



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CAJA
VIVIENDA POPULAR

#

402-A

22 MAYO 2008

RESOLUCION N°

DE 2008

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Caja de Vivienda Popular”.

LA GERENTE GENERAL DE LA CAJA DE VIVIENDA POPULAR

En ejercicio de las facultades que le confiere artículo 17° del Acuerdo No. 003 de 2008 y el artículo 2° del Acuerdo 004 de 2008 del Consejo Directivo, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 17° del Acuerdo No. 003 de 2008 y el artículo 2° del Acuerdo 004 de 2008 del Consejo Directivo de la Caja de la Vivienda Popular, establecen dentro de las funciones del Director, la de adoptar los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales y la de asignar y distribuir las funciones entre los funcionarios de la Caja de Vivienda Popular, para el cumplimiento de la misión institucional.

Que el Consejo Directivo con el Acuerdo 004 del 9 de mayo de 2008, modificó la estructura organizacional y con el Acuerdo 006 de 2008 modificó la planta de empleos de la Caja de Vivienda Popular.

Que se hace necesario modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para el cargo de Director Administrativo código 009 grado 02 de la Dirección Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, en el numeral VI. Requisitos de estudio y experiencia, debido a que de acuerdo a las funciones del cargo como son entre otras: “Ejercer las funciones de control interno disciplinario para conocer en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los funcionarios de entidad; dirigir los procesos de contratación administrativa de la entidad...”, es necesario incluir la profesión de abogado en los requisitos mencionados.

Que mediante oficio DIR No. 863 del 22 de mayo de 2008 la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, expidió concepto técnico favorable para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del cargo enunciado.

Que en merito de lo expuesto,

1



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Hábitat

Calle 54 No.13 - 30 – PBX: 3105604 - www.cvp.gov.co

BOG
BOGOTÁ
POSITIVA

GOBIERNO DE LA CIUDAD



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CAJA
VIVIENDA POPULAR

#

402-A

22 MAYO 2008

RESOLUCION N° DE 2008

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Caja de Vivienda Popular”.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar parcialmente el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para el cargo de Director Administrativo código 009 grado 02 de la Dirección Gestión Corporativa y control interno disciplinario de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, en el numeral VI. Requisitos de estudio y experiencia, los empleos que conforman la planta de personal establecida por el Consejo Directivo en el Acuerdo número 006 del 9 de mayo de 2008. Las funciones deben ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan a la Caja de la Vivienda Popular, así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director Administrativo
Código:	009
Grado:	02
No. de cargos	Uno (1)
Dependencia	Dirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario.
Cargo del Jefe Inmediato:	Director (a) General
Naturaleza del Empleo:	Libre Nombramiento y Remoción
DIRECCION GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir y coordinar la fijación de políticas presupuestales, financieras, contables, métodos y procedimientos de trabajo e implementar la organización, así como en los asuntos relacionados con la gestión administrativa y de personal de la Entidad	

2



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Hábitat

Calle 54 No.13 - 30 – PBX: 3105604 - www.cvp.gov.co

BOG
BOGOTÁ
POSITIVA

GOBIERNO DE LA CIUDAD



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CAJA
VIVIENDA POPULAR

#

402-A

22 MAYO 2008

RESOLUCION N°

DE 2008

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Caja de Vivienda Popular”.

de acuerdo a las normas legales y fiscales vigentes y ejercer el control interno disciplinario en primera instancia.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir las actividades administrativas y financieras de las dependencias de la Caja de la Vivienda Popular.
2. Dirigir la implementación y aplicación de las normas que regulan y controlan el sistema presupuestal, de tesorería, de cartera y contable de la Entidad.
3. Adoptar los instructivos, metodologías e instrumentos que permitan garantizar que los procesos contables, la elaboración y presentación de estados financieros e informes de la entidad se hagan de conformidad con las normas que regulan la materia y en forma tal que faciliten las tareas a cargo de las autoridades hacendarias, de planeación y de los organismos de control.
4. Asesorar a la dirección general en la formulación de políticas, planes y programas tendientes a garantizar que el recurso humano al servicio de la entidad cuente con las condiciones en materia de capacitación, dotación, bienestar, incentivos al buen desempeño y salud ocupacional que le permita contribuir de manera eficaz al cumplimiento de las funciones de la entidad y al logro de los objetivos definidos en el Plan Estratégico de la entidad.
5. Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Compras, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
6. Dirigir y coordinar la consolidación del Programa Anual y Mensualizado de Caja PAC, de la vigencia y de las reservas presupuestales constituidas para su presentación a la Tesorería Distrital.
7. Implementar el Control Interno Contable asociado a los procesos bajo su responsabilidad, así como en el Sistema de Información Financiera de la entidad, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
8. Dirigir los procesos en materia de tecnología informática para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

3



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Habitat

Calle 54 No.13 - 30 – PBX: 3105604 - www.cvp.gov.co

BOG
BOGOTÁ
POSITIVA

GUBIERNO DE LA CIUDAD



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

CAJA
VIVIENDA POPULAR

402-A

RESOLUCION N°

DE 2008

22 MAYO 2008

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Caja de Vivienda Popular”.

9. Realizar los estudios de mercado, elaboración de términos de referencia y evaluación técnica de propuestas recibidas cuando se trate de procesos de contratación de recursos tecnológicos (Hardware, Software, Canales de Datos, Recurso Humano)
10. Ejercer las funciones del Control Interno Disciplinario para conocer en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los funcionarios de la Entidad.
11. Dirigir la prestación de Servicios Generales y suministro de bienes para el funcionamiento de la Caja de la Vivienda Popular, así como la administración de los bienes muebles e inmuebles. Y el manejo del programa de correspondencia.
12. Dirigir los procesos de contratación administrativa de la Entidad y solicitar asesoría a la Dirección Jurídica en los casos que considere necesarios..
13. Coordinar la implementación de la política integral de servicio al ciudadano.
14. Ejercer la Secretaria Técnica del Consejo Directivo.
15. Desempeñar las demás funciones de acuerdo a la naturaleza del cargo y área del desempeño.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Plan Indicativo de Gestión de la Dirección, se desarrolla de acuerdo a las políticas de la administración.
2. Aplicación de las normas sobre carrera administrativa y administración de personal, de conformidad con las leyes y decretos vigentes, y demás estipulaciones legales sobre la materia.
3. El Plan de Mejoramiento verifica el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
4. El Plan Anual de Capacitación, Inducción y Reinducción, responden a las necesidades institucionales y del personal de la entidad.
5. Los planes, programas y proyectos en materia de bienestar, recreación, deportes, cultura, calidad laboral y salud ocupacional se desarrollan de acuerdo con las políticas y normas en materia de administración de personal.
6. Plan general de compras presentado y las correspondientes adiciones, están de acuerdo con las necesidades de las dependencias de la Entidad,

4



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Hábitat

Calle 54 No.13 - 30 – PBX: 3105604 - www.cvp.gov.co

BOG
BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD



RESOLUCION N° DE 2008

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Caja de Vivienda Popular”.

- orientadas en el uso racional de los recursos.
7. Correcta prestación de los servicios de mantenimiento y seguridad física, mantenimiento de maquinaria y equipos, mantenimiento y reparación de los vehículos automotores de la entidad, servicio de aseo, cafetería, fotocopiado, archivo, correspondencia, celaduría, publicaciones y demás servicios requeridos por la Entidad.
 8. Plan de seguros generales de los bienes de la Caja de la Vivienda Popular y de los beneficiarios de crédito está acorde con los requerimientos legales.
 9. Contratación administrativa de bienes y servicios de la entidad oportuna y siguiendo los procedimientos legales.
 10. Las investigaciones disciplinarias, se adelantan con diligencia e imparcialidad y observando la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimiento en la Constitución Política de Colombia
2. Conocimiento en Derecho Administrativo y Laboral
3. Conocimiento en la Proyección de Actos Administrativos
4. Conocimiento en Administración de Personal
5. Conocimientos en el Estatuto de Contratación Estatal

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en Economía, Ingeniería Industrial, Administración Pública, Contaduría Pública, Derecho, Administración de Empresas y título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTICULO SEGUNDO: El Jefe de Personal o quien haga sus veces, entregará a cada funcionario copia de lo determinado en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que



*Don
Gina
Giac*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CAJA
VIVIENDA POPULAR

#

402-A

RESOLUCION N°

DE 2008

22 MAYO 2008

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Caja de Vivienda Popular”.

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.

ARTICULO TERCERO: Los requisitos de educación y experiencia establecidos en el presente manual se les aplicarán las equivalencias adoptadas por el Decreto 785 de 2005 en sus respectivos niveles.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha y modifica las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a 22 MAYO 2008


JULIANA ALVAREZ GALLEGO
GERENTE GENERAL

Vo.Bo. Gineth Forero F. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

6