



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Instituto de Desarrollo Urbano



20165160072106

RESOLUCIÓN NÚMERO 7210 DE 2016

"Por la cual se modifica la Resolución 66434 de 2015, por medio de la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto de Desarrollo Urbano IDU"

LA DIRECTORA 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 "Por el cual se expiden los Estatutos del Instituto de Desarrollo Urbano" y el Artículo 3 del Acuerdo No 002 de 2009 del Consejo Directivo "Por el cual se establece la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones",

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política de 1991 establece que no puede haber empleo público sin funciones detalladas en la ley o reglamento.

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

Que el artículo 3 inciso 4 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 requiera para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como 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 Artículo 5 del Decreto 2484 del 2 de Diciembre de 2014, recopilado por el artículo 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015 establece que "Para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título de aprobación de estudios en educación superior, de que trata el artículo 23 del Decreto Ley 785 de 2005, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento-NBC- que contengan disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior-SNIES".

Que el Instituto de Desarrollo Urbano ha revisado las funciones a los cargos existentes, encontrando que algunas no se ajustan a las necesidades actuales de las dependencias y requieren la actualización para su cabal desempeño y ejercicio.

Que el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado mediante Resolución 66434 de 2015 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. 20165160361251 del 1 de junio de 2016, el Instituto de Desarrollo Urbano IDU solicitó concepto técnico favorable para la modificación del Manual de funciones y Competencias Laborales.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante oficio No. 20165260454732

PBX: 3386660 - 3445000
Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 - 20
Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: 110311
www.idu.gov.co
Línea: 195



BOGOTÁ
MEJOR
PARÁ TODOS

MOVILIDAD
Instituto de Desarrollo Urbano



RESOLUCIÓN NÚMERO 7210 DE 2016

del 24 de junio de 2016, emitió concepto técnico favorable para la modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales.

Que como consecuencia de lo anterior, se hace necesario modificar la Resolución 66434 del 23 de diciembre de 2015 "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU"

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución No. 66434 del 23 de diciembre de 2015, en relación con los cargos de la Planta de Empleos del Instituto de Desarrollo Urbano, que se relacionan a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	01
No. de cargos:	2
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Control Disciplinario	
239-OCD	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desempeñar acciones en materia preventiva y correctiva relacionadas con los asuntos disciplinarios de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones recibidas por el jefe inmediato, ejecutando y desarrollando los planes y proyectos que se hayan determinado necesarios para promover en los servidores públicos de la Entidad el respeto de los principios que orientan el ejercicio de la función administrativa, con la proyección de las providencias y la práctica de las pruebas y diligencias necesarias para la debida sustentación y decisión de los asuntos disciplinarios asignados que sean de conocimiento en primera instancia de la Oficina, de acuerdo a la normatividad y los procedimientos vigentes.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar trámite correspondiente a las quejas e informes que por orden de reparto sean asignados, conforme a la normatividad disciplinaria vigente y a los procedimientos establecidos en el Manual Distrital de Procesos y Procedimientos Disciplinarios que se encuentre vigente. 2. Proyectar y ejecutar las actuaciones necesarias para el ejercicio de la acción disciplinaria, de conformidad con lo establecido en el Código Disciplinario Único y demás normas que lo adicionen y/o modifiquen. 3. Proyectar los actos y providencias que sean necesarios para iniciar, sustanciar y decidir en primera instancia los procesos disciplinarios que le sean asignados por el jefe inmediato de acuerdo con los criterios de calidad establecidos. 4. Efectuar la práctica de las pruebas necesarias, conducentes y pertinentes, para la adopción de las decisiones que en derecho correspondan, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia. 5. Dar custodia y mantener la reserva de los procesos disciplinarios asignados y de las demás actuaciones que se realicen en la Oficina, conforme a lo dispuesto en la normatividad disciplinaria y en las directrices y parámetros establecidos. 6. Proyectar las respuestas a las peticiones que se reciban en relación con los procesos disciplinarios asignados, en los términos establecidos en la ley y las políticas institucionales vigentes. 7. Administrar y mantener actualizado el Sistema de Información Disciplinaria del Distrito – SID con la información que obre en los procesos disciplinarios asignados, de acuerdo a la calidad y oportunidad requerida. 	



RESOLUCIÓN NÚMERO 7210 DE 2016

8. Controlar y verificar periódicamente que los expedientes de los procesos asignados se encuentren completos y ordenados, como mecanismo de autocontrol y de acuerdo con las directrices impartidas.	
9. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Código Disciplinario Único y demás normas que lo adicionen y/o modifiquen.	
2. Derecho constitucional, Derecho probatorio, Derecho Administrativo, Derecho Penal, Derecho Contractual y Derecho Procesal General.	
3. Herramientas ofimáticas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización.	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Derecho en el núcleo básico del conocimiento en: geografía, historia, derecho y afines.	No se requiere experiencia profesional.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar la ficha actualizada en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente que se relacionó en esta providencia.

ARTÍCULO TERCERO: Para el cumplimiento de los requisitos señalados en la ficha objeto de la presente modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto de Desarrollo Urbano, se aplicarán las equivalencias establecidas en el Decreto 785 de 2005 y en las demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO CUARTO: Las restantes fichas que integran el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto de Desarrollo Urbano, no sufren cambio alguno.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y modifica en lo pertinente la Resolución 66434 de 2015.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los seis día(s) del mes de Julio de 2016.


YANETH ROCÍO MANTILLA BARÓN
Directora General

Aprobó: Carlos Humberto Moreno Bermúdez
Revisó: Jeaneth Flórez Pardo
Revisó: Adriana Carolina Piedrahita Arévalo
Elaboró: Jorge Enrique Sepulveda Afanador

Subdirector General de Gestión Corporativa
Directora Técnica Administrativa y Financiera
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos
Profesional Universitario STRH