

nominador, por resolución motivada, podrá darlo por terminado de conformidad con la potestad normativa establecida por el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública (modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017) y los criterios definidos por la jurisprudencia Constitucional y Contencioso Administrativa.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020).

NICOLÁS ESTUPIÑAN ALVARADO

Secretario Distrital de Movilidad

Resolución Número 274

(Octubre 5 de 2020)

“POR LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO”

EL SECRETARIO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, el artículo 4 numeral 21 del Decreto Distrital 672 de 2018 y

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a **ANA MILENA GOMEZ GUZMÁN** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.026.281.109, en el empleo **DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 07 – DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA MOVILIDAD** de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, con una asignación básica mensual del año 2020 de \$ 7.042.273 y gastos de representación de \$ 2.816.909.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020).

NICOLAS FRANCISCO ESTUPIÑAN ALVARADO

Secretario Distrital de Movilidad

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

Resolución Número 254

(Agosto 24 de 2020)

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de Recreación y Deporte”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

En uso de sus facultades legales y, en especial de las conferidas por el numeral 7° del artículo 3° de la Resolución 006 de 2017 de Junta Directiva, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política señala que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento.

Que mediante Resolución de la Dirección General No. 788 del 20 de diciembre de 2019, se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto No. 989 del 9 de julio de 2020, *“Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial”*.

Que el artículo 2.2.21.8.7 del Decreto No. 989 del 9 de julio de 2020, señala:

“(…) Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.

Las entidades de que trata el presente capítulo deberán actualizar su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales con las competencias y requisitos establecidos en el presente Decreto para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación del presente decreto.

Parágrafo. *A los servidores públicos que a la entrada de vigencia del presente decreto estén ejerciendo el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, en propiedad o en encargo, no se les exigirá requisitos distintos a los ya acreditados al momento de la posesión. (...).”*

Que teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario ajustar lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

Que mediante oficios con número de radicación IDRD 20203100079851 y 20203100079861 del 17 de julio de 2020, se socializó la modificación al Manual de Funciones y Competencias Laborales a los sindicatos de la entidad en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 051 de 2018.

Que mediante oficio con radicación IDRD 20201010082881 del 29 de julio de 2020, el Instituto

Distrital de Recreación y Deporte presentó solicitud de modificación del Manual de funciones y Competencias Laborales del Instituto, adoptado mediante Resolución 788 del 20 de diciembre de 2019.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio 2020EE2797 O 1 del 21 de agosto de 2020, expidió el concepto técnico favorable para la modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, señalando que:

“(…) La propuesta presentada recoge lo señalado por el Decreto Ejecutivo 989 de 2020, en los siguientes términos:

Dependencia	Denominación del empleo	Código	Grado	Ajuste
Oficina de Control Interno	Jefe de Oficina	006	01	El empleo se ajustó de conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 989 de 2020 “Por el cual se adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades la Rama Ejecutiva del orden Nacional y Territorial”.

(…)”

Que, en mérito de lo expuesto, este despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Modificar el Manual Específico de

Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, en el sentido de ajustar lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, de la siguiente manera:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Jefe de Oficina
Código:	006
Grado:	01
N° de cargos:	Uno (01)
Dependencia:	Oficina de Control Interno
Tipo de empleo:	Empleo de periodo fijo cuatro (4) años
Cargo del Jefe inmediato:	Director General

Jefe de Oficina Código 006 Grado 01

II. ÁREA FUNCIONAL OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Verificar y evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.

2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización,

estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.

5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad, correspondiente.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
12. Las demás que le asigne el feje del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Mejores prácticas Nacionales e Internacionales del Proceso de Auditoría Interna.
2. Normatividad en Contratación Pública.
3. Plan de Desarrollo Distrital en temas relacionados con las funciones del empleo.
4. Normatividad vigente Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG y Políticas de Gestión y Desempeño.
5. Normatividad que regule el Sistema de Control Interno Público.
6. Normatividad aplicable vigente expedidas por entes de control.
7. Finanzas y presupuesto público
8. Fundamentos de Formulación y Evaluación de Proyectos
9. Gestión pública.
10. Normas técnicas de calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	ESPECÍFICAS DECRETO 989 DE 2020
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Orientación a resultados • Liderazgo e iniciativa • Adaptación al cargo • Planeación • Comunicación efectiva
VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES	
COMPETENCIAS LABORALES TRANSVERSALES	COMPETENCIAS COMUNES TRANSVERSALES
<u>Control Interno</u> • Creatividad e innovación • Liderazgo • Transparencia • Orientación al usuario y al ciudadano • Trabajo en equipo y colaboración • Resolución y mitigación de problemas • Vinculación interpersonal • Atención de Requerimientos • Capacidad de análisis	• Capacidad de análisis • Transparencia • Atención de Requerimientos • Resolución y mitigación de problemas • Vinculación interpersonal

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional Título de posgrado en la modalidad de maestría Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.
ALTERNATIVA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional Título de posgrado en modalidad de especialización Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

ARTÍCULO 2.- Comunicación. Comunicar el contenido de la presente resolución al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-.

ARTÍCULO 3.- La presente resolución rige a partir del día siguiente de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente la Resolución No.788 del 20 de diciembre de 2019.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

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

BLANCA INÉS DURÁN HERNÁNDEZ
Directora General

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Resolución Número 137 (Septiembre 18 de 2020)

“Por la cual se modifican las disposiciones sobre conformación, funcionamiento y reglamento interno del Comité de Conciliación”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO,

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confieren los artículos 75 de la Ley 446 de 1998, numeral 10 del artículo 19 del Decreto Nacional 1716 de 2009, así como los literales b) del artículo 5º del Acuerdo No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C. y del artículo 18 del Acuerdo No. 01 de 2007 de la Junta Directiva,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 90, señala que el Estado responde patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas; y el artículo 209 establece que 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.

Que mediante el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, se estableció la conciliación extrajudicial como requisito de procedibilidad para acudir a la jurisdicción contencioso administrativa cuando se pretenda promover las acciones de los artículos 138, 140 y 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, al adicionar la Ley 23 de 1991, contempló que, entre otros, las entidades de derecho público del orden distrital y los entes descentralizados del mismo nivel deben integrar un comité de conciliación, conformado por los servidores públicos del nivel directivo que se designen y que cumplirá las funciones que le señalen.

Que el artículo 4º de la Ley 678 de 2001 determinó la obligatoriedad para los comités de conciliación de decidir sobre el ejercicio de la acción de repetición así como sobre el llamamiento en garantía para fines de repetición, conforme los requisitos legales para ello.

Que mediante el Decreto Nacional 1716 de 2009 se reglamentaron aspectos sobre los comités de conciliación, entre ellos, lo referente a acciones de repetición y llamamiento en garantía con fines de repetición;