

RESOLUCIÓN No. 192 DE 2021.

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de empleos del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal-IDPYBA”

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el artículo 32 del Decreto Ley 785 de 2005, el Decreto 546 del 7 de diciembre de 2016 y el Acuerdo 002 de julio de 2017, modificado por el Acuerdo 003 de 2020, 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 mediante Acuerdo No. 007 expedido el 8 de noviembre de 2021 se creó la Oficina de Control Disciplinario Interno en la estructura organizacional del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019.

Que a través del Acuerdo No. 006 expedido el 8 de noviembre de 2021 se creó el empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno de la planta global del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio radicado No. 2021EE5985 expedido el 06 de septiembre de 2021, emitió concepto técnico favorable para la adición del Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la Resolución No. 148 del 24 de noviembre de 2020 *“por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de empleos del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal-IDPYBA”*, de la siguiente manera; adicionando la ficha correspondiente al empleo que se indica a continuación:

RESOLUCIÓN No. 192 DE 2021.

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de empleos del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal-IDPYBA”

I. IDENTIFICACIÓN.	
Nivel jerárquico	Directivo
Denominación del Empleo	Jefe de Oficina
Código	006
Grado	01
Nº de cargos	1
Dependencia	Oficina de Control Disciplinario Interno
Cargo del Jefe inmediato	Director General
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	
<ol style="list-style-type: none"> Orientar al Director (a) General del Instituto de Protección y Bienestar Animal 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 Protección y Bienestar Animal, 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/as públicos de la entidad, de manera oportuna y eficaz. Orientar y capacitar a los servidores públicos de la entidad en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital. 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. 	

RESOLUCIÓN No. 192 DE 2021.

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de empleos del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal-IDPYBA”

<p>7. 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.</p> <p>8. 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.</p> <p>9. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz</p> <p>10. Las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de empleo.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>1. Constitución Política</p> <p>2. Código General Disciplinario</p> <p>3. Derecho Administrativo</p> <p>4. Estatuto Anticorrupción</p> <p>5. Derecho Probatorio y Derecho Procesal</p> <p>6. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo</p> <p>7. Ley de Transparencia y Acceso a la Información</p> <p>8. Herramientas Ofimáticas</p>	
VI. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<p>Aprendizaje continuo</p> <p>Orientación a resultados</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>Compromiso con la organización</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Adaptación al cambio</p>	<p>Visión estratégica</p> <p>Liderazgo efectivo</p> <p>Planeación</p> <p>Toma de decisiones</p> <p>Gestión del desarrollo de las personas</p> <p>Pensamiento Sistémico</p> <p>Resolución de conflictos</p>
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
<p>Título de formación profesional en la disciplinas del NBC de Derecho y Afines</p> <p>Título de Posgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con el Cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada o experiencia docente.</p>

ARTÍCULO SEGUNDO: Suprimir de los empleos que se identifican a continuación, las siguientes funciones relacionadas con el ejercicio de la función disciplinaria:

RESOLUCIÓN No. 192 DE 2021.

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de empleos del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal-IDPYBA”

I. IDENTIFICACIÓN.	
Nivel jerárquico	Directivo
Denominación del Empleo	Subdirector Administrativo
Código	068
Grado	01
Nº de cargos	1
Dependencia	Subdirección de Gestión Corporativa
Cargo del jefe inmediato	Director General
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subdirección de Gestión Corporativa	
FUNCIÓN ESENCIAL QUE SE SUPRIME	
Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios en contra de los servidores, exservidores y particulares que ejerzan funciones públicas de la entidad de acuerdo con lo supuesto por la Ley y las normas vigentes.	

I. IDENTIFICACIÓN.	
Nivel jerárquico	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	222
Grado	03
Nº de cargos	1
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	
<ol style="list-style-type: none"> 6. Adelantar las actuaciones disciplinarias y administrativas en primera instancia que le sean asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Instituto y la normatividad vigente. 7. Solicitar las pruebas y recaudo del material probatorio que sean requeridos como parte de las actuaciones disciplinarias que se adelanten de conformidad con la legislación vigente y procedimientos establecidos. 8. Controlar la integridad de los expedientes contractuales y disciplinarios del instituto, respondiendo por la reserva sumarial en los términos de ley. 	

ARTÍCULO TERCERO: Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o

RESOLUCIÓN No. 192 DE 2021.

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de empleos del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal-IDPYBA”

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 CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días de Noviembre de 2021

Adriana Estrada Estrada

ADRIANA ESTRADA ESTRADA

Directora General

Secretaria Técnica Consejo Directivo

Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal.

Proyectó: Iván Malaver, Profesional Especializado SGC. *I.M.*

Luz Johanna Castillo García, Contratista SGC. *L.J.C.G.*

Revisó: Carlos Alberto Gutiérrez F, Contratista SGC. *C.A.G.*

Susan Buitrago M. Contratista SGC. *S.B.*

Ximena Rodríguez C, Contratista SGC. *X.R.C.*

Aprobó: Gotardo Antonio Yáñez Álvarez, Subdirector de Gestión Corporativa SGC. *G.A.Y.A.*