



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



20165160100566

RESOLUCIÓN NÚMERO 010056 DE 2016

"Por la cual se modifica la Resolución 3746 de 2016, que modificó a su vez 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 001 del Consejo Directivo "Por el cual se expiden los Estatutos del Instituto de Desarrollo Urbano" y el Artículo 3 del Acuerdo No 002 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", y

CONSIDERANDO:

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 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 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. 20165160186321 del 1 de marzo de 2016, el Instituto de Desarrollo Urbano IDU solicitó concepto técnico favorable para la modificación del Manual de funciones y Competencias Laborales del cargo Director Técnico Código 009 Grado 05 distribuido en la Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante oficio No. 20165260208882 del 14 de marzo de 2016, emitió concepto técnico favorable para la

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
PARA TODOS**

MOVILIDAD
Instituto de Desarrollo Urbano



RESOLUCIÓN NÚMERO 010056 DE 2016

“Por la cual se modifica la Resolución 3746 de 2016, que modificó a su vez 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”

modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales, el cual fue adoptado mediante Resolución 3746 de 2016.

Que mediante oficio No. 20165160901381 del 27 de septiembre de 2016, el Instituto de Desarrollo Urbano IDU solicitó nuevamente concepto técnico favorable para la modificación del Manual de funciones y Competencias Laborales del cargo Director Técnico Código 009 Grado 05 distribuido en la Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante oficio No 20165260771782 del 28 de octubre de 2016, emitió concepto técnico favorable para la modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales.

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 y modificado mediante Resolución 3746 de 2016, en relación con los cargos de la Planta de Empleos del Instituto de Desarrollo Urbano, que se relacionan a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director Técnico
Código:	009
Grado:	05
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Contribución de Valorización 47-DTAV	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Planear, gestionar, dirigir, formular y controlar la formulación e implementación de acuerdos, políticas, estrategias planes y programas para el desarrollo de los proyectos de valorización, en las diferentes etapas del proceso (Liquidación, asignación, facturación, notificación, cobro de la Contribución de Valorización, devoluciones, resolución de recursos, recuperación y depuración de la cartera por concepto de la Contribución de Valorización), de acuerdo con la normatividad vigente.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
- Definir la formulación e implementación de acuerdos, políticas, estrategias, planes y programas para el desarrollo de los proyectos de valorización en las etapas de liquidación, asignación, facturación, notificación, resolución de recursos y cobro de la contribución, teniendo en cuenta las políticas y la normatividad vigente. - Dirigir, orientar y controlar la ejecución de las actividades necesarias para efectuar la liquidación, asignación, facturación, notificación, resolución de recursos y cobro de la contribución de valorización y de los programas de valorización, de acuerdo con las normas y los procedimientos establecidos. - Crear estrategias de seguimiento y control en el proceso de atención al contribuyente de valorización garantizando la información oportuna, veraz e integral de acuerdo a las políticas organizacionales. - Realizar el control interno e interinstitucional necesario para el cumplimiento de sus funciones y facilitar e impulsar el de las subdirecciones técnicas a su cargo acorde con los objetivos propuestos. - Dirigir, orientar y controlar la preparación de los proyectos de actos administrativos de asignación de la Contribución de Valorización y de respuesta a los recursos y reclamaciones interpuestas por los contribuyentes teniendo en cuenta las normas legales vigentes.	



RESOLUCIÓN NÚMERO 010056 DE 2016

"Por la cual se modifica la Resolución 3746 de 2016, que modificó a su vez 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"

6. Crear y planear el diseño y revisión de estrategias y alternativas para la facturación, cobro, recuperación y depuración de la cartera por concepto de la Contribución de Valorización, efectuar seguimiento y controlar su debida implementación y ejecución de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. 7. Adelantar control, seguimiento y evaluación de la gestión administrativa, financiera, legal y técnica de la ejecución de los asuntos y contratos a su cargo de acuerdo con las normas legales y lo establecido contractualmente. 8. Analizar, orientar y dirigir la realización de los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo teniendo en cuenta las normas legales y de la organización. 9. Avalar el cumplimiento de las obligaciones contractuales así como llevar el seguimiento y control de las garantías, asegurando la correcta, oportuna y efectiva ejecución de los contratos acorde con los objetivos propuestos. 10. Dirigir y controlar el cumplimiento del Programa Anual de Caja correspondiente a los contratos a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización. 11. Supervisar y controlar de manera integral los contratos garantizando el cumplimiento de las obligaciones. 12. Apoyar el proceso de planeación en la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversión y plurianual, con el fin de cumplir con las normas presupuestales. 13. Responder las peticiones que formulen o presenten los ciudadanos en los asuntos de su competencia y controlar su consolidación según les sean asignadas, garantizando la oportunidad y veracidad de la información reportada. 14. Gestionar y aprobar el balance de obras financiadas por contribución de valorización, que permita durante el ciclo de vida del proyecto, el seguimiento y control de forma periódica, para la oportuna gestión de las obras, teniendo en cuenta metodologías, normas y legislación vigentes. 15. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Acuerdo 7 de 1987, 2. Estatuto Tributario Nacional y Distrital 3. Código Contencioso Administrativo 4. Acuerdos de Valorización con sus modificaciones correspondientes. 5. Plan de Ordenamiento Territorial. 6. Contratación Administrativa. 7. Sistema Integrado de Gestión.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Liderazgo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Transparencia	Toma de Decisiones
Compromiso con la Organización	Dirección y Desarrollo de Personal
	Conocimiento del Entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Catastral y Geodesia en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, profesional en Administración de Empresas, Economía en el núcleo básico del conocimiento en: economía y administración, profesional en Administración Pública en el núcleo básico del conocimiento en: administración, profesional en Ingeniería Industrial en el núcleo básico del	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 010056 DE 2016

"Por la cual se modifica la Resolución 3746 de 2016, que modificó a su vez 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"

conocimiento en: ingeniería industrial y afines, profesional en Geografía en el núcleo básico del conocimiento en: geografía, historia o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

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 y la Resolución 3746 de 2016.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

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


YANETH ROCIO MANTILLA BARÓN
Directora General

Aprobó: Carlos Humberto Moreno Bermúdez
Revisó: Jeaneth Flórez Pardo
Revisó: Alejandra Muñoz Calderón
Elaboró: Jorge Enrique Sepulveda Afanador

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