



RESOLUCIÓN NÚMERO 005894 DE 2019

“POR LA CUAL SE DEFINEN ROLES, RESPONSABILIDADES Y DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS DENTRO DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Acuerdo 19 de 1972 del Concejo de Bogotá D.C., el Acuerdo No. 001 de 2009 del Consejo Directivo del IDU, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Distrital 591 de 2018 adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional, como referente para el Sistema Integrado de Gestión de las Entidades Distritales, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital y adecuar la institucionalidad del sistema y de las instancias correspondientes con el modelo nacional.

Que mediante la Resolución 1641 de 2019, se adopta el Sistema de Gestión MIPG-SIG del Instituto de Desarrollo Urbano, se crean los Equipos Institucionales, y se establece el marco de referencia para el actuar de los Subsistemas en la Entidad.

Que el artículo 3º de la citada Resolución define MIPG-SIG como el conjunto articulado de buenas prácticas que permiten en el Instituto, dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión con el fin de satisfacer a los grupos de valor e interés, cumplir con los instrumentos de planeación, en especial, el Plan Distrital de Desarrollo vigente, y contribuir bajo una política de integración, el cumplimiento de los fines esenciales del Instituto, sus propósitos organizacionales, su mejor desempeño institucional y la consecución de resultados; la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad.

Que conforme con el artículo 5º de la norma citada, el Sistema de Gestión MIPG-SIG se compone de nueve (9) subsistemas asociados a las buenas prácticas internacionales, así: Gestión Antisoborno (ISO 37001); Gestión de la Calidad (ISO 9001); Gestión Ambiental (ISO 14001); Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001); Gestión de la Seguridad de la Información (ISO/IEC 27001); Gestión Documental y Archivo (ISO 30301 - ISO 15489); Responsabilidad Social (ISO 26000), Empresa Familiarmente Responsable (efr 1000-1) y Gestión de Continuidad del Negocio (ISO 22301).

Que mediante el Acuerdo No 4 del 22 de julio de 2019, el Consejo Directivo del IDU aprobó la Política (Directriz) del Subsistema de Gestión Antisoborno de la Entidad y estableció el compromiso de este órgano de gobierno frente a la implementación, mantenimiento, funcionamiento y eficacia del mencionado Subsistema de Gestión.

Que en tal sentido, el Subsistema de Gestión Antisoborno establece unos roles y responsabilidades para las personas que se encuentran en las siguientes categorías:

I. Funcionarios Directivos del IDU.



RESOLUCIÓN NÚMERO 005894 DE 2019

“POR LA CUAL SE DEFINEN ROLES, RESPONSABILIDADES Y DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS DENTRO DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO”

- II. **Servidores Públicos no Directivos y Contratistas de Prestación de Servicios.**
- III. **Oficial de Cumplimiento Antisoborno.**
- IV. **Equipo Técnico Antisoborno del IDU.**

Que, en consecuencia, se hace necesario asignar los roles, responsabilidades y definición de competencias de las personas que se encuentran en las categorías mencionadas, y señalar otras disposiciones, en el marco de la implementación, operación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Roles, Responsabilidades y Definiciones de competencia de los funcionarios directivos. Designar los roles, responsabilidades y definiciones de competencia de los funcionarios directivos del IDU en el marco del Subsistema de Gestión Antisoborno, así:

1) Roles y Responsabilidades

- Facilitar la formación, inducción o información de los colaboradores del IDU, relacionada con las actividades de la gestión institucional que fomenten la aplicación y entendimiento del Subsistema de Gestión Antisoborno.
- Facilitar la información a los Socios de Negocios, relacionada con las actividades de la gestión institucional que fomenten la aplicación y entendimiento del Subsistema de Gestión Antisoborno.
- Fomentar a las personas el reporte, sobre la presunción de buena fe o con base en una creencia razonable, de la intención y/o el soborno real, para ser denunciada al Oficial de Cumplimiento Antisoborno.
- Apoyar al Oficial del Cumplimiento Antisoborno, en la protección de las personas que brinden información, y protección de cualquier represalia, en la medida que aquellas han reportado información de buena fe o sobre la base de una sospecha razonable, una preocupación por intento, real o supuesto, de soborno o violaciones de la Política Antisoborno.
- Reconocer la independencia y autoridad del Oficial de Cumplimiento Antisoborno en su rol de asegurar la implementación efectiva y operación continua del Subsistema de Gestión Antisoborno.

2) Definición de competencias

- Marco legal y misional del funcionamiento del IDU.



RESOLUCIÓN NÚMERO 005894 DE 2019

“POR LA CUAL SE DEFINEN ROLES, RESPONSABILIDADES Y DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS DENTRO DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO”

- Marco general del soborno: Definición, prevención, política interna, detección y denuncia.
- Política (directriz) Antisoborno del IDU.
- Estructura del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU.
- Apoyo en la participación en actividades de formación para fomentar el actuar prudente y respetuoso de la normativa legal, y de las que traten del Subsistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001)

ARTÍCULO 2°. Roles, Responsabilidades y Definiciones de competencia de los servidores públicos no directivos y contratistas de prestación de servicios. Designar los roles, responsabilidades y definiciones de competencia de los Servidores públicos no directivos y Contratistas de prestación de servicios del IDU en el marco del Subsistema de Gestión Antisoborno, así:

1) Roles y Responsabilidades

- Cumplir con la legislación antisoborno aplicable, incluyendo los documentos internos del IDU, que hacen referencia a la prevención del soborno.
- Cumplir con los lineamientos, códigos, procedimientos y acuerdos institucionales relacionados con la cero tolerancia a cualquier práctica de soborno en la gestión institucional.
- Reportar cualquier situación que pueda representar una práctica de soborno en la gestión institucional, sin incurrir en denuncia temeraria.
- Reconocer la independencia y autoridad del Oficial de Cumplimiento Antisoborno en su rol de asegurar la implementación efectiva y operación continua del Subsistema de Gestión Antisoborno.
- Actuar en el marco de la ética institucional y legal, basada en una cultura de integridad, transparencia, honestidad y cumplimiento.
- Apoyar las iniciativas del IDU relacionadas con la prohibición de cualquier práctica de soborno.

2) Definición de competencias

- Marco legal y misional del funcionamiento del IDU.
- Estructura y funcionamiento del Subsistema de Gestión Antisoborno.
- Marco general del soborno: Definición, prevención, política interna, detección y denuncia (protocolo y procedimiento para el reporte de posibles hechos de soborno).
- Participación en actividades lúdicas, artísticas o académicas que fomenten la cero tolerancia a actos de soborno en el IDU y en la vida personal y familiar.
- Participación en actividades lúdicas, artísticas o académicas que fomenten un comportamiento ético, íntegro y el cumplimiento de las disposiciones legales en la actuación personal, profesional y familiar.

RESOLUCIÓN NÚMERO 005894 DE 2019

“POR LA CUAL SE DEFINEN ROLES, RESPONSABILIDADES Y DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS DENTRO DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO”

- Asistir a las capacitaciones que traten del Subsistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001).

ARTÍCULO 3°. Roles, Responsabilidades y Definiciones de competencia del Oficial de Cumplimiento Antisoborno. Designar los roles, responsabilidades y definiciones de competencia del Oficial de Cumplimiento Antisoborno del IDU al Subdirector(a) General de Gestión Corporativa, así:

1) Roles y Responsabilidades

- Supervisar el diseño e implementación, mantenimiento y mejora del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU.
- Proporcionar asesoramiento y orientación a la Gente IDU sobre el Subsistema de Gestión Antisoborno y cualquier asunto relacionado con la prevención del soborno.
- Asegurar que el Subsistema de Gestión Antisoborno cumpla los requisitos de la norma ISO 37001.
- Informar sobre el desempeño del Subsistema de Gestión Antisoborno a la Alta dirección.
- Mantener acceso directo y rápido con la Dirección General en el caso de que cualquier incidente o inquietud que tenga que ser elevada en relación con el soborno o para el desarrollo efectivo y/o eficiente del Subsistema de Gestión Antisoborno.
- Informar sobre el desempeño del Subsistema de Gestión Antisoborno, o sobre cualquier requerimiento, al Consejo Directivo, cuando lo estime pertinente o sea solicitado. Mínimo una vez al año debe rendir un reporte del estado del Subsistema en todos sus aspectos.
- Guardar absoluta confidencialidad sobre la información y datos a los que acceda y/o conozca en ocasión a su responsabilidad de Oficial de Cumplimiento Antisoborno. Solo podrá suministrar información para el cumplimiento propio del Subsistema de Gestión Antisoborno, en atención a las denuncias y/o reportes que reciba, cuando se requiera para trasladar o dar respuesta a autoridades competentes.

2) Definición de competencias

- Marco legal y misional del funcionamiento del IDU.
- Estructura y funcionamiento del Subsistema de Gestión Antisoborno.
- Marco general del soborno: Definición, prevención, política interna, detección y denuncia
- Debido proceso: Concepto, derecho y aplicación.
- Requisitos de la norma técnica ISO 37001.
- Tramité de denuncias, y de su traslado en los casos en que corresponda a las autoridades competentes.
- Levantamiento de riesgos e indicadores del Subsistema de Gestión Antisoborno.
- Participación en actividades lúdicas, artísticas o académicas que fomenten la cero tolerancia a actos de soborno en el IDU y en la vida personal y familiar.



RESOLUCIÓN NÚMERO 005894 DE 2019

“POR LA CUAL SE DEFINEN ROLES, RESPONSABILIDADES Y DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS DENTRO DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO”

- Participación en actividades lúdicas, artísticas o académicas que fomenten un comportamiento ético, íntegro, el cumplimiento de las disposiciones legales, en la actuación personal, profesional y familiar.
- Gestionar y asistir junto con su Equipo Técnico a las capacitaciones que traten del Subsistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001).

ARTÍCULO 4º. Conformación, Roles, Responsabilidades y Definiciones de competencia del Equipo Técnico Antisoborno. Designar los roles, responsabilidades y definiciones de competencia de los miembros del Equipo Técnico Antisoborno en el marco del Subsistema de Gestión Antisoborno.

El Equipo Técnico Antisoborno del IDU será designado y comunicado por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno a través de memorando.

1) Conformación.

El Equipo Técnico Antisoborno del IDU está conformado por:

- a) Un Asesor del despacho de la Directora General de la Entidad.
- b) Un profesional de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos.
- c) Un profesional de la Subdirección General de Gestión Corporativa o de sus dependencias adscritas.
- d) Un profesional de la Subdirección General Jurídica o de sus dependencias adscritas.
- e) Un profesional de la Oficina Asesora de Planeación.

2) Roles y Responsabilidades

Sin perjuicio de otras funciones y responsabilidades asignadas a cada uno de los miembros del Equipo Técnico Antisoborno, son responsabilidades comunes de asistir y asesorar al Oficial de Cumplimiento Antisoborno del IDU, en:

- El diseño, implementación y puesta en operación del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU.
- Proporcionar asesoramiento y orientación a la Gente IDU sobre el Subsistema de Gestión Antisoborno y cualquier asunto relacionado con el soborno.
- Asegurar que el Subsistema de Gestión Antisoborno cumpla los requisitos de la norma ISO 37001.
- Mantener actualizados los mapas de riesgos de soborno y los planes de tratamiento de los mismos.

RESOLUCIÓN NÚMERO 005894 DE 2019

“POR LA CUAL SE DEFINEN ROLES, RESPONSABILIDADES Y DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS DENTRO DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO”

- Indagar, evaluar, analizar e implementar los instrumentos, metodologías, estrategias y buenas prácticas que complementen, actualicen, mejoren y fortalezcan los elementos del Subsistema de Gestión Antisoborno, aprobados por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno, con el fin de garantizar su permanencia y aplicación por parte de colaboradores del Instituto de Desarrollo Urbano y demás partes interesadas.
- Gestionar la mejora continua del Subsistema de Gestión Antisoborno, entre las mismas, las actividades de concientización y capacitación de los colaboradores de la Entidad y partes interesadas.
- Cumplir con la legislación antisoborno aplicable, incluyendo los documentos internos del IDU, que hacen referencia a la prevención del soborno.
- Reconocer la independencia y autoridad del Oficial de Cumplimiento Antisoborno en su rol de asegurar la implementación y operación continua del SGAS.
- Preparar los informes sobre el desempeño del Subsistema de Gestión Antisoborno al Oficial de Cumplimiento Antisoborno, Alta Dirección, y al Consejo Directivo, cuando se estime pertinente o sea requerido por los mismos.

3) Definición de competencias

- Marco legal y misional del funcionamiento del IDU.
- Estructura y funcionamiento del Subsistema de Gestión Antisoborno.
- Marco general del soborno: Definición, prevención, política interna, detección y denuncia.
- Requisitos de la norma técnica ISO 37001.
- MIPG de la Entidad, los Subsistemas de Gestión y los procedimientos que la componen, con el fin de identificar y evaluar riesgos para la prevención del soborno.
- Participación en actividades lúdicas, artísticas o académicas que fomenten la cero tolerancia a actos de soborno en el IDU y en la vida personal y familiar.
- Participación en actividades lúdicas, artísticas o académicas que fomenten un comportamiento ético, íntegro, el cumplimiento de las disposiciones legales, en la actuación personal, profesional y familiar.
- Asistir a las capacitaciones que traten del Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001).

La Dirección General, el Subdirector General de Gestión Corporativa, el Subdirector General Jurídico y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación deben reconocer y garantizar que los miembros del Equipo Técnico Antisoborno del IDU puedan disponer del tiempo necesario para la ejecución de estas actividades.

ARTÍCULO 5°. Inducción y Reinducción Institucional del SGAS. Todos los colaboradores de la Entidad, directivos, no directivos y contratistas de prestación de servicios (PSP), cuando asuman cargos u obligaciones nuevas y/o transitorias se deben capacitar y/o conocer, a través de la plataforma virtual, dispuesta por la Institución, en donde se entrega material de estudio del Subsistema de Gestión Antisoborno, elaborado y actualizado, para que las personas presenten la evaluación que debe ser aprobatoria, sin importar el número de intentos para el efecto.



RESOLUCIÓN NÚMERO 005894 DE 2019

“POR LA CUAL SE DEFINEN ROLES, RESPONSABILIDADES Y DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS DENTRO DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO”

ARTÍCULO 6°. Vigencias y Derogatorias. La presente Resolución rige a partir de su fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los veintitrés días del mes de septiembre de 2019.



YANETH ROCÍO MANTILLA BARÓN
DIRECTORA GENERAL



A: Ligia Stella Rodríguez Hernández
R: Salvador Mendoza Suárez
R: Paula Tatiana Arenas González
E: Sara Martínez/Arturo Martínez

Subdirectora General de Gestión Corporativa *Exp. R*
Director Técnico Administrativo y Financiero
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos
Contratistas SGGC *Exp. R*