

RESUELVE:

Artículo 1. DESIGNACIÓN. Designar como Defensora de la Ciudadanía del Instituto Distrital de Turismo IDT a la Asesora del Despacho Código 105 Grado 02, que ejerce funciones de Comunicaciones al interior de la entidad.

Artículo 2. FUNCIONES. Las funciones de la Defensora de la Ciudadanía del Instituto Distrital de Turismo IDT, serán las establecidas en el artículo 14 del Decreto Distrital 847 de 2019 o la norma que la modifique, adicione o sustituya, así como, los lineamientos impartidos para el cumplimiento de las funciones en el Manual Operativo del Defensor elaborado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Artículo 3. COMUNÍQUESE la presente Resolución a la Asesora del Despacho Código 105 Grado 02, Angela María Pinzón, designada como Defensora de la Ciudadanía de la Entidad y a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.

Artículo 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias, en especial la Resolución No.065 del 26 de abril de 2016.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes octubre de dos mil veintiuno (2021).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

RESOLUCIÓN N° 234 (2 de noviembre de 2021)

“Por la cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de Turismo IDT”

EL DIRECTOR GENERAL (E) DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO – IDT

En ejercicio de sus facultades Legales y en especial las que le confiere el Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., los Acuerdos Nro. 01 de 2007 y 008 de 2016 de la Junta Directiva, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política, en su artículo 122 establece que *“No habrá empleo público que no tenga*

funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”.

Que la Ley 909 de 2004 y los Decretos Nacionales 785 de 2005 y 1083 de 2015, consagran que las entidades deben expedir sus Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales, de los empleos que conforman la planta de personal.

Que por medio de la Resolución 265 de 2019 se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de Turismo.

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 09 expedido el 21 de octubre de 2021 se creó la Oficina de Control Disciplinario Interno en la estructura organizacional del Instituto Distrital de Turismo, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificada por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021.

Que a través del Acuerdo de Junta Directiva No. 10 expedido el 21 de octubre 2021 se creó el empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 01, para ejercer las funciones de Control Disciplinario Interno de la planta de personal del Instituto Distrital de Turismo IDT

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio de radicado No. 2021EE6166 fechado el 17 de septiembre de 2021 emitió concepto técnico favorable para la adición del Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de Turismo.

Que en el marco de lo señalado en el numeral 8º del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el Instituto Distrital de Turismo puso a disposición de los servidores públicos y de la ciudadanía en general, en la página web de la entidad, el proyecto de resolución que adiciona el Manual de Funciones y Competencias Laborales, a partir del día 22 de octubre de 2021 y hasta el día 29 de octubre de la misma anualidad.

Que así mismo, siguiendo los parámetros del Decreto Distrital 69 de 2021 “Por medio del cual se establece el trámite para la participación ciudadana en los proyectos específicos de regulación y se adoptan otras disposiciones” y la Directiva 004 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital, el proyecto del presente acto administrativo fue publicado entre el día 22 de octubre de 2021 y el 29 de octubre del año que cursa,

en el Sistema LEGALBOG, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas, las cuales una vez recibidas, se les dio el trámite correspondiente.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de Turismo IDT, adicionando el perfil del empleo que se indica a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN.	
Nivel jerárquico	Directivo
Denominación del Empleo	Jefe de Oficina
Código	006
Grado	01
Nº de cargos	1
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir la función disciplinaria y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores y exservidores públicos de la entidad, realizando seguimiento al cumplimiento de las decisiones proferidas, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
- Orientar al Director General del Instituto Distrital de Turismo IDT, en la formulación e implementación de las políticas y estrategias para el ejercicio de la función disciplinaria en la entidad. - Adelantar la indagación preliminar, la investigación formal y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as del organismo, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia. - Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios del Instituto Distrital de Turismo, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital. - Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores y ex servidores públicos de la entidad, de manera oportuna y eficaz. - Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente. - Resolver las consultas sobre aspectos relacionados con la acción disciplinaria que se formulen a la entidad, en términos de interpretación y aplicación de las normas sobre la materia. - Diseñar e implementar estrategias de difusión de la normatividad disciplinaria a los servidores de la entidad, con el fin de prevenir la ocurrencia de comportamientos o conductas violatorias de las normas que rigen la materia. - Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz. - Las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Constitución Política - Código General Disciplinario - Derecho Administrativo - Estatuto Anticorrupción - Derecho Probatorio y Derecho Procesal - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley de Transparencia y Acceso a la Información - Herramientas Ofimáticas	
VI. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje continuo Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Visión estratégica Liderazgo efectivo - Planeación - Toma de decisiones - Gestión del desarrollo de las personas - Pensamiento Sistémico - Resolución de conflictos

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
- Título Profesional en disciplina académica del núcleo Básico del Conocimiento de Derecho y afines. - Título de Postgrado en la modalidad de especialización. - Requerimiento: Matrícula o Tarjeta Profesional en casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y ocho (48) meses experiencia profesional relacionada.

Artículo 2. Suprimir, de las funciones asignadas al empleo que se identifica a continuación, la siguiente

función relacionada con el ejercicio de la función disciplinaria:

I. IDENTIFICACIÓN.	
Nivel jerárquico	Directivo
Denominación del Empleo	Subdirector Técnico
Código	068
Grado	01
Nº de cargos	Uno
Dependencia	Donde se asigne el empleo
Cargo del Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	
FUNCIÓN ESENCIAL QUE SE SUPRIME	
4. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios en contra de los servidores, ex servidores y particulares que ejerzan funciones públicas en la Entidad de acuerdo con lo dispuesto por la ley y las normas vigentes.	

Parágrafo. Los demás componentes del manual de funciones: propósito principal, descripción de funciones esenciales, conocimientos básicos o esenciales, competencias comportamentales y requisitos de formación académica y experiencia asignadas al empleo de Subdirector Técnico de la Subdirección Corporativa, continuaran siendo igual a lo establecido en la Resolución 265 de 2019.

Artículo 3. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

Artículo 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación, adiciona y modifica en lo pertinente la Resolución No. 265 de 2019.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

ANDRÉS ORLANDO CLAVIJO RANGEL
Director General (E)

DECRETOS LOCALES DE 2021

ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

DECRETO LOCAL N° 010 (5 de octubre de 2021)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén para la vigencia fiscal 2021”.

EL ALCALDE LOCAL DE USAQUÉN

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Decreto 372 de 2010 “Por el cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local –FDL- y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, establece para las modificaciones presupuestales: “Cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales, reducciones y suspensión temporal de apropiaciones, según lo siguiente”: