siguientes funciones:

1. Liderar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del MIPG en la Secretaría Jurídica Distrital, como cabeza del sector Gestión Jurídica.
2. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada trimestre, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del MIPG.
3. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del MIPG en la entidad.
4. Hacer seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del MIPG, así como adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
5. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
6. Realizar seguimiento a la gestión institucional en términos de ejecución presupuestal y desempeño de los proyectos de inversión.
7. Analizar, aprobar, hacer seguimiento a la ejecución y efectuar las recomendaciones al Plan de Capacitaciones, Bienestar e Incentivos para cada vigencia, de acuerdo a las necesidades y expectativas de los empleados, acorde a la capacidad administrativa y presupuestal de la entidad, y de las políticas del Gobierno Nacional y Distrital.
8. Evaluar, decidir y aprobar las políticas, normas y procedimiento, dirigidas al correcto manejo de

los bienes e inventarios, para el fortalecimiento institucional frente al manejo administrativo y contable de los bienes de propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital.

9. Implementar, operar, hacer seguimiento y evaluar la política de gestión documental y de archivos de la Secretaría Jurídica Distrital.
10. Realizar las actividades necesarias para el desarrollo, implementación y seguimiento del Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital.
11. Definir y adoptar el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA de la Secretaría Jurídica Distrital, una vez éste sea aprobado concertadamente con la Secretaría Distrital de Ambiente — SDA.
12. Definir y aprobar el plan de acción anual para la implementación, mantenimiento y seguimiento del Sistema de Gestión Ambiental y del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA de la Secretaría Jurídica Distrital.
13. Aprobar mediante acta, las actualizaciones del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA de la Secretaría Jurídica Distrital, cuando haya lugar a ello.
14. Mantener actualizada la información sobre los avances y resultados del proceso de implementación, el mantenimiento y seguimiento del Sistema de Gestión Ambiental, así como el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA de la Secretaría Jurídica Distrital y sobre la normatividad ambiental vigente.
15. Gestionar la incorporación en el presupuesto de la entidad los recursos necesarios para desarrollar el plan de acción propuesto.
16. Establecer estrategias para divulgar y comunicar las políticas previstas por la Secretaría Jurídica Distrital, en materia de gestión ambiental.
17. Presentar un informe semestral al representante legal de la Entidad, sobre los avances y ejecución de los planes aprobados.
18. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del MIPG.”

ARTÍCULO 2.- Equipo de trabajo ambiental. En un período máximo de treinta (30) días a partir de la entrada en vigencia de la presente resolución, se creará un equipo de trabajo ambiental el cual deberá ser conformado y aprobado en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y deberá estar constituido

y operar de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidos por la autoridad ambiental competente.

PARÁGRAFO: El equipo de trabajo podrá reunirse las veces que requiera, sin embargo, deberá asistir y/o hacer parte de la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mínimo en una (1) sesión cada tres (3) meses.

ARTÍCULO 3.- Gestor Ambiental: Desígnese como Gestor Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital al Director(a) de Gestión Corporativa, quien cumplirá lo dispuesto en el Decreto Distrital 165 de 2015, o las normas que lo aclaren, modifique o derogue.

PARÁGRAFO: El gestor ambiental podrá contar con el equipo de trabajo ambiental, como apoyo para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 4.- Funciones: El Gestor Ambiental tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar el equipo de trabajo ambiental y velar por el cumplimiento de las funciones de gestión ambiental del Comité Institucional de Gestión y Desempeño definidas en el artículo 1 de la presente resolución.
2. Apoyar al sector ambiental en la formulación e implementación de la política de reducción de costos ambientales en las entidades del Distrito Capital.
3. Gestionar acciones conducentes a la reducción de los costos ambientales producidos por las actividades de la Secretaría Jurídica Distrital.
4. Coordinar la elaboración del componente ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital en el Plan Distrital de Desarrollo, así como la formulación e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental PACA, si este último aplica.
5. Reportar a la Secretaría Distrital de Ambiente el avance en los indicadores y metas del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental PACA, si este último aplica.
6. Coordinar al interior de la Secretaría Jurídica Distrital la divulgación y socialización del subsistema de Gestión Ambiental y la articulación de éste con los instrumentos de planeación ambiental del Distrito

Capital, entre otros Plan de Gestión Ambiental PGA, el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental PACA y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, así como las estrategias y programas ambientales implementados.

ARTÍCULO 5.- Deberes. Son deberes del Gestor Ambiental:

1. Asistir a todas las reuniones que se convoquen en el marco de sus funciones para la toma de decisiones y garantizar la participación de la entidad en las demás reuniones a las que haya lugar.
2. Mantener regularmente informado al representante legal de la entidad sobre las acciones desarrolladas y los resultados de su gestión.
3. Disponer, proporcionar y entregar oportunamente los reportes e informes que le sean requeridos por el representante legal de la entidad, la Secretaría Distrital de Ambiente u otra autoridad competente.
4. Al separarse de su función o al terminar la designación, entregar a su sucesor, así como al representante legal de la Secretaría Jurídica Distrital, un informe del ejercicio de las actividades, del avance y del estado de las acciones desarrolladas.
5. Los demás deberes que le señale el representante legal de la entidad, inherentes a la naturaleza de la designación como Gestor Ambiental.

ARTÍCULO 6.- Comunicación. La Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital comunicará la presente resolución a todos los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO 7.- Vigencia. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga la Resolución 081 de 2017 *“Por la cual se conforma el Comité Técnico del Sistema de Gestión Ambiental y se designa el Gestor Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”*.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020).

WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE
Secretario Jurídico Distrital