

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte"

**EL DIRECTOR GENERAL
DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE**

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Artículo 32 del decreto 785 de 2005, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política señala que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento.

Que mediante Resoluciones 602 del 21 de agosto de 2015, se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

Que el Gobierno Distrital expidió el Decreto No. 452 del 3 de agosto de 2018, *"Por medio del cual se señalan lineamientos para la estandarización de las funciones de los empleos de Jefe de Oficina o Asesor de Control Interno, pertenecientes a los organismos del Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones"*.

Que teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo con las directrices impartidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante Circular Externa No. 029 del 27 de agosto de 2018, se hace necesario ajustar y estandarizar las funciones generales, requisitos de estudio y experiencia y competencias para el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

Que según comunicación radicada IDRD 20183100178251 del 30 de octubre de 2018, la Dirección General del Instituto Distrital de Recreación y Deporte presentó solicitud de modificación del Manual de funciones y Competencias Laborales del Instituto, adoptado mediante Resolución 602 de 2015.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio No. 2018EE2856 O 1 del 28 de diciembre de 2018 y radicación IDRD 201900003752 del 8 de enero de 2019, emitió concepto técnico favorable para la modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, ajustando y estandarizando las funciones generales, requisitos de estudio y experiencia y competencias para el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno Código 006 Grado 01 del Instituto Distrital de



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte"

Recreación y Deporte, como se señala a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Jefe de Oficina
Código:	006
Grado:	01
N° de cargos:	Uno (1)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Tipo de Empleo	Período Fijo cuatro (4) años
Cargo del Jefe inmediato:	Director General
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Verificar y evaluar el estado del Sistema de Control Interno en el IDRD, de acuerdo con la normatividad vigente.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno en el Instituto, de conformidad con los lineamientos establecidos. 2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando, de acuerdo a parámetros establecidos. 3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función. 4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad. 5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios; 6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados, de forma oportuna y eficaz. 7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios; 8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional, de acuerdo con lineamientos institucionales y distritales. 	





"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte"

9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad, conforme con la normatividad vigente.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento, de forma oportuna.
11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Mejores prácticas Nacionales e Internacionales del Proceso de Auditoria Interna.
 Normatividad en Contratación Pública.
 Plan de Desarrollo Distrital en temas relacionados con las funciones del empleo.
 Normatividad vigente Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG y Políticas de Gestión y Desempeño.
 Normatividad que regule el Sistema de Control Interno Público.
 Normatividad aplicable vigente expedidas por entes de control.
 Fundamentos de Formulación y Evaluación de Proyectos
 Gestión pública
 Normas técnicas de calidad.

VI. 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.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional Tarjeta profesional en los casos regulados por la ley. Según lo indicado en el artículo 8 de la Ley 1474 del de 2011.	Tres (3) años de experiencia profesional en asuntos de control interno. Según lo indicado en el artículo 8 de la Ley 1474 del de 2011 y circular 100-002 de 2011 del DAFF





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

70

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

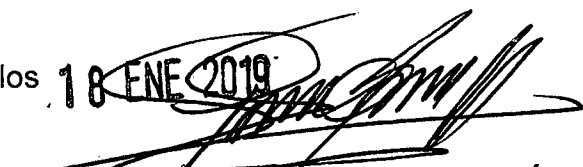
RESOLUCIÓN No. 034



"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte"

Artículo 2- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente la Resolución 602 de 2015.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, a los 18 ENE 2019


PEDRO ORLANDO MOLANO PÉREZ
Director General

FUNCIÓNARIO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectado por:	Camilo Rojas O	Profesional Universitario 219-03	
Revisado por:	Yadima Díaz Ochoa	Profesional Especializada 222-11	
Aprobado por:	Liliana Díaz Poveda	Subdirectora Administrativa y Financiera	