



SGGC
202450500010806
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1080 DE 2024
“Por la cual se definen roles, responsabilidades y competencias dentro del Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano”

EL Director General DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Acuerdo Distrital 19 de 1972, los Acuerdos 006 de 2021 y 02 de 2022 del Consejo Directivo del IDU, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 221 de 2023 adopto el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Distrital, 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 IDU-744 de 2024, se actualiza 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 las Directrices de los 11 Subsistemas de Gestión IDU articulados deberán estar alineadas con la intención de la Política del MIPG-SIG del IDU, por ello deben ser revisadas y aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o por el Consejo Directivo del IDU.

Que mediante el Acuerdo 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 (artículo 2º).

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



SGGC
202450500010806
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1080 DE 2024
“Por la cual se definen roles, responsabilidades y competencias dentro del Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano”

- IV. Equipo Técnico Antisoborno del IDU.
- V. Equipo Operativo Antisoborno.

Que la Entidad el 24 de diciembre de 2020, obtuvo la certificación del Subsistema de Gestión Antisoborno, bajo los estándares de la Norma Técnica ISO 37001:2016 y que dentro del fortalecimiento y mejora del sistema se considera necesario unificar y ajustar las disposiciones emitidas por la Entidad en materia de Roles y Responsabilidades de Servidores Públicos (Directivos y no directivos), Colaboradores del IDU y Equipo Técnico Antisoborno.

Que se requiere modificar el equipo técnico para que realice en forma eficiente y eficaz la toma de decisiones de manera oportuna, teniendo en cuenta la importancia y la reserva requerida por el SGAS

Que, así mismo, se hace necesario contar con un equipo operativo para apoyar técnicamente al equipo técnico, así como monitorear los procedimientos de control, gestionar la actualización de los procesos de acuerdo con las exigencias derivadas del SGAS.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Roles, Responsabilidades y Definiciones de competencia de los Servidores Públicos del nivel Directivo. 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.

1.1. Facilitar la formación, inducción e 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.

1.2. 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.

1.3. Fomentar a las personas el reporte, sobre la presunción de buena fe o



SGGC
202450500010806
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1080 DE 2024
“Por la cual se definen roles, responsabilidades y competencias dentro del Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano”

con base en una creencia razonable, de la intención y/o el soborno real, para ser denunciada al Oficial de Cumplimiento Antisoborno.

1.4. 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 hubiesen 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.

1.5. 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.

1.6. Fomentar la participación en actividades de formación y sensibilización para fomentar la apropiación del Subsistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001).

1.7. Fomentar la participación en actividades que fomenten un comportamiento ético, íntegro y el cumplimiento de las disposiciones legales.

1.8. Liderar el proceso de gestión y monitoreo de riesgos de soborno de los procesos a su cargo.

2) DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS.

Además de las competencias y requisitos mínimos exigidos en el Manual de Funciones de la Entidad, deberá:

2.1. Presentar el curso Antisoborno diseñado por la Entidad, con la periodicidad que se establezca.

2.2. Asistir a las capacitaciones y/o sensibilizaciones programadas por la Entidad que traten del Subsistema de Gestión Antisoborno (ISO:37001), de acuerdo con los recursos asignados.

ARTÍCULO 2º. 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



SGGC
202450500010806
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1080 DE 2024
“Por la cual se definen roles, responsabilidades y competencias dentro del Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano”

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.

- 1.1. Cumplir con la legislación Antisoborno aplicable, incluyendo los documentos internos del IDU, que hacen referencia a la prevención del soborno.
- 1.2. Cumplir con los lineamientos, códigos, procedimientos y acuerdos institucionales relacionados con Cero Tolerancia a cualquier práctica de soborno en la gestión institucional.
- 1.3. Reportar cualquier situación que pueda representar una práctica de soborno en la gestión institucional, sin incurrir en denuncia temeraria.
- 1.4. 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.
- 1.5. Actuar en el marco del Código de Integridad de la Entidad.
- 1.6. Apoyar las iniciativas del IDU relacionadas con la prohibición de cualquier práctica de soborno.

2) DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS.

Además de las competencias y requisitos mínimos previstos en los Manuales de Funciones de la Entidad para los servidores públicos y en los términos de referencia para los contratistas, deberá:

- 2.1. Presentar el curso Antisoborno diseñado por la Entidad, con la periodicidad que se establezca.
- 2.2. Participación en actividades que fomenten un comportamiento ético, íntegro en desarrollo de la política Antisoborno de la Entidad “Cero Tolerancia al Soborno”.



SGGC
202450500010806
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1080 DE 2024
“Por la cual se definen roles, responsabilidades y competencias dentro del Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano”

2.3. Asistir a las capacitaciones y/o sensibilizaciones programadas por la Entidad que traten del Subsistema de Gestión Antisoborno (ISO:37001), de acuerdo con los recursos asignados.

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

1) ROLES Y RESPONSABILIDADES.

1.1. Supervisar el mantenimiento y mejora del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU.

1.2. Proporcionar asesoramiento y orientación a la Gente IDU sobre el Subsistema de Gestión Antisoborno y cualquier asunto relacionado con la prevención del soborno.

1.3. Asegurar que el Subsistema de Gestión Antisoborno cumpla los requisitos de la Norma ISO 37001 o aquella que la modifique.

1.4. 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.

1.5. Informar sobre el desempeño del Subsistema de Gestión Antisoborno, o sobre cualquier requerimiento, a la Alta Dirección y al Consejo Directivo, cuando lo estime pertinente o sea solicitado. Mínimo una vez al año debe rendir un informe del estado del Subsistema en todos sus aspectos.

1.6. 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.



SGGC
202450500010806
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1080 DE 2024
“Por la cual se definen roles, responsabilidades y competencias dentro del Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano”

- 1.7. Apoyar la participación en actividades de formación y sensibilización para fomentar la apropiación del Subsistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001 o aquella que la modifique).
- 1.8. Fomentar actividades que fortalezcan el comportamiento ético, íntegro y el cumplimiento de las disposiciones legales.
- 1.9. Ejercer la secretaría Técnica de las reuniones del Equipo Técnico SGAS.

2) DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS.

Además de las competencias y requisitos mínimos exigidos en el Manual de Funciones de la Entidad, deberá

- 2.1. Realizar el Curso de formación básica en la Norma Técnica ISO 37001:2016 o aquella que la modifique, el cual deberá ser proporcionado por la Entidad después de la vinculación al cargo.
- 2.2. Presentar el curso Antisoborno diseñado por la Entidad con la periodicidad que se establezca.

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

1) CONFORMACIÓN.

El Equipo Técnico Antisoborno del IDU está conformado por:

- a) El Director General de la Entidad
- b) El Subdirector General Jurídico
- c) El Subdirector General de Gestión Corporativa y Responsable de SGAS.

PARÁGRAFO. Los miembros del equipo podrán invitar a las sesiones a los demás directivos y/o funcionarios, dependiendo el tema a tratar.



SGGC
202450500010806
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1080 DE 2024
“Por la cual se definen roles, responsabilidades y competencias dentro del Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano”

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 con el subsistema y con la asistencia y asesoramiento al Oficial de Cumplimiento Antisoborno del IDU, en temas como:

- 2.1. El diseño, implementación y mejora continua del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU.
- 2.2. Proporcionar asesoramiento y orientación a la Gente IDU sobre el Subsistema de Gestión Antisoborno y cualquier asunto relacionado con el soborno, cuando se requiera.
- 2.3. Asegurar que el Subsistema de Gestión Antisoborno cumpla los requisitos de la Norma ISO 37001 o aquella que la modifique.
- 2.4. Apoyar la actualización de los mapas de riesgos de soborno y los planes de tratamiento de los mismos, cuando el Oficial de Cumplimiento lo estime necesario.
- 2.5. 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.
- 2.6. Gestionar la mejora continua del Subsistema de Gestión Antisoborno, con el fin de procurar por la concientización y capacitación de los colaboradores de la Entidad y partes interesadas.
- 2.7. Cumplir con la legislación Antisoborno aplicable, incluyendo los documentos internos del IDU, que hacen referencia a la prevención del soborno.
- 2.8. Reconocer la independencia y autoridad del Oficial de Cumplimiento Antisoborno en su rol de asegurar la implementación y operación continua del SGAS.



SGGC

202450500010806

Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1080 DE 2024

“Por la cual se definen roles, responsabilidades y competencias dentro del Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano”

2.9. Apoyar la participación en actividades de formación y sensibilización para fomentar la apropiación del Subsistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001).

2.10. 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.

2.11. Apoyar la participación en actividades que fomenten un comportamiento ético, íntegro y el cumplimiento de las disposiciones legales en el cumplimiento de sus funciones.

2.12. Las reuniones del Equipo Técnico Antisoborno se realizarán mínimo dos veces al año, con el fin de revisar y fortalecer el estado del Sistema de Gestión Antisoborno.

ARTÍCULO 5°. Conformación y responsabilidades del Equipo Operativo ANTISOBORNO. Estará conformado por los colaboradores designados por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno, y tendrá a cargo las siguientes responsabilidades:

- 5.1 Apoyar técnica y operativamente la función del Oficial de Cumplimiento Antisoborno.
- 5.2. Adelantar el monitoreo a los procedimientos de control definidos en los documentos del sistema, dentro de los periodos establecidos.
- 5.3. Proponer al Oficial de Cumplimiento Antisoborno la adopción de medidas correctivas al Sistema.
- 5.4. Mantener un adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión de los instructivos y controles del SGAS establecidos por el Instituto.
- 5.5. Guardar absoluta confidencialidad sobre la información y datos a los que acceda y/o conozca en ocasión de su responsabilidad derivada del SGAS.
- 5.6. Mantener los indicadores de gestión del Sistema y presentar reportes de manera oportuna.
- 5.7. Proponer la adopción de mejoras, correctivos y actualizaciones al SGAS, para que el Oficial de Cumplimiento antisoborno, las presente Equipo Técnico SGAS.
- 5.8. Promover la mejora continua y apoyar los diversos roles del SGAS para garantizar el compromiso en la prevención de los actos de soborno.
- 5.9. Gestionar la actualización de los procesos y procedimientos incluyendo las



SGGC
202450500010806
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1080 DE 2024
“Por la cual se definen roles, responsabilidades y competencias dentro del Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano”

exigencias derivadas del SGAS.

5.10. Las demás responsabilidades asignadas por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno y que sean requeridas para el adecuado funcionamiento del SGAS establecidas por el Instituto.

ARTÍCULO 6°. Toma de Conciencia y Formación Institucional del SGAS. Todos los colaboradores de la Entidad (Servidores Públicos y contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión), deberán presentar el curso institucional Antisoborno diseñado por la Entidad, antes de tomar posesión de sus cargos y/o iniciar el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión respectivo.

ARTÍCULO 7.º. Vigencias y Derogatorias. La presente Resolución rige a partir de su fecha de su publicación y deroga la Resolución IDU-1709 de 2023 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C., en June 13 de 2024.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



PEDRO ORLANDO MOLANO PEREZ
Director General

Firma mecánica generada el 13-06-2024 12:49:05 PM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021.

Aprobó: GISELE MANRIQUE VACA-Subdirección General de Gestión Corporativa
Aprobó: MARTHA LILIANA GONZÁLEZ MARTÍNEZ-Subdirección General Jurídica
Revisó: Olga Teresa de Jesús Ávila Romero – Contratista - Subdirección General de Gestión Corporativa
Elaboró: Adriana Gómez Barajas – Contratista - Subdirección General de Gestión Corporativa