

ALCALDIA MAYOR DEL DISTRITO CAPITAL DE SANTA FE DE BOGOTA

DECRETO No. 322 DEL 3 DE JUNIO DE 1994

Por el cual se implementa el Sistema Ambiental del Distrito Capital y se reestructura el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente -DAMA-.

EL ALCALDE MAYOR DE SANTA FE DE BOGOTA, D.C. en uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en la [Ley 99 de 1993], el Decreto Ley 1421 de 1993, el [Decreto 632 de 1994] y el [Acuerdo 9 de 1990],

DECRETA:

Artículo 1: Implementar el SISTEMA AMBIENTAL DEL DISTRITO CAPITAL, SIAC, como el conjunto de orientaciones, normas, actividades, recursos, programas e instituciones que regulan la gestión ambiental del Distrito Capital, integrado por:

- a. Los principios y orientaciones generales contenidos en la Constitución, en las leyes y en las demás normas vigentes relacionadas con la materia objeto de este Decreto.
- b. El Plan de Desarrollo del Distrito Capital y su respectivo Plan de Gestiones Ambiental.
- c. Las entidades distritales y las localidades.
- d. Las organizaciones comunitarias y no gubernamentales, las Universidades y Grupos Ecológicos del Distrito Capital.
- e. Las fuentes y recursos económicos para el manejo y la recuperación del medio ambiente en el Distrito Capital.
- f. Las entidades públicas, privadas o mixtas que realicen actividades de producción de información, investigación científica y desarrollo tecnológico en el campo ambiental distrital.
- g. Las personas que usen o se beneficien de la explotación y aprovechamiento de los recursos naturales.
- h. Las entidades públicas y privadas que adelanten funciones de control o veeduría de la gestión ambiental del Distrito Capital.

El funcionamiento del SIAC y la participación de las entidades se adelantará de conformidad con el reglamento que para tales efectos expida el Alcalde Mayor.

Artículo 2: La entidad rectora y coordinadora de la política ambiental distrital y del Sistema Ambiental del Distrito Capital es el Departamento Técnico Administrativo del Medio

Ambiente -DAMA-.

Artículo 3: Son funciones del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente -DAMA-, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y controlar la gestión ambiental del Distrito Capital, en armonía con las normas del Distrito Capital y con la jerarquía establecida por el Sistema Nacional Ambiental - SINA.
2. Coordinar y liderar el proceso de elaboración del Plan de Gestión Ambiental -PGA- del Distrito Capital, en coherencia con los planes Regionales y nacionales establecidos y una vez aprobado dirigir y controlar su ejecución.
3. Diseñar, operar, mantener y actualizar el sistema de información ambiental del Distrito Capital.
4. Realizar directamente las acciones que sean necesarias para preservar el medio ambiente en el Distrito Capital y coordinar, controlar, evaluar y asesorar el desarrollo de las actividades ambientales contempladas en el PGA, que deban ser adelantadas por las demás entidades del Distrito, el sector privado, las organizaciones no gubernamentales, las universidades y otros representantes de la sociedad civil.
5. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables a nivel departamental y regional.
6. Expedir o tramitar la expedición de las normas y reglamentos necesarios para controlar, preservar y defender el patrimonio ecológico del Distrito Capital y sancionar las infracciones de acuerdo con su competencia y con sujeción a las disposiciones legales reglamentarias superiores.
7. Organizar, de acuerdo con su competencia, y en coordinación con la Policía Nacional, las actividades operativas de control y vigilancia requeridas en el Distrito Capital, relacionadas con la movilización, procesamiento, uso, aprovechamiento y comercialización de los recursos naturales renovables o con las actividades contaminantes y degradantes de las aguas, el aire o el suelo, de acuerdo con las normas legales vigentes. Una vez definida la organización, coordinar y controlar su ejecución en las localidades.
8. Coordinar con la Secretaría de Salud el desarrollo de las actividades ambientales y de las medidas correctivas en esta materia, que tengan incidencia directa en la salud de la población distrital.
9. Colaborar con el Departamento Administrativo de Planeación Distrital y con sujeción a las disposiciones legales superiores, en la elaboración de las normas referidas al ordenamiento territorial del Distrito Capital y a las

regulaciones sobre uso del suelo.

10. Colaborar con la Secretaría de Educación, con sujeción a las disposiciones legales superiores, en la elaboración de los currículos de educación ambiental y ejecutar directamente aquellas actividades que en esta materia sea necesario contemplar a la referida Secretaría.

11. Planear, programar, dirigir, coordinar y controlar el diseño y ejecución de obras o proyectos de descontaminación de corrientes o depósitos de agua afectados por vertimientos originados dentro del área del Distrito; así como programas de disposición, eliminación y reciclaje de residuos líquidos y sólidos y de control a las emisiones contaminantes del aire.

12. Adelantar las actividades administrativas, financieras y de interventoría requeridas en desarrollo del PGA, de acuerdo con las normas y delegaciones vigentes.

13. Promover y desarrollar la participación comunitaria en programas y actividades de protección ambiental, desarrollo sostenible y manejo adecuado de los recursos naturales.

14. Promover, cofinanciar o ejecutar, en coordinación con los entes directores y organismos ejecutores del Sistema Nacional de Adecuación de tierras y con la Corporación Autónoma Regional, obras y proyectos de irrigación, drenaje, recuperación de tierras, defensa contra las inundaciones y regulación de cauces o corrientes de agua, para el adecuado manejo y aprovechamiento de cuencas y microcuencas hidrográficas.

15. Organizar la expedición de licencias ambientales, concesiones, permisos y autorizaciones que le corresponda para el ejercicio de actividades a la ejecución de obras dentro del territorio de su jurisdicción. Una vez definida, ejecutarla o coordinar y controlar su ejecución en las Localidades.

16. Adelantar el control de los vertimientos y emisiones contaminantes, disposición de desechos sólidos y residuos tóxicos y peligrosos, dictar las medidas de corrección o mitigación de daños ambientales y realizar proyectos de saneamiento y descontaminación.

17. Dirigir, coordinar y controlar el Desarrollo de las actividades asociadas con la prevención y control de la contaminación auditiva, visual y física del espacio público en el Distrito Capital.

18. Concertar con las entidades del SIAC el recaudo de las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas por concepto de uso y aprovechamiento de los recursos naturales.

19. Organizar, dirigir y controlar el desarrollo de la

asistencia técnica agropecuaria a pequeños productores en el Distrito Capital, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

20. Solicitar periódicamente a las demás entidades del Distrito Capital y a las Localidades informes sobre el desarrollo de la gestión ambiental que les compete, analizarlos y solicitar los correctivos del caso, cuando sea pertinente.

Artículo 4: La estructura orgánica del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente es:

1. Dirección.
2. Unidad Coordinadora de Control Interno.
3. Unidad Administrativa y Financiera.
4. Subdirección de Planeación e Informática.
 - 4.1. División de Planeación y Evaluación.
 - 4.2. División de Informática.
5. Subdirección Técnica.
 - 5.1. División de Investigación y Estudios.
 - 5.2. División de Normatización.
 - 5.3. División Río Bogotá.
6. Subdirección de Gestión Ambiental y Participación Comunitaria.
 - 6.1. División de Coordinación Institucional y Comunitaria.
 - 6.2. División de Seguimiento e Interventoría.
 - 6.3. División de Vigilancia y Control.
7. Subdirección Jurídica.
 - 7.1. División de Licencias y Permisos Ambientales.
 - 7.2. División de Contratos Legales Ambientales.
8. Centros Ambientales Locales.

Como organismos de asesoría y apoyo, el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente cuenta con:

- . Consejo Distrital Ambiental.
- . Comité Técnico y de Planeación.

Parágrafo 1: El Consejo Distrital Ambiental tiene como función básica, asesorar al Alcalde Mayor en la definición y coordinación de la ejecución de la política ambiental y del uso de los recursos naturales en el Distrito Capital.

Parágrafo 2: Forman parte del Consejo Distrital Ambiental:

- . El Alcalde Mayor, quien lo preside,.

- . El Director del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente, quien ejerce la Secretaría Técnica.
- . El Director del Departamento de Planeación Distrital.
- . El Director del Instituto de Desarrollo Urbano.
- . El Gerente de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado.
- . El Gerente de la Empresa de Energía.
- . El Secretario de Educación.
- . El Secretario de Salud.
- . El Secretario de Tránsito y Transporte.
- . El Secretario de Hacienda.
- . El Secretario de Obras Públicas.
- . El Secretario de Gobierno.
- . Un representante de los Alcaldes Locales.
- . Un representante de los Centros Ambientales Locales.
- . Un representante de las Organizaciones no Gubernamentales, y
- . Un representante de las Universidades que pertenezcan a las Unidades de Investigación y Acción.

El Consejo deberá reunirse por lo menos una vez semestralmente, por convocatoria del Alcalde Mayor.

A las sesiones del Consejo podrán ser invitados, con voz pero sin voto, los funcionarios distritales y las demás personas que la Presidencia de este organismo considere conveniente.

Parágrafo 3: Comité Técnico y de Planeación. Tiene como función básica coordinar al interior del Departamento, la definición y ejecución de las políticas que en materia técnica, operativa, jurídica y de planeación, requiere para su normal funcionamiento.

El Comité se reunirá como mínimo una vez por mes.

Hacen parte del Comité: El Director, quien lo preside, los Subdirectores. Ejerce la Secretaría del Comité el Subdirector de Planeación e Informática.

A las sesiones del Comité podrán ser invitados, con voz pero sin voto, otras personas que el Director considere conveniente.

Artículo 5: Las dependencias del DAMA tendrán las siguientes

funciones:

Dirección.

1. Dirigir y coordinar el funcionamiento general del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente.
2. Organizar y controlar el desarrollo de las actividades del DAMA como entidad rectora y coordinadora del Sistema Ambiental del Distrito Capital.
3. Decidir sobre los asuntos del despacho, ejercer el poder jerárquico sobre los funcionarios de la entidad y sobre sus actos y colaborar en el ejercicio de la potestad reglamentaria del Alcalde y en los reglamentos especiales para el cumplimiento de las funciones propias del DAMA.
4. Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades referidas a los procesos de planeación, gestión y control del Departamento.
5. Revisar y presentar los proyectos de presupuesto de inversión y de funcionamiento del DAMA, para su aprobación por parte de las autoridades competentes y el proyecto de utilización de los recursos de crédito público que se contemplen para la gestión ambiental.
6. Vigilar el curso de la ejecución del presupuesto correspondiente al DAMA.
7. Preparar, para presentar al Consejo Distrital proyectos de acuerdo sobre la gestión ambiental y el ejercicio de las funciones del DAMA y tomar parte directa en los debates respectivos, de acuerdo con las instrucciones del Alcalde Mayor.
8. Vigilar el cumplimiento de las normas ambientales en el Distrito Capital y ordenar la aplicación de las medidas correctivas conforme a las normas.
9. Ejercer las funciones que el Alcalde Mayor le delegue y las que le confieran las leyes y los acuerdos del Concejo Distrital.

Coordinación de Programas.

Además de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993 la Unidad deberá adelantar las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección del DAMA en la definición de las políticas de control interno.
2. Elaborar y ejecutar los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación para el desarrollo del Sistema de Control Interno del Departamento.

3. Inducir en el Departamento, una cultura mediante la cual, la responsabilidad del control en cada una de las dependencias recae en sus propios jefes y en el personal que la conforman.

4. Velar porque las transacciones y demás actos administrativos sean autorizados por personas que tengan la debida competencia.

5. Atender quejas y reclamos que presenten los ciudadanos sobre el mal desempeño de las dependencias o personas que conforman el Departamento, iniciar las investigaciones preliminares y si hay mérito, dar traslado a la autoridad competente dentro o fuera de la entidad.

6. Realizar la evaluación, control y seguimiento de las acciones del DAMA y promover ante las autoridades competentes las investigaciones disciplinarias a que haya lugar.

Unidad Administrativa y Financiera.

1. Asesorar a la Dirección en la formulación de las políticas referidas a la administración de los recursos humanos, físicos y financieros de la entidad.

2. Organizar y adelantar las distintas actividades requeridas en desarrollo de los procesos de administración y desarrollo de personal, suministros, presupuestal, contable y de tesorería, de acuerdo con las normas vigentes en estas materias.

3. Proporcionar a la Dirección, en coordinación con la Subdirección de Planeación e Informática, la información requerida para la toma de decisiones.

4. Coordinar y adelantar las actividades asociadas con el proceso de administración y bienestar y la óptima utilización del recurso humano.

5. Velar por la aplicación, actualización y cumplimiento de las normas, manuales y procedimientos de cada una de las áreas administrativas.

6. tramitar la contratación de los servicios administrativos que requiera el Departamento.

7. Preparar los proyectos de acuerdos, decretos, resoluciones y demás actos de carácter administrativo que deban someterse a la aprobación de las instancias competentes.

8. Dirigir y coordinar, de acuerdo con las normas vigentes y los lineamientos de la Secretaría de Hacienda del Distrito y de la Subdirección de Planeación e Informática del Departamento, todas las acciones relacionadas con la administración y ejecución presupuestal y con la consecución

oportuna y utilización racional de los recursos.

9. Coordinar la identificación de las necesidades de formación, adiestramiento y perfeccionamiento del recurso humano, tramitar los planes de capacitación y ejecutarlos.

10. Adelantar, en coordinación con las Subdirecciones, las licitaciones, concursos de méritos y demás formas de adquisiciones de bienes y servicios para el Departamento, con sujeción a las normas e instancias, términos de delegación y demás normas que regulan la contratación.

11. Adelantar las actividades requeridas para garantizar la prestación de los servicios de aseo, vigilancia y mantenimiento, conservación y reparación de los bienes muebles e inmuebles, y equipo automotor del Departamento.

Subdirección de Planeación e Informática.

1. Asesorar a la Dirección en la formulación de los planes de corto, mediano y largo plazos que requiera el Departamento en desarrollo de sus funciones.

2. Dirigir y coordinar la elaboración del Plan de Gestión Ambiental, con la participación de las demás dependencias del Departamento y entidades distritales, de acuerdo con los lineamientos del Alcalde Mayor, el Ministerio del Medio Ambiente y la Corporación Autónoma Regional, y velar por su inclusión y aprobación en el Plan de Desarrollo del Distrito Capital.

3. Elaborar el Plan de Inversiones, el Plan Financiero Plurianual, el Presupuesto y el Programa anual de Caja y someterlo oportunamente a aprobación de las autoridades competentes.

4. Controlar y evaluar permanentemente la ejecución del Plan de Gestión Ambiental y del Plan de Inversiones e inducir y efectuar las modificaciones requeridas.

5. Coordinar la realización de los estudios económicos y financieros que requiera el Departamento.

6. Coordinar la realización de los estudios que se dirijan a actualizar o adecuar la organización administrativa del Departamento de acuerdo con su desarrollo.

7. Organizar y operar el banco de proyectos del Departamento.

8. Adelantar la formulación y evaluación de los proyectos de inversión, en coordinación con la Subdirección Técnica y tramitar su inclusión en el Banco de Proyectos del Ministerio del Medio Ambiente, de la Corporación Autónoma Regional y de los Departamentos Administrativos de Planeación Nacional y Distrital y coordinar la obtención de recursos de cofinanciamiento.

9. Coordinar con las entidades y organismos competentes, la formulación y promoción de la cooperación técnica y financiera nacional e internacional en materia ambiental, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección del DAMA.

10. Asesorar a los Centros Ambientales Locales y a las demás dependencias del Departamento en el desarrollo de las actividades asociadas con el proceso planificador.

11. Diseñar, organizar y dirigir la operación y control del sistema de información ambiental del Distrito Capital.

12. Diseñar, operar y mantener el sistema de información del Departamento.

13. Coordinar las actividades necesarias para mantener actualizados los diagnósticos ambientales de las localidades y del Distrito Capital en general y las bases de datos requeridas para la toma de decisiones en el Departamento.

14. Adelantar la coordinación interinstitucional, distrital, regional, nacional, e internacional que en desarrollo del proceso planificador requiera el Departamento.

15. Organizar la elaboración y consolidación de la información que el Departamento deba suministrar periódicamente a otras entidades del orden distrital, regional, nacional e internacional.

Subdirección Técnica.

1. Asesorar a la Dirección en la formulación de las políticas relativas a las investigaciones en materia ambiental y a la definición de parámetros y guías que orienten el uso y el control del aprovechamiento de los recursos naturales en el Distrito Capital.

2. Asesorar a la Dirección en la formulación de los proyectos asociados con la recuperación y mantenimiento del Río Bogotá.

3. Asesorar la formulación de las políticas distritales tendientes a controlar y reducir las contaminaciones geosféricas, hídrica, del paisaje, sonora y atmosférica, en todo el territorio distrital.

4. Determinar los criterios de evaluación, seguimiento y manejo ambientales de las actividades económicas que se desarrollen en el Distrito Capital.

5. Identificar, en coordinación con la Subdirección de Planificación e Informática, las investigaciones y estudios que en materia ambiental deba adelantar el DAMA, ejecutar directamente aquellas que por su importancia estratégica así se requiera y coordinar, promover y orientar las demás en el Distrito Capital.

6. Establecer conforme a la ley y en coordinación con la Subdirección Jurídica los sistemas y procedimientos para la expedición de licencias, permisos y autorizaciones en materia de la administración y manejo de los recursos naturales y del medio ambiente, distribuidos tanto a nivel central del DAMA, como en los Centros Ambientales Locales, de acuerdo con la importancia estratégica del impacto en el medio ambiente.

7. Establecer las normas, procedimientos y requisitos para la participación de la sociedad civil, la educación ambiental, la interventoría, en coordinación con las demás Subdirecciones.

8. Analizar y proponer las distintas normas requeridas para prevenir y controlar la contaminación auditiva, visual y física del espacio público en el Distrito Capital.

9. Diseñar la organización y desarrollo de la asistencia técnica agropecuaria a pequeños productores y elaborar los paquetes de transferencia de tecnología sobre la defensa del medio ambiente y la protección de los recursos naturales que deben ser utilizados en esta labor.

10. Planear, organizar y controlar el desarrollo de las distintas actividades requeridas en la recuperación ambiental y mantenimiento del Río Bogotá.

Subdirección de Gestión Ambiental y Participación Comunitaria.

1. Asesorar a la Dirección en la formulación de las políticas referidas al desarrollo operativo del Departamento, tanto a nivel central como en las Localidades.

2. Asesorar a la Dirección en el establecimiento y funcionamiento de mecanismos de concertación con la sociedad civil, especialmente con la comunidad, para la ejecución de proyectos básicos, especialmente dirigidos a incorporar tecnologías limpias o apropiadas que mitiguen o eliminen factores de contaminación.

3. Operativizar los planes, programas y proyectos definidos en el Plan de Gestión Ambiental del Departamento, así como aquellos especiales provenientes del Alcalde Mayor.

4. Supervisar el cumplimiento de los programas, proyectos y metas señaladas para la Subdirección y para los Centros Ambientales Locales, en el Plan de Gestión Ambiental.

5. Promover, coordinar y ejecutar las políticas y estrategias diseñadas para garantizar la participación de las comunidades y de las distintas entidades públicas y privadas del SIAC en la gestión ambiental.

6. Efectuar la interventoría de los proyectos que el

Departamento desarrolle y adoptar las medidas correctivas tendientes a lograr los objetivos propuestos.

7. Emitir los conceptos requeridos para la expedición de las licencias y permisos ambientales que estratégicamente convenga tramitar directamente en el nivel central del DAMA.

8. Coordinar la divulgación y el adecuado y oportuno uso de los instrumentos administrativos necesarios para la prevención y el control de los factores de deterioro ambiental.

9. Coordinar con los Centros Ambientales Locales, la ejecución de las acciones pertinentes de control, que conduzcan a mantener descontaminado el espacio público del Distrito Capital, en los aspectos auditivo, visual y físico.

10. Coordinar y controlar el desarrollo de la asistencia técnica agropecuaria a pequeños productores dentro de criterios de defensa del medio ambiente y protección de los recursos naturales en el Distrito Capital.

Subdirección Jurídica.

1. Asesorar a la Dirección en las políticas referidas al desarrollo y operatividad jurídico ambiental del Departamento.

2. Coordinar la asignación y delegación de atribuciones y funciones en los diferentes estamentos de la Administración Distrital en materia ambiental.

3. Definir conjuntamente con la Dirección y las demás Subdirecciones del Departamento, esquemas jurídicos que permitan la concertación con la sociedad civil de actividades tendientes a adelantar planes y programas sobre recursos naturales aprovechables que puedan compensarse con incentivos económicos, dentro del marco de la ley.

4. Asesorar a la Dirección y a las Subdirecciones del Departamento en la contratación de los proyectos de inversión y funcionamiento dentro de las políticas ambientales adoptadas por la administración distrital y de conformidad con los principios de las leyes que rigen la materia.

5. Elaborar los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones en materia ambiental para aprobación de las autoridades pertinentes y promover su divulgación.

6. Participar, con las Subdirecciones en la definición de los sistemas y procedimientos para la expedición de licencias, permisos y autorizaciones en materia de la administración y manejo de los recursos naturales y del medio ambiente.

7. Dirigir y coordinar el manejo jurídico de los expedientes que en materia ambiental se deban tramitar en el

Departamento.

8. Asesorar a las autoridades locales y a los funcionarios de los Centros Ambientales Locales en la expedición, promulgación y aplicación de las normas sobre manejo y administración de los recursos naturales y el ambiente.

9. Diseñar y mantener actualizada la legislación ambiental y promover su divulgación entre los funcionarios y autoridades distritales que la requieran.

10. Reconocer personería jurídica a Entidades sin Animo de Lucro que tengan por objeto la defensa y protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables y su correspondiente registro como "Organizaciones Ambientales No Gubernamentales".

Parágrafo 1: Centros Ambientales Locales - CALs. Los Centros Ambientales Locales -CALs- son las dependencias del Departamento Técnico del Medio Ambiente, encargados principalmente de ejecutar operativamente sus programas y proyectos, referidos especialmente al control y vigilancia y a la educación, promoción y participación comunitaria en el uso del medio ambiente y los recursos naturales renovables en las Localidades.

Las funciones de los Centros Ambientales Locales son:

1. Ejercer funciones de control y vigilancia del medio ambiente y los recursos naturales renovables, con el fin de velar por el cumplimiento de los deberes del Estado y de los particulares en materia ambiental y de proteger el derecho constitucional a un ambiente sano. Estas funciones deberán adelantarse con el apoyo de la Policía Nacional y con sujeción a las asignaciones de la Dirección del DAMA.

2. Ejecutar las actividades ambientales que les corresponda de acuerdo con el Plan de Gestión Ambiental del Distrito.

3. Promover las campañas necesarias para la protección y recuperación de los recursos naturales y del medio ambiente en la Localidad.

4. Elaborar, en coordinación con la Subdirección de Planeación e Informática el "Plan de gestión Ambiental Local" y velar por su inclusión en el Plan de Desarrollo Local y en el Plan de Gestión Ambiental -PGA- del Distrito Capital.

5. Velar por el cumplimiento de las normas vigentes en materia de uso del suelo, exploración y explotación de los recursos naturales y del ambiente, de acuerdo con las normas vigentes y las delegaciones de las autoridades competentes.

6. Dictar los actos y ejecutar las operaciones necesarias para la protección, recuperación y conservación de los recursos naturales y del ambiente, de acuerdo con las normas

vigentes y las delegaciones de las autoridades ambientales en esta materia.

7. Controlar los vertimientos de aguas negras de origen industrial, las emisiones atmosféricas contaminantes y el manejo y la disposición de desechos sólidos y residuos tóxicos y peligrosos y, dictar las medidas de corrección o mitigación de daños ambientales, de acuerdo con las delegaciones de la Dirección del DAMA.

8. Ejecutar, o coordinar la ejecución de obras o proyectos de descontaminación de corrientes o depósitos de agua afectados por vertimiento de la localidad, así como programas de disposición, eliminación y reciclaje de residuos líquidos y sólidos y de control a las emisiones contaminantes del aire, de acuerdo con las delegaciones recibidas.

9. otorgar las licencias ambientales, concesiones, permisos y autorizaciones que le corresponda para el ejercicio de actividades o la ejecución de obras dentro del territorio de su jurisdicción, de acuerdo con las delegaciones recibidas.

10. Adelantar las actividades operativas conducentes a preservar y mantener descontaminado el espacio público en el Distrito Capital, en los aspectos auditivo, visual y físico, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección del Departamento.

11. Colaborar con las autoridades del DAMA en el desarrollo de las actividades referidas al diagnóstico ambiental de la Localidad así como en los programas y proyectos que éstas adelanten a este nivel territorial.

12. Presentar a la Dirección del DAMA los informes requeridos de la gestión ambiental en la Localidad.

Parágrafo 2: El Director del DAMA distribuirá y asignará las funciones en las Divisiones de cada Subdirección, con sujeción a las funciones estipuladas en este Decreto.

Artículo 6: El Departamento dispone de la siguiente planta de personal:

DENOMINACION DEL CARGO CANTIDAD CATEGORIA GRADO

Director de Departamento Administrativo. 1

28

Subdirector de Departamento administrativo. 4

27

Coordinador de Programas. 1

25

Asesor de Despacho. 2

Jefe de Unidad Administrativa y Financiera. 1

21

Jefe de División. 10

20

Profesional Especializado. 12
17
Profesional Universitario. 42
12
Técnico. 2 VIII C
Asistente Administrativo. 5
VIII A
Técnico. 22 VIII A
Secretaria. 5 VIII A
Secretaria. 7 VI A
Auxiliar de Servicios Generales. 3
IV C
Auxiliar Administrativo. 1
III C
Auxiliar Servicios Generales. 4
III A

Parágrafo 1: El Director del DAMA distribuirá la planta de personal anterior y asignará la nomenclatura funcional de acuerdo con las necesidades del Departamento.

Parágrafo 2 (Transitorio): Durante la presente vigencia fiscal el nombramiento o reclasificación del personal que ocupe los cargos anteriores solo podrá efectuarse previa certificación de la disponibilidad presupuestal que ampare el salario y las prestaciones causados por la respectiva novedad. No se podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes o en exceso del saldo disponible.

Artículo 7: Las funciones que adelantan en materia ambiental las entidades y autoridades del Distrito Capital, distintas del DAMA, sólo podrán realizarse dentro del contexto del funcionamiento del SIAC.

La reglamentación de este Sistema será expedida por el Alcalde Mayor.

La transferencia de funciones, cargos y recursos, derivados de las nuevas asignaciones en esta materia, serán adelantadas por el DAMA, en coordinación con la Secretaría de Salud, la Secretaría de Gobierno, la Secretaría de Tránsito, la Dirección del Departamento Administrativo de Planeación Distrital y un Alcalde Local designado por el Alcalde mayor, para lo cual dispondrán de un plazo no superior a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de publicación de este Decreto.

Parágrafo 1: Las entidades que actualmente adelantan funciones referidas al medio ambiente y a la prevención y control del uso de recursos naturales, continuarán ejerciéndolas, mientras se efectúa la transferencia de funciones mencionada en este artículo.

Artículo 8: Los Centros Ambientales Locales son la autoridad ambiental competente en las Localidades y están conformados por el Alcalde Local y los funcionarios que el Director del

DAMA determine para tal fin.

Artículo 9: Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás normas de igual o menor jerarquía que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Santa Fe de Bogotá D.C., a los 3 días de junio de 1994