

RESOLUCIÓN No. 100-03-02-255 DE 2023
(Diciembre 15 de 2023)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, PARA LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA GLOBAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE REFORMA URBANA Y DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE YUMBO – IMVIYUMBO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

La Gerente General y Representante Legal del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO, en uso de sus atribuciones legales 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, el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto Nacional 1083 de 2015, este último modificado parcialmente por el Decreto 648 de 2017, 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 el artículo 1 del Decreto 785 de 2005 *“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.”*, señala: *Ámbito de aplicación. El presente decreto establece el sistema de nomenclatura, clasificación de empleos, de funciones y de requisitos generales a los cargos de las entidades territoriales.*

Que el artículo 13, Capítulo II de la Ley 1610 de 2013 *“Por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral”.*

Que el artículo 2.2.3.8. del Decreto 1083 de 2015, establece el contenido del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para las entidades y organismos del nivel territorial.

Que el artículo 2.2.2.6.1. del Decreto 1083 de 2015 *“Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece: “(.) La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.*

Que el artículo 2.2.4.9. del Decreto 1083 de 2015 establece que los manuales específicos de funciones y requisitos también deben incluir el contenido funcional de los empleos; las competencias funcionales; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales.

Que la misma normatividad establece las funciones, los requisitos generales y las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y territorial.

RESOLUCIÓN No. 100-03-02-255 DE 2023
(Diciembre 15 de 2023)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, PARA LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA GLOBAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE REFORMA URBANA Y DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE YUMBO – IMVIYUMBO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

Que el artículo 2.2.1.4.1 y siguientes, Capítulo 4 del Decreto 1800 de octubre de 2019 *“Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo”.*

Que mediante Resolución No 100-34-288 del 24 de diciembre de 2020 se actualiza y ajusta el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta global de IMVIYUMBO, conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Que mediante el Acuerdo 002 de marzo 4 de 2022, expedido por la Junta Directiva, se actualiza la estructura organizacional del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO, y se definen las funciones generales de sus dependencias.

Que las Circular Conjunta No 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública establece los lineamientos del plan de formalización del empleo público en equidad - vigencia 2022.

Que las Circular Conjunta No 100-006-2023 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública establece el avance en el plan de formalización del empleo público en equidad - vigencia 2023 - “plan de desarrollo 2022- 2026: Colombia potencia de la vida”, artículo 82.

Que la Dirección Administrativa y Financiera adelantó el estudio por medio del cual se determinó la necesidad de actualizar y ajustar, de manera integral, el manual específico de funciones y de competencias laborales de los empleos de la planta global de IMVIYUMBO, con el ánimo de dar respuesta a los nuevos retos y funciones que le han sido asignadas a la entidad, así como a los diferentes cambios y dinámicas de gestión, de manera que contribuya a la implementación efectiva del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y además atienda los lineamientos de la política de talento humano.

Que se hace necesario ajustar el contenido funcional y de competencias de algunos empleos del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO, como resultado del estudio técnico para la eventual creación y/o modificación de cargos de acuerdo a los lineamientos de la formalización del empleo público, orientado en la Circular 100-006-2023 de la Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

En mérito de lo expuesto,

RESOLUCIÓN No. 100-03-02-255 DE 2023
(Diciembre 15 de 2023)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, PARA LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA GLOBAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE REFORMA URBANA Y DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE YUMBO – IMVIYUMBO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES. Ajustar y actualizar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta global del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO, fijado mediante la Resolución No 100-34-288 de 2020, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los servidores públicos con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la Ley y los reglamentos le señalan a la entidad.

Las veintidós (22) fichas que componen el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales quedan incorporadas en el Anexo 1 del presente acto administrativo.

De acuerdo con la jerarquía, funciones, competencias y responsabilidades de cada empleo, se podrán aplicar las equivalencias adoptadas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

ARTICULO SEGUNDO. RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Acorde con lo señalado en el numeral 2º del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, son responsabilidades de los servidores públicos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST- las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud física y emocional.
2. Suministrar información clara, veraz y completa de sus condiciones de salud.
3. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.
4. Practicarse el examen médico de retiro y hacer entrega del certificado al Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación.
6. Participar en las actividades de sensibilización en SST de la Entidad.
7. Participar en las actividades de promoción y prevención en SST de la Entidad, para mantener y mejorar las condiciones de seguridad y salud.
8. Participar y contribuir al cumplimiento de la política y objetivos en SST.

ARTICULO TERCERO. OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL. En cumplimiento del artículo 15 de la Ley 594 de 2000, artículo 2º del Acuerdo 038 de 2002, artículo 24 del Decreto 2578 de 2012, y numerales 5, 17 y 22 del art 34 de la Ley 734 de 2002, todos los servidores públicos del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO , al ser encargados, comisionados para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción, trasladados, reubicados o al desvincularse de la entidad, deberán entregar todos los documentos y archivos que tienen a su cargo, debidamente inventariados, tanto los físicos en archivos tradicionales como los electrónicos que se

RESOLUCIÓN No. 100-03-02-255 DE 2023
(Diciembre 15 de 2023)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, PARA LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA GLOBAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE REFORMA URBANA Y DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE YUMBO – IMVIYUMBO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo electrónico conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación -AGN-, sin que ello implique la exoneración de responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.

Así mismo en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 951 de 2005, los servidores públicos descritos en los artículos 1º y 2º de la citada Ley, al separarse del cargo o al finalizar la administración de los asuntos de su competencia, así como la gestión de todos los recursos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones, deberán hacer entrega del Acta de Informe de Gestión, el cual se realizará en los formatos y de acuerdo con el procedimiento establecido por el DNP.

ARTICULO CUARTO. El Director Administrativo y Financiero como responsable del Proceso de Gestión de Talento Humano o quien haga sus veces entregará a cada empleado publico copia del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

El Gerente General del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO mediante acto administrativo adoptara las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales.

ARTICULO QUINTO. La presente resolución deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTICULO SEXTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en el despacho de la gerencia general de IMVIYUMBO, a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023).



MARIA LYDA SERNA FAJARDO
Gerente General IMVIYUMBO

Proyectó: Mónica Marmolejo Olave – Profesional en Administración de Empresas Contratista
Revisó: José Arles Narváez Álvarez – Director Administrativo y Financiero
Aprobó: Jhoanna Jimena Valencia Donado – Jefe Oficina Asesora Jurídica
María Lyda Serna Fajardo – Gerente General