

COPIA  
CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

05 AUG 2009

RESOLUCION Nº 2489 DE 2009

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Caja de la Vivienda Popular".

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR**

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

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 17º del Acuerdo No. 003 de 2008 y el artículo 2º 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 Especificos de Funciones y Competencias Laborales y la de asignar y distribuir las funciones entre los funcionarios de la Caja de la Vivienda Popular, para el cumplimiento de la misión institucional.

Que se hace necesario modificar el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales para los cargos: Director (a) General, Asesor, Directores, Subdirector Financiero y Jefes de Oficina Asesoras, en el numeral VI. Requisitos de estudios y experiencia, por necesidades del servicio.

Que mediante oficio No. DIR 1738 de Julio 6 de 2009, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, expidió concepto técnico favorable para la modificación del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Caja de la Vivienda Popular.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos que conforman la planta de personal establecida por el Consejo Directivo en el Acuerdo número 006 del 9 de Mayo de 2008 y Resolución 402 de 2008.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director (a) General
Código:	050
Grado:	03
No. de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho Director (a) General
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde Mayor
Naturaleza del Empleo:	Libre Nombramiento y Remoción
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir el desarrollo de las políticas institucionales, liderando planes, programas y proyectos encaminados a cumplir con la misión de la Caja de la Vivienda Popular.	

COPIA  
CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Caja de Vivienda Popular

RESOLUCION N<sup>o</sup> 2489 DE 05 AUG 2009 2009

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Caja de la Vivienda Popular".

### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir y adoptar planes, programas y proyectos, referentes a la vivienda de interés social en particular lo relativo al reasentamiento por Alto Riesgo No Mitigable, la titulación predial, el Mejoramiento de Vivienda, el Mejoramiento Integral de Barrios.
2. Representar legalmente a la Caja de la Vivienda Popular.
3. Expedir los actos administrativos y celebrar de acuerdo a su competencia, los contratos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones de la Caja de la Vivienda Popular.
4. Establecer el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la Caja de la Vivienda Popular.
5. Dirigir y velar por la ejecución de políticas, planes y programas relacionados con la Misión, Visión, objetivos y políticas de la Caja.
6. Dirigir, orientar y controlar las acciones de la Caja, en materia de fijación y ejecución de políticas, procesamiento de la información y divulgación de los servicios.
7. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones de planta de personal, escala salarial, estructura organizacional de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
8. Someter a consideración del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto anual de la Caja de la Vivienda Popular, así como las modificaciones presupuéstales que garanticen la ejecución normal de los planes y proyectos de la misma, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
9. Conocer y decidir en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los funcionarios de la Entidad.
10. Desarrollar las demás funciones que le sean delegadas o atribuida por Decreto o Acuerdo.

### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los planes estratégicos y operativos están debidamente formulados, en ejecución, con un sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación y armonizados con los planes de desarrollo y ordenamiento territorial y social de la Ciudad.
2. Los sistemas de gestión y calidad, desarrollo administrativo y control interno están consolidados al interior de la organización.
3. Los planes, programas y proyectos son adecuados al sistema de control social y participación ciudadana adecuados.
4. Los estados financieros reflejan la realidad patrimonial, social y económica de la Entidad.
5. La organización interna de la Entidad está acorde con las necesidades del servicio y la modernización de la Administración.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**COPIA  
CONTROLADA**

05 AUG 2009

**RESOLUCION N° 2489 DE 2009**

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Caja de la Vivienda Popular".

<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
1. Conocimientos de la Constitución Política de Colombia.	
2. Conocimientos en Gerencia y Gestión Pública.	
3. Conocimientos básicos en contratación Estatal, Contabilidad, Presupuesto y Planeación.	
4. Conocimientos básicos en el Estatuto de Planeación Distrital.	
5. Conocimientos en materia de Hábitat, Vivienda, Desarrollo y Ordenamiento Urbano.	
6. Conocimiento del Decreto Ley 1421 de 1993.	
<b>VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Titulo Profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Ingeniería Catastral, Arquitectura, Administración Pública, Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas, Derecho, Trabajo Social, Antropología, Ingeniería Financiera y Administración Financiera	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	01
No. de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del Jefe Inmediato:	Director (a) General
Naturaleza del Empleo:	Libre Nombramiento y Remoción
<b>CONTROL INTERNO</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar a la Dirección General a través del soporte técnico, operativo y conceptual en la implementación, desarrollo y fortalecimiento del sistema de control interno, procurando procesos efectivos de formulación de políticas, planes, programas y proyectos y el seguimiento y evaluación a su aplicación y evolución permitiendo así a la administración de la Entidad prever el futuro del desarrollo institucional-económico de la organización y social, territorial, ambiental y cultural de la población objeto de su intervención, en forma programada, ordenada, equilibrada, armónica, funcional y productiva.	

COPIA  
CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Caja de Vivienda Popular

05 AUG 2009

RESOLUCION N° 2489 DE 2009

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Caja de la Vivienda Popular".

### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar a la Dirección General de la entidad en la definición de las políticas de control interno.
2. Dirigir la verificación y evaluación del sistema de control interno de la entidad y proponer a la Dirección General las recomendaciones para su mejoramiento.
3. Coordinar la elaboración y ejecución del Plan Indicativo de Gestión de la dependencia.
4. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades, se cumplan por los responsables de su ejecución y se mejoren permanentemente de acuerdo con la evaluación de la entidad, así como que el área encargada de la aplicación del Régimen Disciplinario ejerza adecuadamente esta función.
5. Diseñar los planes, metas, procedimientos, mecanismos de seguimiento y evaluación del sistema de control interno de la entidad.
6. Realizar programas que busquen propiciar una cultura del control interno, que contribuya al mejoramiento y evaluar su aplicación.
7. Verificar y evaluar la gestión administrativa y los procesos relacionados con el manejo del talento humano, de recursos técnicos y financieros y de los sistemas de información y recomendar los correctivos necesarios a la Dirección General.
8. Mantener permanentemente informada a la Dirección General sobre el estado del Control Interno en la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
9. Vigilar que la atención de las quejas y reclamos se preste en debida forma y estén de acuerdo con las normas legales vigentes.
10. Fomentar la aplicación de indicadores de gestión, estándares de desempeño, y mecanismos de evaluación y control de procesos a los empleos de la dependencia.
11. Coordinar y verificar el cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos por la entidad.
12. Desarrollar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las políticas de control interno están acordes con las políticas trazadas por el comité asesor de políticas de control interno y con las directrices de la Veeduría Distrital.
2. La verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Entidad, permite proponer a la Dirección las recomendaciones y planes para su mejoramiento.
3. El plan indicativo de Gestión de la Dependencia es ejecutado a cabalidad.
4. Los controles definidos para los procesos y actividades, se cumplen por los responsables de su ejecución y mejoran permanentemente de acuerdo con la evaluación de la entidad.
5. Los planes, metas, procedimientos, mecanismos de seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno de la Entidad son ejecutados, monitoreados y evaluados.
6. La cultura del control interno contribuye al mejoramiento de la Entidad.

COPIA  
CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Caja de Vivienda Popular

RESOLUCION N<sup>o</sup> 2489 DE 05 AUG 2009 2009

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Caja de la Vivienda Popular".

7. Los informes presentados son un apoyo efectivo para la toma de decisiones del nivel Directivo.
8. El seguimiento a las quejas y reclamos optimiza la prestación de los servicios y permite desarrollar políticas en beneficio de la atención al usuario.
9. El diseño y aplicación de los indicadores de gestión, estándares de desempeño, y mecanismos de evaluación y control permiten valorar los procesos y procedimientos, el cumplimiento de la misión y los objetivos de la entidad.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema nacional de control interno (políticas, planes y proyectos) y modelo estándar de control interno para el Estado Colombiano.
2. Conocimientos básicos de estándares internacionales de control interno (metodologías coco, coso, como mínimo)
3. Normas de auditoría
4. Metodologías de formulación, gestión y evaluación de planes, programas y proyectos.

#### VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título Profesional en Contaduría Pública, Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Derecho, Ingeniería Industrial, Arquitectura, Ingeniería Financiera y Administración Financiera y Título de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Código:	115
Grado:	02
No. de cargos	Uno (1)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del Empleo:	Libre Nombramiento y Remoción

#### OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar, a través del soporte técnico, operativo y conceptual en el desarrollo del proceso de planeación de la Entidad; coordinando la formulación de políticas, planes, programas y proyectos y el seguimiento y evaluación de los mismos.

COPIA  
CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

RESOLUCIÓN N° 2489 DE 05 AUG 2009 2009

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Caja de la Vivienda Popular".

### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar y realizar proyecciones y ajustes a fin de dar cumplimiento a los programas misionales y de apoyo de la CVP.
2. Asesorar y analizar el desarrollo de los programas y proyectos de la CVP, para el seguimiento y evaluación de los servicios que presta la CVP e informar a la Dirección General y demás dependencias.
3. Asesorar sobre las acciones preventivas y correctivas para la eficiente prestación de los servicios que debe garantizar la CVP con fundamento en el análisis de los respectivos indicadores de evaluación y seguimiento.
4. Asesorar sobre el desarrollo y actualización del sistema de información de indicadores necesarios para medir el cumplimiento de los objetivos institucionales.
5. Diseñar herramientas y mecanismos de planeación que permitan a las direcciones adelantar el seguimiento, monitoreo y evaluación de sus actividades así como el avance de los compromisos.
6. Asesorar sobre la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de la Caja de la Vivienda Popular en correspondencia con los lineamientos del Plan de Desarrollo del Distrito Capital, el Plan de Ordenamiento Territorial y las Políticas del Sector.
7. Asesorar en la Formulación de las diferentes dependencias de la Caja de la Vivienda Popular, los proyectos de inversión de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo del Distrito Capital, el Plan de Ordenamiento Territorial, las políticas del Sector y el estratégico de la entidad.
8. Asistir en el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de objetivos y metas de los programas y proyectos que se ejecutan en la entidad generando procesos de retroalimentación para la toma de decisiones.
9. Asesorar en la generación de herramientas, mecanismos y/o instrumentos necesarios que permitan hacer seguimiento, monitoreo y/o evaluación a Planes de Acción, Planes Operativos, Plan de Gestión, Presupuesto orientado a resultados, Plan Estratégico y del Plan de Contratación de Inversión elaborados por las respectivas direcciones conforme a la normatividad vigente.
10. Asesorar en la consolidación y presentación de los diferentes informes generados por cada una de las direcciones en el marco del balance de gestión de la Administración Distrital y de los procesos de rendición de cuentas.
11. Asesorar en la implementación del sistema de información de los indicadores y diseñar las herramientas e instrumentos de seguimiento y evaluación de tales indicadores y del desempeño de la Caja de la Vivienda Popular.
12. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. La asesoría prestada constituye herramienta importante para la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de la Entidad.
2. El Plan de acción y el Plan Operativo Anual de la Entidad, se desarrollan de acuerdo a las políticas y misión institucional.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT

Caja de Vivienda Popular

COPIA  
CONTROLADA

05 AUG 2009

RESOLUCION Nº 2489 DE 2009

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Caja de la Vivienda Popular".

3. Las herramientas y métodos definidos, permiten llevar a cabo en forma efectiva el seguimiento y evaluación a los proyectos del Plan de Desarrollo, plan de acción y del Plan Operativo Anual de la Entidad.
4. La Dirección General cuenta con el apoyo y la asesoría requerida en la formulación de metodologías y sistematización de experiencias que se adelanten en cumplimiento de la misión institucional de la Entidad.
5. La secretaría técnica de los Comités Directivos, cumple con los procedimientos establecidos y políticas institucionales.
6. El diseño y actualización de los procedimientos, requisitos y funciones que requiere el funcionamiento de la Entidad, se realizan dentro de los criterios de eficacia, economía, celeridad, igualdad, publicidad y oportunidad.
7. Los procesos administrativos relacionados con políticas, planes, proyectos y estrategias de la entidad, cuentan con la participación y asesoría del área de planeación.
8. Los objetivos, metas, planes de acción, se desarrollan de acuerdo al control de gestión de la dependencia y aseguran el mantenimiento de adecuados niveles de eficiencia y eficacia.
9. Aplicación de indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control de los procesos a empleo de la dependencia.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Conocimientos en Planeación Estratégica.
2. Conocimiento del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito Capital.
3. Conocimiento en definición, construcción y evaluación de indicadores.
4. Conocimientos en formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos.
5. Conocimiento en implementación de sistemas de gestión de calidad.
6. Conocimientos en procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo.
7. Conocimiento en la elaboración y seguimiento del presupuesto orientado a resultados.
8. Conocimientos en la elaboración y seguimiento del presupuesto público.

**VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Estudios	Experiencia
<p>Título Profesional en Economía, Administración Pública, Contaduría Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Arquitectura, Ingeniería Financiera y Administración Financiera y título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

COPIA  
CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

RESOLUCION Nº 2489 DE 05 AUG 2009 2009

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Caja de la Vivienda Popular".

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Jefe Oficina Asesora Comunicaciones
Código:	115
Grado:	01
No. de cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Director
Cargo del Jefe Inmediato:	Director (a) General
Naturaleza del Empleo:	Libre Nombramiento y Remoción
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar a la Dirección General en la estructuración, desarrollo e implementación del Plan Estratégico de Comunicación.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asesorar y supervisar las políticas y estrategias de comunicación organizacional de la Caja de la Vivienda Popular y del Sector Hábitat.</li><li>2. Asesorar y evaluar, en coordinación con las entidades adscritas y vinculadas, el plan estratégico de comunicaciones, las campañas de divulgación y comunicación sobre los logros institucionales, acontecimientos, eventos y actos que se impulsen en la Caja y velar por el correcto uso de la imagen institucional.</li><li>3. Asesorar a la Dirección General en la coordinación de acciones de comunicación que se requieran para el cumplimiento de la misión de la entidad.</li><li>4. Asesorar y supervisar las actividades necesarias para la revisión y publicación de los materiales requeridos por la Caja de la Vivienda, en coordinación con cada una de las dependencias.</li><li>5. Asesorar en la aplicación del manual de imagen Distrital</li><li>6. Coordinar con las diferentes dependencias de la entidad el levantamiento de información a mostrar en el sitio WEB.</li><li>7. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.</li></ol>	
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. La asesoría prestada constituye herramienta importante para la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de la Entidad.</li><li>2. El Plan de acción y el Plan Operativo Anual de la Entidad, se desarrollan de acuerdo a las políticas y misión institucional.</li><li>3. Las herramientas y métodos definidos, permiten llevar a cabo en forma efectiva el seguimiento y evaluación a los proyectos del Plan de Desarrollo, plan de acción y del Plan Operativo Anual de la Entidad.</li></ol>	



COPIA  
CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

05 AUG 2009

RESOLUCIÓN N° 2489 DE 2009

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Caja de la Vivienda Popular".

4. La Dirección General cuenta con el apoyo y la asesoría requerida en la formulación de metodologías y sistematización de experiencias que se adelanten en cumplimiento de la misión institucional de la Entidad.
5. El diseño y actualización de los procedimientos, requisitos y funciones que requiere el funcionamiento de la Entidad, se realizan dentro de los criterios de eficacia, economía, celeridad, igualdad, publicidad y oportunidad.
6. Los procesos administrativos relacionados con políticas, planes, proyectos y estrategias de la entidad, cuentan con la participación y asesoría del área de planeación.
7. Los objetivos, metas, planes de acción, se desarrollan de acuerdo al control de gestión de la dependencia y aseguran el mantenimiento de adecuados niveles de eficiencia y eficacia.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en comunicación institucional y organizacional.
2. Conocimientos para identificar los grupos objetivos y sus necesidades.
3. Conocimientos de herramientas como: Medios de comunicación, software de diseño, técnicas de impresión, entre otras.
4. Conocimiento de las jerarquías institucionales respecto a la comunicación.

#### VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en Comunicación Social, Publicidad, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Diseño Gráfico y Periodismo y título de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director Técnico
Código:	009
Grado:	02
No. De cargos	Cinco (5)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Director (a) General
Naturaleza del Empleo:	Libre Nombramiento y Remoción

#### DIRECCIÓN DE REASENTAMIENTOS

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar las acciones necesarias para el correcto desarrollo del proceso de reasentamiento por alto riesgo no mitigable del distrito capital y coordinar, con los programas de la Caja de Vivienda Popular y demás entidades distritales a que haya lugar, las actividades tendientes al acompañamiento integral de las familias beneficiarias del proyecto.

COPIA  
CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

RESOLUCION Nº 2489 DE 05 AUG 2009 2009

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Caja de la Vivienda Popular".

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ejecutar la política y aplicar los instrumentos establecidos por la Secretaria del Hábitat en materia de Reasentamientos, según directrices fijadas por la Dirección General.</li><li>2. Administrar y mantener actualizado el Banco de Datos e Información de los programas, proyectos y usuarios de los servicios de Reasentamientos Humanos que adelante la entidad.</li><li>3. Dirigir e implementar el Plan de Gestión Social y atención a las comunidades de los programas y proyectos de Reasentamientos Humanos promovidas por la entidad.</li><li>4. Asesorar a la Dirección General en las actuaciones que en materia de Reasentamientos Humanos gestione la Caja de la Vivienda Popular.</li><li>5. Gestionar los recursos financieros de los programas y proyectos que se adelantan en la dependencia referidos a la oferta y demanda de vivienda.</li><li>6. Coordinar las acciones técnicas requeridas para el saneamiento de los servicios públicos domiciliarios de los predios en alto riesgo vinculados al Programa de Reasentamientos.</li><li>7. Dirigir la formulación e implementación de instrumentos y esquemas para la prestación de asistencia técnica a los usuarios objeto de atención del programa.</li><li>8. Dirigir y coordinar los trámites de acceso de los usuarios del programa al subsidio familiar de vivienda que otorga el Gobierno Nacional y las Caja de Compensación Familiar.</li><li>9. Ejercer el control de gestión de la dependencia a su cargo, para el cumplimiento de objetivos, metas, planes de acción y el mantenimiento de adecuados niveles de eficiencia y eficacia. - Coordinar el flujo de información con las demás dependencias.</li><li>10. Organizar, dirigir, hacer seguimiento y evaluación a todas las actividades del área designada que permita el desarrollo eficiente de los procesos de la Entidad.</li></ol>
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Diseño e implementación de criterios unificados para la operación del proyecto de reasentamientos.</li><li>2. Elaboración de instrumentos de comunicación para la divulgación del programa de reasentamientos a las comunidades beneficiarias.</li><li>3. Elaboración y puesta en marcha de mecanismos de seguimiento y control de la operación del programa.</li><li>4. Evaluación de la metodología del programa de reasentamiento y realización de los ajustes a que haya lugar.</li><li>5. Implementación de un mecanismo que permita la Integración del programa de reasentamientos con los demás programas de la Caja de la Vivienda Popular.</li><li>6. Análisis de la metodología del programa de reasentamientos humanos por alto riesgo no mitigable frente a la política de hábitat.</li></ol>

COPIA  
CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

RESOLUCION Nº 2489 DE 05 AUG 2009 2009

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Caja de la Vivienda Popular".

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conocimiento en la Constitución Política de Colombia</li><li>2. Conocimiento en el Decreto Ley 1421 de 1993.</li><li>3. Conocimiento en el Plan de Desarrollo y Plan de Ordenamiento territorial.</li><li>4. Conocimiento del proceso de reasentamientos humanos y su normatividad.</li><li>5. Conocimiento en dirección de grupos interdisciplinarios.</li></ol>	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Arquitectura, Trabajo Social, Antropología, Derecho e Ingeniería Catastral y Geodesta y título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
DIRECCION DE URBANIZACIONES Y TITULACION	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir el programa de titulación predial, buscando que se cumplan las metas propuestas en el plan de desarrollo del Distrito y Plan de la Entidad en materia de habilitación legal de títulos de viviendas de interés social.	
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ejecutar la política y aplicar los instrumentos establecidos por la Secretaria de Hábitat en materia de urbanizaciones y titulación, según directrices fijadas por la Dirección General.</li><li>2. Realizar y efectuar el seguimiento de las acciones requeridas para concluir los proyectos de las urbanizaciones y demás que fueron promovidos por la Caja de la Vivienda Popular.</li><li>3. Realizar el levantamiento y análisis de la información de los adjudicatarios de las urbanizaciones promovidas por la Caja de la Vivienda Popular, con el fin de administrar el Banco de Información.</li><li>4. Desarrollar estrategias que faciliten el acompañamiento social, técnico, jurídico y financiero a las familias objeto de atención de los programas de urbanizaciones y titulación.</li><li>5. Coordinar la elaboración de los linderos necesarios para la escrituración de las urbanizaciones promovidas por la Caja de la Vivienda Popular.</li><li>6. Ejecutar los proyectos especiales que defina la Dirección General en cumplimiento del objeto de la Entidad, como los relacionados con la construcción de vivienda nueva.</li><li>7. Gestionar las actividades necesarias para la realización, verificación y</li></ol>	

COPIA  
CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

RESOLUCION Nº 2489 DE 05 AUG 2009

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Caja de la Vivienda Popular".

- actualización de los avalúos de los predios a adquirir por parte de la Caja de la Vivienda Popular de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General.
8. Dirigir e implementar el Plan de Gestión Social y atención a las comunidades de los programas y proyectos de titulación predial promovida por la entidad.
  9. Articular los requerimientos técnicos específicos de cada familia del programa de urbanizaciones y titulación con los componentes social, operativo y jurídico que sea requerido para dar vía libre al trámite.
  10. Ejecutar los programas y proyectos de titulación predial que determine la Secretaria de Hábitat según las directrices de la Dirección General.
  11. Aplicar las matrices de seguimiento y monitoreo del programa de titulación de acuerdo con la línea base definida por la Secretaria de Hábitat y las directrices de la Dirección General.
  12. Realizar el levantamiento y análisis de la información de los usuarios del Programa de Titulación con el fin de administrar el Banco de Información de la Entidad.
  13. Adelantar los procesos de Titulación en los programas y proyectos en la Entidad y realizar el respectivo seguimiento.
  14. Realizar el acompañamiento técnico durante cualquier etapa del desarrollo de los proyectos de urbanizaciones y construcción que realice la CVP u otras entidades del sector hábitat que sean solicitadas.
  15. Dar el soporte técnico a las solicitudes para llevar a cabo la administración y depuración de los predios en propiedad de la Caja de la Vivienda Popular en posesión suya, de terceros.
  16. Promover, apoyar y realizar las labores interinstitucionales para agilizar y facilitar la gestión de los procesos de titulación predial o urbanizaciones que involucren entes externos a la Caja de la Vivienda Popular.
  17. Participar en la obtención y nuevos predios para el desarrollo de los programas adelantados por las entidades del sector hábitat.
  18. Ejercer el control de gestión de la dependencia a su cargo, para el cumplimiento de objetivos, metas, planes de acción y el mantenimiento de adecuados niveles de eficiencia y eficacia. - Coordinar el flujo de información con las demás dependencias.

#### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Escrituración de los programas y proyectos habitacionales promovidos por la entidad.
2. Instrumentos y esquemas para la prestación de asistencia técnica a los usuarios objeto de atención por parte de la entidad, debidamente definidos.
3. Ejecución del Plan Indicativo de Gestión de la Dependencia.
4. Cumplimiento de objetivos, metas, planes de acción y el mantenimiento de adecuados niveles de eficiencia y eficacia.
5. Actuar en calidad de Agente especial en los procesos desarrollados por la Entidad.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en Constitución Política de Colombia.
2. Conocimiento en el Decreto Ley 1421 de 1993.
3. Conocimiento en el Plan de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial.

COPIA  
CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

RESOLUCION Nº 2489 DE 05 AUG 2009 2009

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Caja de la Vivienda Popular".

4. Conocimiento en Normatividad de Ordenamiento Urbano, Titulación Predial y Enajenación de Inmuebles.
5. Conocimiento en la Ley 9a. de 1989, Ley 388 de 1997.
6. Conocimientos en el Código de Procedimiento Civil.
7. Conocimiento en Participación Ciudadana.

#### VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título Profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Administración Pública, Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas, Arquitectura, Derecho, Ingeniería Catastral y Geodesta, Trabajo Social, Antropología y Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

#### DIRECCION DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir y coordinar el programa de Mejoramiento de vivienda, buscando cumplir las metas del plan de desarrollo y atendiendo los lineamientos del plan de ordenamiento territorial para lograr la disminución de la vulnerabilidad sísmica en las viviendas construidas en las 26 UPZ y que corresponden a los estratos 1 y 2 de la ciudad, cumpliendo con el fin del estado de proteger la vida y el patrimonio de estas familias.

#### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar la política y aplicar los instrumentos establecidos por la Secretaria de Hábitat en materia de mejoramiento de vivienda, según directrices fijadas por la Dirección General.
2. Desarrollar estrategias que faciliten el acompañamiento social, técnico, jurídico y financiero a las familias objeto de atención de los programas y proyectos de mejoramiento de vivienda que gestione la entidad.
3. Diseñar herramientas que faciliten la evaluación técnica de las condiciones de sismo resistencia de las viviendas, así como los procedimientos, normas y mecanismos que optimicen la gestión del programa de mejoramiento de vivienda en sus aspectos técnicos, financieros, jurídicos y sociales.
4. Desarrollar procesos de asistencia técnica ó la supervisión de los mismos que le permitan a la población mejorar la calidad habitacional y constructiva de las viviendas según las directrices de la Dirección General.
5. Desarrollar los procesos de obtención de licencias de construcción o actos de reconocimiento o supervisión que se requieran para el desarrollo del programa de mejoramiento de vivienda, según las directrices de la Dirección General.
6. Adelantar la supervisión técnica en la ejecución de las obras exigidas en los actos de reconocimiento de derechos en cada caso

COPIA  
CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

05 AUG 2009

RESOLUCION N° 2489 DE 2009

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Caja de la Vivienda Popular".

7. Participar en el desarrollo de los procesos requeridos para la presentación de proyectos, convocatoria directa o indirecta de hogares que deseen participar en el programa de mejoramiento de vivienda y en general, coordinar la organización de la demanda de los hogares que deseen participar en el Programa de mejoramiento de vivienda.
8. Coordinar técnica y operativamente la acción de entidades, organizaciones, profesionales individualizados y en general todo agente que promueva la oferta de soluciones de mejoramiento de vivienda.
9. Desarrollar programas de capacitación con o sin concurso interinstitucional para promover con las entidades del distrito, organizaciones privadas, hogares, técnicos y profesionales vinculados con la rama de la construcción las buenas prácticas constructivas y de los procesos de asistencias técnicas, obtención de licencias de construcción y construcción de obras de mejoramiento.
10. Coordinar las acciones necesarias para la gestión de los subsidios distritales y nacionales que se requieran de manera exclusiva o complementaria para la ejecución del Programa de Mejoramiento de Vivienda.
11. Promover, apoyar y realizar las labores interinstitucionales para ejecutar las acciones de mejoramiento de las condiciones físicas de las viviendas buscando superar sus carencias arquitectónicas estructurales y de saneamiento básico.
12. Adelantar las acciones de control de procedimientos para la gestión masiva que permitan operar el proceso de reconocimiento y mejoramiento de condiciones de vivienda en cumplimiento de las políticas sectoriales y los lineamientos de la Dirección General.
13. Diseñar herramientas que faciliten la evaluación técnica de las condiciones de sismo resistencia de las viviendas, dentro de los programas que adelante la Entidad.
14. Coordinar la supervisión técnica en la ejecución de las obras exigidas en los actos de reconocimientos de derechos en cada caso.
15. Coordinar las acciones necesarias para el mejoramiento de las condiciones físicas de las viviendas buscando superar sus carencias arquitectónicas estructurales y de saneamiento básico.
16. Dirigir e implementar el Plan de Gestión Social y atención a las comunidades de los programas y proyectos de Mejoramiento de barrios promovida por la entidad.
17. Desempeñar las demás funciones de acuerdo con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

#### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Se proponen nuevos modelos de operación del programa que lo hagan más eficiente y que contribuyan a lograr las metas propuestas con mayores niveles de calidad y oportunidad.
2. Se proponen y lideran modificaciones en las normas, que agilicen y dinamicen la intervención en el mejoramiento individual de las viviendas, de manera que esto se traduzca en instrumentos validos para una operación masiva del Programa.
3. Se proponen alternativas de financiación a través de la presentación de proyectos para la obtención de recursos internacionales, los cuales

**COPIA  
CONTROLADA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

05 AUG 2009

**RESOLUCION Nº 2489 DE**

**2009**

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Caja de la Vivienda Popular".

contribuirían a ampliar la cobertura del programa.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Conocimiento en la Constitución Política de Colombia
2. Conocimiento en el Decreto Ley 1421 de 1993.
3. Conocimiento en el Plan de Desarrollo y Plan de Ordenamiento territorial.
4. Conocimiento en Normas de Construcción Sismorresistente.
5. Conocimiento en Participación Ciudadana.

**VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Arquitectura, Ingeniería Catastral, Derecho, Trabajo Social, Antropología y título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

**DIRECCION DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS**

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Dirigir la ejecución de la política y aplicación de los instrumentos establecidos por la Secretaría del Hábitat en materia de mejoramiento de barrios según las directrices de la Dirección General.

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Estructurar el plan de acción para ejecutar la política y aplicar los instrumentos establecidos por la Secretaría del Hábitat en materia de Mejoramiento de Barrios, según directrices fijadas por la Dirección General.
2. Ejecutar las obras de intervención física en los barrios que han sido priorizados por la Secretaría del Hábitat.
3. Dirigir e implementar el Plan de Gestión Social y atención a las comunidades de los programas y proyectos de Mejoramiento de barrios promovidos por la entidad.
4. Hacer la interventoría de las obras físicas ejecutadas en el marco del programa de mejoramiento de barrios.
5. Construir y consolidar la información necesaria para el seguimiento a la ejecución física y presupuestal de las obras de intervención física.
6. Operar y articular el cumplimiento de la política del sector Hábitat en cuanto a

COPIA  
CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT

Caja de Vivienda Popular

RESOLUCION Nº 2489 DE 05 AUG 2009 2009

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Caja de la Vivienda Popular".

- la priorización de los beneficiarios de los planes y proyectos de mejoramiento de barrios, de conformidad con el plan de Desarrollo Económico Social.
7. Participar en la preparación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de la Entidad en correspondencia con los lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital y del Plan de Ordenamiento Territorial.
  8. Participar en los consejos y comités que se creen u organicen para el desarrollo de la gestión relacionada con la dependencia y ejercer las actividades que se le asignen, en desarrollo de dicha participación.
  9. Coordinar la elaboración y presentación oportuna de los informes que se requiera.
  10. Ejercer el control de gestión de la dependencia a su cargo, para el cumplimiento de objetivos, metas, planes de acción y el mantenimiento de adecuados niveles de eficiencia y eficacia. – Coordinar el flujo de información con las demás dependencias.

#### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Plan Indicativo de Gestión de la Dirección, se desarrolla de acuerdo a las políticas de la administración.
2. Se organizan y priorizan las actividades de acuerdo con las directrices de la Secretaría del Hábitat y de la Dirección General.
3. Se proponen modelos de operación del programa, que garantizan la eficiencia y contribuyen al logro de las metas.
4. El Plan de acción anual responde a las necesidades institucionales y de cumplimiento de metas.
5. Se trabaja con la comunidad informándola y organizándola cuando es necesario para que participe de los procesos de cada barrio.
6. Se resuelven las inquietudes de la comunidad y de las autorizadas de cada localidad.
7. Se coordina oportunamente con los demás entidades distritales lo pertinente para el logro de las metas.
8. Los trámites precontractuales y el seguimiento contractual se realiza de acuerdo con las normas vigentes.
9. Se organizan y adelantan las interventorías y/o supervisiones de acuerdo con los lineamientos establecidos, garantizando el cumplimiento de los objetos contractuales.
10. Se proponen alternativas de financiación que contribuyen a ampliar la cobertura del programa.
11. Se cumple con los objetivos y las metas con eficiencia, eficacia y efectividad.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimiento en la Constitución Política de Colombia
2. Conocimiento en el Decreto 1421 de 1993.
3. Conocimiento en el Plan de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial



COPIA  
CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Caja de Vivienda Popular

05 AUG 2009

RESOLUCION Nº 2489 DE 2009

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Caja de la Vivienda Popular".

4. Conocimiento en normas de construcción	
5. Conocimiento en participación ciudadana.	
<b>VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Arquitectura, Ingeniería Catastral, Derecho, Trabajo Social, Antropología y título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subdirector Financiero
Código:	068
Grado:	01
No. de cargos	Uno (1)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del Empleo:	Libre Nombramiento y Remoción
<b>DIRECCION DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO -SUBDIRECCIÓN FINANCIERA</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir las áreas de presupuesto, cartera, contabilidad y tesorería para obtener la información financiera oportuna y confiable, generando los estados financieros razonables de la entidad.	
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Dirigir y controlar el recaudo de las rentas propias y transferencias de la administración central y recaudo de cartera de la Caja de la Vivienda Popular.	
2. Formular y establecer indicadores para el adecuado manejo y control de los recursos de tesorería.	
3. Responder por los movimientos bancarios de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y coordinar las acciones que sobre estos mismos aspectos adelante la Tesorería Distrital.	
4. Coordinar la elaboración de informes sobre flujo mensual de fondos de la Entidad.	
5. Refrendar con su firma el pago de todos los cheques, documentos que expidan o ingresen a la entidad.	
6. Coordinar las acciones que deban adelantarse en materia de cobros de tesorería, giros bancarios, traslados de fondos, avances y pagos, de acuerdo	

**COPIA  
CONTROLADA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

**RESOLUCION N° 2489 DE 05 AUG 2009 2009**

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

con las disposiciones vigentes.

7. Dirigir la elaboración de los informes de ejecución Presupuestal y de otros informes, adelantando los trámites para su remisión a las entidades correspondientes
8. Coordinar y responder por la oportuna elaboración de las proyecciones de la programación financiera de ingresos y gastos de la Entidad.
9. Dirigir la elaboración del Plan Anual de Caja, expedición de los certificados de Disponibilidad Presupuestal, de las órdenes de Pago, Relaciones de Giro, Relaciones de Autorización y tramitar su correspondiente presentación ante la Secretaría de Hacienda cuando esto aplique.
10. Dirigir la preparación de los Estados Financieros según las normas establecidas y adelantar el trámite pertinente para su presentación a las entidades correspondientes.
11. Coordinar el cumplimiento de las políticas fijadas para la Administración, por el Contador Distrital y el Contador General de la Nación en la programación, agrupación y control contable y financiero de la Entidad
12. Dirigir y coordinar las acciones necesarias acorde con el PGCP, para llevar a cabo la elaboración y el manejo integral de la Contabilidad acorde con la normatividad vigente de la Contaduría General de la Nación en concordancia con exigencias de la Banca Multilateral y demás Convenios Internacionales.
13. Dirigir y coordinar los procesos necesarios para la elaboración del estado de cuenta de cada uno de los beneficiarios objeto de crédito de la Entidad y avalar los paz y salvos respectivos al momento de la liquidación de las cuentas.

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Plan financiero y PAC debidamente ajustados y en ejecución.
2. Ordenes de pago y giros con tiempos mínimos de gestión, el 100% de las cuentas por pagar de la Entidad debidamente tramitados.
3. Estados financieros ajustados a la realidad económica, financiera y social de la Entidad, expedidos en términos, debidamente socializados y que permiten base de la toma de decisiones.
4. El 100% de las solicitudes de orden presupuestal tramitadas y que se reflejan en informes ajustados acorde al comportamiento del presupuesto de la Entidad, expedidos en términos, debidamente socializados y que permiten base de la toma de decisiones.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Conocimiento de contabilidad pública y manejo del plan general de contabilidad pública.
2. Conocimiento en manejo de sistemas de información y herramientas de Microsoft office (Excel, Word, Power Point, Access)
3. Conocimiento en normatividad presupuestal de las entidades del estado.
4. Conocimiento en manejo de aplicativos financieros y de cartera.
5. Conocimiento en manejo del sistema de gestión de la calidad en entidades del estado y de la norma técnica de la calidad NTCGP 1000:2004

COPIA  
CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT

Caja de Vivienda Popular

RESOLUCION Nº 2489 DE 05 AUG 2009 2009

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Caja de la Vivienda Popular".

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título Profesional en Economía, Ingeniería Industrial, Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría Pública, Ingeniería Financiera y Administración Financiera y título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El Director de Gestión Corporativa y CID 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 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 empleo en el cumplimiento de las mismas.

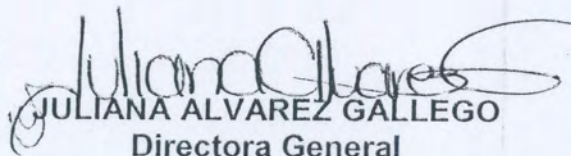
**ARTÍCULO TERCERO:** Los requisitos de educación y experiencia establecidos en el presente Manual se les aplicarán las equivalencias adoptadas por el Decreto 785 de 2005 en sus respectivos niveles.

**ARTÍCULO 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.

05 AUG 2009

  
JULIANA ALVAREZ GALLEGO  
Directora General

Elaboró: Gina Alexandra Vaca Linares, Directora Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario.  
Revisó: Ginet Forero Forero, Directora Jurídica