

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIÓN DE 2020

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

Resolución Número 003823 (Julio 3 de 2020)

“Por la cual se modifica la Resolución No. 5894 de 2019”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU, 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 3° 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 5° 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.
- II. Servidores Públicos no Directivos y Contratistas de Prestación de Servicios.
- III. Oficial de Cumplimiento Antisoborno.
- IV. Equipo Técnico Antisoborno del IDU.

Que el Equipo Técnico Antisoborno, mediante sesión del 19 de junio de 2020, aprobó modificar la Resolu-

ción No 5894 de 2019, en el numeral 1 del artículo 4 “Conformación del Equipo Técnico”, en cabeza de los jefes de las áreas allí identificadas, con el fin de afianzar aún más la política Antisoborno.

Que, en consecuencia, se hace necesario ajustar la Resolución 5894 del 23 de septiembre de 2019, 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°. Modificar el artículo 4 de la Resolución No 5894 del 23 de septiembre de 2019, el cual quedará así:

ARTÍCULO 4°. 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.

1) Conformación.

El Equipo Técnico Antisoborno del IDU está conformado por:

- a) Un Asesor del despacho de la Dirección General de la Entidad.
- b) El Subdirector General de Gestión Corporativa o su delegado
- c) El Subdirector General Jurídica o su delegado
- d) Subdirector General de Desarrollo Urbano o su delegado
- e) Subdirector General de Infraestructura o su delegado
- f) El jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- g) El Subdirector Técnico de Recursos Humanos o su delegado

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

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.
- 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 ((SO 37001).

ARTÍCULO 2°. Vigencias y Derogatorias. La presente Resolución rige a partir de su fecha de Publicación, modifica el artículo 4 de la Resolución 5894 de 2019 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de julio del año dos mil veinte (2020).

DIEGO SÁNCHEZ FONSECA
Director General