ISSN 0124-0552

ALCALDESA MAYOR Claudia Nayibe López Hernández

REGISTRO DISTRITAL

BOGOTÁ

AÑO 52
NÚMERO 7057
2021 · FEBRERO · 20

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIÓN DE 2021

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

Resolución Número 276
(Febrero 16 de 2020)

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo Jefe de Oficina de Control Interno del Instituto de Desarrollo Urbano IDU"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 29 del Acuerdo No. 001 de 2009 del Consejo Directivo, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo No. 002 de febrero 3 de 2009 emanado del Consejo Directivo y modificado parcialmente por el Acuerdo 02 de 2017, se estableció la nueva estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano y las funciones de sus dependencias.

Que el inciso 4° del artículo 3° del Acuerdo No. 002 de 2009 del Consejo Directivo, asigna a la Dirección General la función de dirigir, controlar y garantizar las funciones de planeación, técnicas, financieras, administrativas, de desarrollo institucional y legales.

Que el literal b) del numeral 2° del artículo 19 de la Ley 909 de 2004, establece que el diseño de cada empleo, además de la descripción del contenido funcional que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular consagrado en el literal a) del citado numeral, debe contener *"El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo".*

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, con Decreto 989 de 2020, *"Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial"*, ordenó adoptar en el manual de funciones, las competencias y los requisitos de estudio y experiencia para el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno.

Que el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado mediante Resolución 12649 de 2019 ha sido diseñado de manera tal que se le puedan hacer los ajustes necesarios de acuerdo con los requerimientos de la Entidad.

Que mediante oficio No. 20205160498231 del 6 de agosto de 2020, el Instituto de Desarrollo Urbano-IDU, solicitó concepto técnico favorable para la modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales del cargo de Jefe de Oficina de Control Interno de la Entidad.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante oficio No 20215260265832 del 16 de febrero de 2021, informó que ese despachó emitió concepto técnico favorable para la modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales del cargo anteriormente mencionado, por medio de correo electrónico del 27 de agosto de 2020.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno de la Planta de Personal del Instituto de Desarrollo Urbano, el cual quedara así:

I. IDENTIFICACIÓN		
Nivel:	Directivo	
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina	
Código:	006	
Grado:	02	
No. de cargos:	Uno (01)	
Tipo Empleo	Empleo de Período Fijo cuatro (4) años	
Dependencia:	Donde se ubique el cargo	
Cargo del Jefe Inmediato:	Director de la entidad	
II. ÁREA FUNCIONAL: Control Interno		**243-OCI**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Verificar y evaluar el estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno;
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados;
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad;
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
11. Verificar que implanten las medidas respectivas recomendadas;
12. Las demás que le asigne el jefe de la entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Mejores prácticas nacionales e internacionales del Proceso de Auditoría Interna
2. Normatividad Contratación Pública
3. Plan de Desarrollo Distrital en temas relacionados con las funciones del empleo
4. Normatividad vigente Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y Políticas de Gestión y Desempeño
5. Normatividad que regule el Sistema de Control Interno Público
6. Normatividad aplicable vigente expedidas por entes de control
7. Finanzas y Presupuesto Público
8. Fundamentos de Formulación y Evaluación de Proyectos
9. Gestión Pública
10. Normas Técnicas de Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	**ESPECIFICAS Decreto 989 de 2020**
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Orientación a resultados Liderazgo e iniciativa Adaptación al cambio Planeación Comunicación efectiva
VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES	
Competencias Laborales Transversales	**Competencias Comunes Transversales**
Creatividad e innovación Liderazgo	Vinculación interpersonal Transparencia Capacidad de análisis Atención de requerimientos
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA Decreto 989 de 2020	
ESTUDIOS	**EXPERIENCIA**
Título profesional. Título de posgrado en la modalidad de maestría. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.
ALTERNATIVA	
Título profesional. Título de posgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno".

ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar el empleo de la Planta en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente que se relacionaron en el artículo anterior, en las condiciones descritas.

ARTÍCULO TERCERO: REQUISITOS YA ACREDITADOS. A quien al entrar en vigencia esta Resolución esté desempeñando el empleo de conformidad con la Resolución que se modifica, para todos los efectos legales, y mientras permanezca en el mismo empleo, no se le exigirá los requisitos establecidos en la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y modifica en lo pertinente la Resolución No. 12649 de 2019 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

DIEGO SÁNCHEZ FONSECA
Director General

RESOLUCIÓN LOCAL DE 2021

ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

Resolución Local Número 088

(Febrero 18 de 2021)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE SUSPENDEN TERMINOS PROCESALES EN LAS ACTUACIONES POLICIVO ADMINISTRATIVAS, ADELANTADAS EN LA ALCALDÍA LOCAL"

LA ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY
En ejercicio de sus facultades legales en especial las atribuidas en el Decreto ley 1421 de 1993, Art. 86, Estatuto Orgánico de Bogotá y demás normas del orden nacional y Distrital, se pronuncia frente a los siguientes:

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 2º. de la Constitución Política Nacional, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Co-

lombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades.

Que el artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece las atribuciones que corresponde a los Alcaldes Locales, dentro de las cuales se encuentran cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, las demás normas nacionales aplicables, los acuerdos distritales y locales y las decisiones de las autoridades distritales, así como conocer de los procesos relacionados con violación de las normas sobre construcción de obras y urbanismo e imponer las sanciones correspondientes, procesos contra los establecimientos de comercio que se adelantan por cumplimiento de requisitos de ley 232 de 1995, así como dictar los actos y ejecutar las operaciones necesarias para la protección, recuperación y conservación del espacio público, entre otros, hasta el 29 de Enero de 2017, teniendo en cuenta que la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía y Convivencia, entró en vigencia desde el 30 de Enero de 2017.

Que con base en lo dispuesto en el artículo 29 de la Constitución Política es un deber de las autoridades salvaguardar el debido proceso y el derecho a la defensa y contradicción de los ciudadanos, así como el principio de publicidad de los actos administrativos.

Que teniendo en cuenta que la Alcaldía Local de Kennedy, inició desde finales de 2017 estudios y diseños para el proyecto de la construcción de la nueva sede administrativa, para así contar con espacios dignos y amables para la atención al público, cumpliendo con todos los requerimientos funcionales, técnicos, tecnológicos, arquitectónicos, administrativos, de integración urbanística con el entorno y de respeto por el medio ambiente, el cual fue viabilizado por la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, lo que permitió estructurar el proceso de selección abreviada para lograr adjudicar en enero de 2021 el contratista constructor y su correspondiente interventoría.

Que la Alcaldía Local de Kennedy, con la asistencia técnica de la Agencia Nacional Inmobiliaria, viabilizaron dos (2) predios para trasladar temporalmente la sede de la Alcaldía Local de Kennedy, durante el tiempo que demore la construcción de la Nueva Sede Administrativa.

Que en consecuencia, se ha establecido un cronograma para facilitar la logística del traslado de todos los bienes muebles, archivo y equipos tecnológicos, por lo que la Alcaldesa Local de Kennedy ordenará suspender los términos procesales de las actuaciones policivo administrativas que se adelantan desde el Área de Gestión Policiva Jurídica (Oficina de obras y Oficina jurídica)desde el 22 de Febrero de 2021 y hasta el 12 de Marzo de 2021, teniendo en cuenta que el cronograma establecido, cumpla con las fechas en él previstas.

En mérito de lo expuesto la Alcaldesa Local de Kennedy,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: SUSPENDER términos en los procesos y actuaciones policivo administrativas adelantadas por infracción al régimen de obras y urbanismo, requisitos de establecimientos de comercio y restitución de bien de uso público, en las oficinas de Obras y Jurídica del Área de Gestión Policiva Jurídica de la Alcaldía Local, desde el 22 de Febrero de 2021 y hasta el 12 de Marzo de 2021 y en todo caso, podrá extenderse hasta tanto las instalaciones de las sedes temporales se encuentren aptas para el desarrollo de las actividades propias de estas oficinas.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente acto administrativo rige a partir de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ
Alcaldesa Local de Kennedy

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Descentralizado

RESOLUCIÓN DE 2021

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

Resolución Número 276

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo Jefe de Oficina de Control Interno del Instituto de Desarrollo Urbano IDU" 1

Sector Local

RESOLUCIÓN LOCAL DE 2021

ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

Resolución Local Número 088

"POR MEDIO DE LA CUAL SE SUSPENDEN TERMINOS PROCESALES EN LAS ACTUACIONES POLICIVO ADMINISTRATIVAS, ADELANTADAS EN LA ALCALDÍA LOCAL".....3

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General
Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital