

VIII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional Título de posgrado en la modalidad de maestría Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control
ALTERNATIVA	
Título de posgrado en la modalidad de especialización Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

ARTÍCULO 2. Los requisitos de formación académica y experiencia descritos en este manual específico, de funciones y de competencias laborales, no serán exigibles al servidor público que se haya posesionado en el empleo actual, antes de la entrada en vigor del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 3. La Subgerencia de Recursos Humanos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, efectuará la publicación del presente manual en la página web de la entidad u otro medio idóneo, para conocimiento de los servidores públicos y hará entrega de copia de las funciones y competencias establecidas en el presente manual para el respectivo empleo al momento de la posesión o actualización. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 4. La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente la Resolución No. 0200 del 28 de febrero de 2020 y las demás disposiciones que le sean contrarias. Una vez perfeccionada se entregará copia al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y se incorporará al SIDEAP.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020).

HENRY RODRÍGUEZ SOSA
Director

CIRCULARES DE 2020

VEEDURÍA DISTRITAL

Circular Número 008 (Agosto 31 de 2020)

PARA: SECRETARIOS (AS) DE DESPACHO, DIRECTORES(AS) DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GERENTES, PRESIDENTES (AS) Y DIRECTORES (AS) DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ESPECIALES, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO, SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, SOCIEDADES PÚBLICAS, EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS MIXTAS, EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, ALCALDES Y ALCALDESAS LOCALES.

DE: GUILLERMO RIVERA FLÓREZ
Veedor Distrital

ASUNTO: EXPEDICIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIIJURÍDICO

FECHA: 31 de agosto de 2020

En materia de prevención del daño antijurídico, el artículo 39 del Decreto 430 de 2018 señaló a nivel Distrital, que ésta hace parte de la Defensa Judicial y que la política de prevención debe ser proferida por el Comité de Conciliación de la entidad u organismo distrital, atendiendo los lineamientos que defina la Secretaría Jurídica Distrital.

En concordancia con lo anterior, la Secretaría Jurídica Distrital expidió la Directiva 025 de 2018 con el propósito de señalar los lineamientos metodológicos para la formulación y aprobación de la política de prevención del daño antijurídico por parte de los organismos y entidades distritales¹.

A su vez, la Secretaría Jurídica Distrital expidió la Circular 003 del 14 de febrero de 2020 en la que estableció "(...) en atención al bajo porcentaje de aprobación de la misma en los diferentes comités de conciliación (...)", un **plazo máximo de seis (6) meses** a partir de su expedición para que las diferentes entidades y organismos distritales formularan y aprobaran la política de prevención del daño antijurídico. Dicho plazo se cumplió el **14 de agosto de 2020**.

Por cuenta de lo expuesto y, actuando en el marco de las funciones que le han sido asignadas a la Veeduría Distrital en el artículo 118 del Decreto Ley 1421 de 1993², los literales b) y c) del artículo 2º y literal e) del

¹ En cumplimiento de los objetivos planteados en el Modelo de Gestión Jurídica Pública, adoptado por el Decreto Distrital 430 de 2018.

² Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá

artículo 6⁹³ del Acuerdo Distrital 24 de 1993⁴, y con el propósito de velar por que las entidades distritales hayan adoptado dentro del plazo previsto la respectiva política de prevención del daño antijurídico, se solicita que en el término de diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la publicación de la presente Circular se informe:

NOMBRE DE LA ENTIDAD DISTRITAL	ACTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE APROBÓ LA PPDA1

La importancia de la formulación de la política de daño antijurídico en cada una de las entidades del Distrito Capital radica en la determinación de acciones concretas al interior de la organización con el objetivo de reducir la posibilidad de ser objeto de demandas, minimizar los costos de enfrentar procesos judiciales y disminuir los pagos a realizar por concepto de conciliaciones y sentencias.

De allí que la disminución de los eventos que dan lugar a la litigiosidad sólo sea posible con el compromiso permanente de identificar los hechos que generan daños y plantear las alternativas de solución mediante un trabajo de mejora continua y de gestión de calidad, motivo por el cual la Veeduría Distrital EXHORTA al cumplimiento de las preceptivas citadas.

Por último, cabe señalar que en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 121 del Decreto 1421 de 1993, “[l]as autoridades correspondientes deberán prestar la colaboración necesaria para asegurar el normal cumplimiento de las funciones de la veeduría. Si no lo hicieren, incurrirán en causal de mala conducta”.

Las respuestas serán recibidas en el correo electrónico correspondencia@veeduriadistrital.gov.co

Cordial saludo,

GUILLERMO RIVERA FLÓREZ
Veedor Distrital

3 Corresponde a la Oficina Asesora Jurídica de la Veeduría Distrital “e. [e]valuar la calidad de la representación judicial tanto en el Distrito Capital como de las entidades descentralizadas y controlar el oportuno desenvolvimiento de los procesos judiciales;” Adicionalmente, compete a la Oficina Asesora Jurídica de la Veeduría Distrital, de acuerdo con el numeral 6 de la descripción de funciones esenciales de la Resolución 092 de 2019 “[r]ealizar el seguimiento de la gestión defensa judicial del Distrito Capital con el fin de recomendar y sugerir acciones de prevención del daño antijurídico y así evitar el menoscabo del patrimonio del Distrito Capital.”

4 Por el cual se determina la estructura orgánica de la Veeduría Distrital, se definen sus funciones generales por dependencia (...)

Circular Número 13 (Septiembre 4 de 2020)

PARA: Ciudadanía en general

DE: Director Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

ASUNTO: Regulación interna trámite de quejas y reclamos.

Cordial saludo,

La función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, tal como está establecido en nuestra Constitución Política.

Mediante la Ley 1755 de 2015¹ se regula el Derecho Fundamental de Petición, y ordena a las autoridades reglamentar la tramitación interna de las peticiones y la manera de atender las quejas que les corresponda resolver, para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo.

Igualmente, mediante el Decreto Nacional 1166 de 2016² se regula la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente, señalando requisitos mínimos, plazos establecidos para respuesta, falta de competencia, entre otros.

Por otro lado, la Presidencia de la República publicó el documento “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano”, que en su versión 2 señala las directrices que deben tener en cuenta las entidades en lo relacionado con la transparencia pasiva y que están previstas en el Decreto Nacional 1081 de 2015³.

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, expidió la Resolución No. 2409 del 22 de diciembre de 2016, mediante la cual se adoptaron los procedimientos que regulan las actividades en los procesos de esta Entidad, incluidos en el Sistema de Gestión Integral, como documentos de obligatorio cumplimiento en las dependencias para las respec-

1 Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

2 Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente”

3 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”