

Oficina de Control Interno

Evaluación Independiente

Directiva 008 de 2021

Lineamiento 1

Cumplimiento del Manual
Específico de Funciones y
Competencias Laborales
Vigencia 2025

INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE						
Objetivo General	Verificar el grado de cumplimiento por parte del Instituto Distrital de Recreación y Deporte IDR, en relación con el lineamiento 1 de la Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, relacionada con la prevención de conductas irregulares sobre el cumplimiento del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.					
Objetivo Especifico	Verificar el cumplimiento de los numerales 1.1 a 1.8 y 1.10 del lineamiento 1 de la Directiva 008 de 2021 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.					
Criterios Evaluados	El IDR debe aplicar las directrices impartidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá detalladas en el lineamiento 1 de la Directiva 008 de 2021, orientadas a prevenir conductas irregulares que tengan relación con el cumplimiento de los Manuales de Funciones y Competencias Laborales.					
Alcance	Gestión realizada por el IDR durante 2025					
Equipo Evaluador	Diana Rocío Ospina Vera - Contratista Oficina de Control Interno OCI					
LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE						
No se presentaron situaciones que limitaran o afectaran el desarrollo de esta evaluación independiente.						
SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE TEMAS O ASUNTOS QUE REQUIRIERON MEJORA POR LA SDDE REGISTRADOS EN INFORMES ANTERIORES						
En la evaluación independiente realizada en 2025 cuyo propósito fue verificar la gestión adelantada por la Entidad durante el año 2024 para dar cumplimiento a los lineamientos sobre el Manual de Funciones y Competencias Laborales de que trata la Directiva 008 de 2021, la OCI formuló la siguiente recomendación cuyo seguimiento arrojó el siguiente resultado:						
Tabla No. 1. Seguimiento recomendación 2025						
RECOMENDACIÓN				SEGUIMIENTO		
Realizar capacitaciones de los manuales de funciones y procedimientos con mayor frecuencia anual, con el fin que por parte de los funcionarios tengan una interpretación clara de las responsabilidades, en una de las capacitaciones se puede abarcar todos los temas que señala la Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, temas tratados que deben ser soportados documentalmente para el control de seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno en los informes de Ley.				De conformidad con la información suministrada, las evidencias reportadas y el análisis realizado por la OCI, se evidenció que en la vigencia 2025 no se realizó capacitación o sensibilización a la planta de personal de la Entidad. Vale indicar que en la presente evaluación persiste el incumplimiento del lineamiento relacionado con este aspecto.		
Fuente: Elaboración OCI						
Aplica Plan de Mejoramiento	SI	X	NO		Fecha máxima de formulación (10 días hábiles)	10-mar-2026

INFORME EJECUTIVO

De acuerdo con el numeral 1.9 de la Directiva Distrital 008 de 2021 “*Las Oficinas de Control Interno deberán realizar las auditorías correspondientes sobre el cumplimiento de estas directrices, para levantar los planes de mejoramiento a que haya lugar*”; razón por la cual la OCI verificó el cumplimiento de los lineamientos establecidos en esta Directriz expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, referente al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales MEFCL, obteniendo los siguientes resultados:

Tabla No. 2. Cumplimiento de directrices 2025 - Lineamiento No. 1 Directiva 008 de 2021

LINEAMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
1.1. Para la elaboración del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales se deberá prever que exista coherencia entre las funciones asignadas a un empleo y, las competencias y requisitos exigidos para su desempeño...	Cumplida
1.2. ... debe garantizarse que el manual de funciones refleje efectivamente el desglose funcional (entidad - dependencia - servidor) ...	Cumplida
1.3. ... En el momento de posesión de los/las servidores/as públicos/as deben hacer entrega del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo correspondiente...	Cumplida
1.4. Al momento de asignar funciones a algún servidor (a) público (a), deberá tenerse en cuenta que se trate de responsabilidades enmarcadas en el propósito, funciones, nivel jerárquico y requisitos asignados al empleo.	Cumplida
1.5. Los manuales específicos de funciones y competencias laborales deben caracterizarse por ser accesibles, visibles y claros para todos los/as servidores/as públicos/as responsables de su aplicación y estar publicados en las páginas web de cada entidad...	Cumplida Parcialmente
1.6. Realizar socializaciones periódicas al interior de la entidad, sobre los manuales de funciones y competencias laborales y las actualizaciones o modificaciones que se realicen a este instrumento de gestión de personal.	Incumplida
1.7. Incluir en los Planes Institucionales de Capacitación -PIC- jornadas de sensibilización que promuevan el conocimiento y cumplimiento de las obligaciones y deberes funcionales previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.	Incumplida
1.8. En las jornadas de inducción y reinducción, así como durante la etapa de entrenamiento en el puesto de trabajo, deberán desarrollarse actividades conducentes a la apropiación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales por parte de los y las servidoras de la entidad.	Incumplida
1.10. Se exhorta a los directivos y servidores con personal a cargo que ante la terminación de situaciones administrativas como el encargo o ante el traslado de dependencia o área, se continúen asignando funciones y responsabilidades a sus colaboradores que no se correspondan con el nivel jerárquico o el empleo que ejerce en dicho momento.	Cumplida

Fuente: Elaboración OCI

Tal como se observa en la tabla anterior, la Entidad atendió integralmente 5 de los 9 lineamientos preventivos (55,6%) definidos en la Directiva y aplicó parcialmente la directriz relacionada con la publicación de los Manuales y sus actualizaciones en la página web institucional, toda vez que no fue publicada una de las modificaciones realizadas.

De otra parte, se evidenció la desatención de 3 lineamientos que requieren la adopción de

medidas conducentes a darles cumplimiento, teniendo en consideración que buscan prevenir la ocurrencia de faltas disciplinarias por parte de los funcionarios, ocasionadas por desconocimiento o falta de comprensión de sus funciones y/o por inadecuado o inexistente entrenamiento en los puestos de trabajo.

Vale indicar que la falta de sensibilización sobre el MEFCL para promover el conocimiento y cumplimiento de las obligaciones y deberes funcionales por parte de los funcionarios es recurrente y fue objeto de recomendación en la evaluación independiente realizada por la OCI en 2025; razón por la cual, se formuló hallazgo en el presente ejercicio evaluador para que el proceso Gestión de Talento Humano adopte las acciones de mejora a que haya lugar.

CONCLUSIONES

Una vez finalizada la evaluación independiente al cumplimiento del Lineamiento 1 de la Directiva 008 de 2021 se concluye que la Entidad alcanzó un nivel de implementación equivalente al 55,6%, toda vez que se realizaron actividades para aplicar cinco (5) de los nueve (9) ítems evaluados. De los 4 ítems restantes, el 11,1% presentó una implementación parcial (1) y el 33,3% no fue atendido (3).

INFORME DETALLADO

De conformidad con los Roles asignados a la Oficina de Control Interno, el Plan Anual de Auditoría y lo instado por la Directiva 008 de 2021 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, se realizó seguimiento al cumplimiento del lineamiento 1 de la misma, correspondiente a las directrices para prevenir conductas irregulares por el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales del IDRD.

En el marco de esta evaluación, se solicitó información a la Subdirección Administrativa y Financiera y su proceso de Gestión de Talento Humano, quienes suministraron las evidencias y soportes que consideraron pertinentes; asimismo, se consultó la página web de la Entidad y se analizaron datos e información de la Resoluciones modificatorias del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del IDRD.

Es pertinente resaltar que una vez finalizada la evaluación, se adelantó reunión de socialización de resultados con los integrantes del proceso Gestión de Talento Humano, ejercicio del cual se derivaron nuevas evidencias y soportes que fueron aportados por el equipo de trabajo SAF y que complementaron los resultados comunicados en el presente informe.

De otra parte, la OCI aplicó encuesta a los funcionarios relacionados por el proceso de Gestión de Talento Humano, quienes durante la vigencia 2025 tuvieron novedades de ingreso, encargos y/o reubicaciones de empleo; la cual fue contestada por veintiséis (26) funcionarios.

A continuación, se presentan los resultados desagregados para cada directriz del Lineamiento No. 1, vigencia 2025 por parte del IDRD:

Verificación cumplimiento Lineamiento 1 de la Directiva 008 de 2021 - vigencia 2025 IDRD

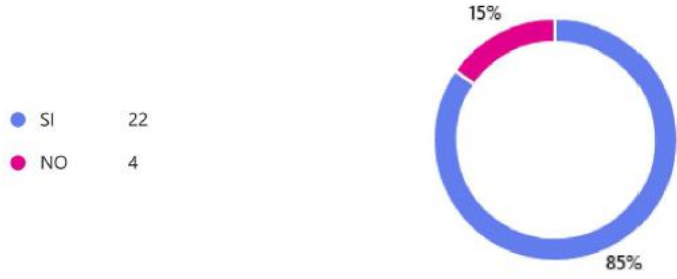
Lineamiento	Evidencias	Verificación y Análisis	Cumplimiento
1.1. Para la elaboración del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales se deberá prever que exista coherencia entre las funciones asignadas a un empleo y, las competencias y requisitos exigidos para su desempeño, evitando en todo momento, que se asignen responsabilidades que no se adecúen al nivel jerárquico y al grado de cualificación previsto para el desempeño del cargo.	Manual de Funciones Resoluciones 788 de 2019 “Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte” RESOLUCIÓN No. 051 de 2020 RESOLUCIÓN No. 254 de 2020 RESOLUCIÓN No. 017 de 2021 RESOLUCIÓN No.1001 de 2021 RESOLUCIÓN No. 901 de 2022 RESOLUCIÓN No. 802 de 2023 RESOLUCIÓN No. 1443 de 2024 RESOLUCIÓN No. 225 de 2024 RESOLUCIÓN No.1352 de 2025 RESOLUCIÓN No. 135 de 2025 RESOLUCIÓN No. 716 de 2025	El IDRD cuenta con un Manual de Funciones compilado en el año 2019, el cual ha sido objeto de diversas modificaciones. Para realizar la verificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales, se consultó en el link de transparencia de la página web de la Entidad https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/informacion-entidad/mision-vision-funciones-deberes, las modificaciones efectuadas, encontrando se encuentra publicada en la página web, la Resolución 135 de 2025: “Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte”, no obstante, se observó que durante el año 2025, la Entidad modificó en tres (3) ocasiones el Manual de Funciones. Ahora bien, con el fin de verificar el cumplimiento del lineamiento, se revisó la Resolución No.1352 de 2025, mediante la cual se modificó el cargo de Secretario General Grado 054-03, adoptado por medio de Resolución 225 del 2024, en el sentido de ajustar y suprimir funciones de la ficha, lo anterior, en el marco de la creación de la Oficina de Relacionamento Integral con la Ciudadanía, asimismo, adicionó dos fichas, una (1) para el cargo de Jefe de Oficina Grado 006-01 de la Oficina de Transformación Digital y Tecnologías de la Información y una (1) ficha para el cargo de Jefe de Oficina Grado 006-01 de la Oficina de Relacionamento Integral con la Ciudadanía. De igual manera, teniendo en cuenta que mediante la Resolución No.1352 de 2025, se crearon dos (2) oficinas, se modificaron trece (13) fichas, de las cuales cinco (5) corresponden a profesionales especializados, cuatro (4) a profesionales universitarios y cuatro (4) a técnicos operativos. Dado lo anterior, se procedió a verificar la coherencia entre las funciones asignadas a un empleo y, las competencias y requisitos exigidos para su desempeño, escogiendo una ficha de cada nivel jerárquico establecido encontrando relación entre la identificación del empleo, el propósito, las funciones y las competencias exigidas.	Cumplida
1.2. Con el fin de evitar vacíos regulatorios en torno a la gestión institucional, debe garantizarse que el manual de funciones refleje efectivamente	Estructura organizacional Resolución de 006 de 2017 “Por la cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de las dependencias del INSTITUTO	Se efectuó verificación a la Resolución de 014 de 2025 “Por la cual se modifica la estructura organizacional establecida en la Resolución Junta Directiva No. 006 del 7 de julio de 2017, modificada por la Resolución No. 007 del 2022 y por la Resolución No. 002 de 2023”, verificando que dicha Resolución incluyera en su estructura organizacional los cargos para las Oficinas de Transformación Digital y Tecnología de	Cumplida

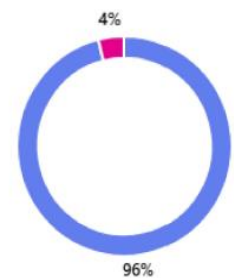
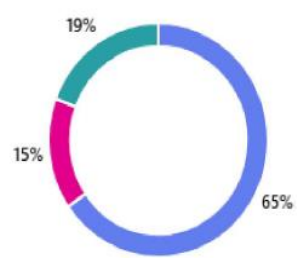
Verificación cumplimiento Lineamiento 1 de la Directiva 008 de 2021 - vigencia 2025 IDRD

Lineamiento	Evidencias	Verificación y Análisis	Cumplimiento
<i>el desglose funcional (entidad - dependencia - servidor) sobre las diferentes competencias, atribuciones y responsabilidades que le son asignadas a la entidad u organismo distrital según su objeto social.</i>	DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE, y se dictan otras disposiciones" Resolución de 002 de 2023 "Por la cual se modifica la estructura organizacional establecida en la Resolución Junta Directiva No. 006 del 7 de julio de 2017, modificada por la Resolución No. 007 del 2022" Resolución de 014 de 2025 "Por la cual se modifica la estructura organizacional establecida en la Resolución Junta Directiva No. 006 del 7 de julio de 2017, modificada por la Resolución No. 007 del 2022 y por la Resolución No. 002 de 2023. Manual de Funciones Resoluciones 788 de 2019 "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte" RESOLUCIÓN No. 225 de 2024 RESOLUCIÓN No.1352 de 2025	la Información y Relacionamiento Integral con la Ciudadanía, teniendo en cuenta que las fichas para estos empleos fueron creadas y adoptadas mediante la Resolución No.1352 de 2025. Igualmente, se verificó que las oficinas creadas forman parte del Organigrama publicado en la página web del IDRD y dependen de la Dirección General. De lo anterior, se establece que los cargos creados en el Manual de Funciones cuentan con un desglose funcional, de Entidad, dependencia y servidor que se alinean entre lo establecido en la Estructura Organizacional, el Organigrama y el Manual de Funciones. Adicionalmente, se verificó que los cambios efectuados mediante la Resolución No.1352 de 2025 fueran comunicados a los interesados, encontrando que se comunicaron mediante memorando las modificaciones realizadas al cargo de Secretario General, a dos (2) de los cinco (5) profesionales especializados, uno (1) de los cuatro (4) profesionales universitarios y uno (1) de los cuatro (4) técnicos operativos. Por lo cual no se pudo verificar en su totalidad la entrega de las comunicaciones de funciones derivadas de las modificaciones efectuadas y realizadas en la Resolución No.1352 de 2025.	
<i>1.3. Las unidades de personal, en el momento de posesión de los/las servidores/as públicos/as deben hacer entrega del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo correspondiente. De igual manera, en el momento en</i>	Relación de funcionarios vinculados durante la vigencia 2025 (Ingreso, encargos, reubicaciones)	Se verificó la relación de funcionarios vinculados al IDRD durante la vigencia 2025 por Ingreso, encargos, reubicaciones, suministrada por el proceso de Talento Humano, en la cual se encontraron cuarenta y dos (42) novedades, de los cuales nueve (9) novedades fueron por ingreso, treinta (30) novedades de encargo evidenciando que dos (2) funcionarios tuvieron dos (2) encargos durante el año y tres (3) novedades de reubicación.	Cumplida

Verificación cumplimiento Lineamiento 1 de la Directiva 008 de 2021 - vigencia 2025 IDRD

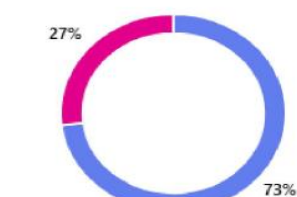
Lineamiento	Evidencias	Verificación y Análisis	Cumplimiento
que se modifique alguno de los elementos del empleo, se debe comunicar los/as servidores/as públicos/as, las modificaciones realizadas.		Sin embargo, al realizar la verificación de las comunicaciones entregadas con las funciones a realizar, de las cuarenta y dos (42) novedades reportadas, se evidenció la entrega de cuarenta y un (41) memorandos, quedando sin evidenciar el oficio de entrega de Comunicación de reubicación a un funcionario, sin embargo, posteriormente fue emitida la evidencia. Por otra parte, se evidenció en los memorandos reportados la existencia de la comunicación dirigida al Asesor Código 105 Grado 02 Dirección General quien ingreso a la Entidad y no se relaciona en la matriz suministrada, información que posteriormente fue relacionada. Asimismo, con los cargos Subdirector Técnico de Construcciones Código 068 Grado 02 y Subdirector de Contratación Código 070 Grado 02, se efectuó su nombramiento durante la vigencia 2025 y no se suministró la relación de ingreso de funcionarios a dicho cargo y oficio de comunicación, información que posteriormente fue relacionada y evidencias igualmente verificadas. Dado lo anterior, la relación de funcionarios fue de un total de 45 funcionarios. Se realizó encuesta dirigida a los funcionarios que se relacionaron inicialmente en la matriz de novedades de ingreso, encargos y reubicaciones efectuadas durante la vigencia 2025, con la pregunta ¿Al momento de su posesión, le entregaron el Manual de Funciones? La encuesta fue diligenciada por veintiséis (26) funcionarios, de los cuales cuatro (4) indicaron que no le fue entregado el Manual de Funciones, así:	

Verificación cumplimiento Lineamiento 1 de la Directiva 008 de 2021 - vigencia 2025 IDRD			
Lineamiento	Evidencias	Verificación y Análisis	Cumplimiento
		5. ¿Al momento de su posesión, le entregaron el Manual de Funciones? (0 punto)  ● SI 22 ● NO 4	
1.4. Al momento de asignar funciones a algún servidor (a) público (a), deberá tenerse en cuenta que se trate de responsabilidades enmarcadas en el propósito, funciones, nivel jerárquico y requisitos asignados al empleo	Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 de 2018 Encuesta realizada a Funcionados reportados con situaciones de modificación en los empleos.	De acuerdo con lo dispuesto por la normatividad vigente, específicamente en el ACUERDO No. CNSC - 20181000006176 DE 2018 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba." se establece que en su ARTÍCULO 3°. que "Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda.", por lo cual dicha actividad se realiza directamente con el evaluador y como lo indica el Decreto, la concertación de compromiso, se realiza ... en la primera fase, evaluado y evaluador deberán concertar los compromisos, teniendo en cuenta los siguientes insumos: Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la entidad, dentro del que se encuentran definidos el propósito del empleo, las funciones, competencias y conocimientos esenciales."... Por lo cual, se realizó encuesta dirigida a los funcionarios que se relacionaron en la matriz de novedades de ingreso, encargos y reubicaciones efectuadas durante la vigencia 2025, para lo cual se obtuvo la siguiente información: La encuesta fue diligenciada por veintiséis (26) funcionarios, donde el 96% indicó que, si se habían concertado compromisos, así:	Cumplida

Verificación cumplimiento Lineamiento 1 de la Directiva 008 de 2021 - vigencia 2025 IDRD			
Lineamiento	Evidencias	Verificación y Análisis	Cumplimiento
		11. ¿En su nuevo empleo, concertó compromisos con su superior Jerárquico ? (0 punto)  ● SI 25 ● NO 1 Adicionalmente, se preguntó a los funcionarios, Si durante la vigencia 2025 fue encargado de un empleo, ¿se le asignaron funciones del encargo, mediante entrega de sus nuevas funciones? para lo cual el 15% indicaron que en situación de encargo no le realizaron entrega de sus nuevas funciones. 7. Si durante la vigencia 2025 fue encargado de un empleo, ¿se le asignaron funciones del encargo, mediante entrega de sus nuevas funciones? (0 punto)  ● SI 17 ● NO 4 ● NO FUI ENCARGADO 5	
1.5. Los manuales específicos de funciones y competencias laborales deben caracterizarse	https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-	Se realizó consulta en la Página Web de la Entidad y se evidenció la publicación del Manual de Funciones, en el link	Cumplida Parcialmente

Verificación cumplimiento Lineamiento 1 de la Directiva 008 de 2021 - vigencia 2025 IDRD

Lineamiento	Evidencias	Verificación y Análisis	Cumplimiento
por ser accesibles, visibles y claros para todos los/as servidores/as públicos/as responsables de su aplicación y estar publicados en las páginas web de cada entidad para permitir el acceso a la ciudadanía y demás partes interesadas en el ejercicio del control social, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."	publica/informacion-entidad/mision-vision-funciones-deberes	https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/informacion-entidad/mision-vision-funciones-deberes, No obstante, se observó que de las tres (3) modificaciones realizadas al Manual de Funciones en la vigencia 2025 al Manual de Funciones y Competencias Laborales, no se han publicado dos (2) Resoluciones. Posteriormente a la verificación realizada fue actualizada la información en la página web, donde actualmente se puede evidenciar las modificaciones realizadas durante la vigencia 2025. De igual manera se realizó la consulta de la publicación del Manual de Funciones en la Intranet de la Entidad, donde no se pudo observar la publicación de este ni de sus Resoluciones de modificación, adicionalmente se pudo observar que el Organigrama se encuentra desactualizado, toda vez que no se evidencian las oficinas creadas. Link https://intranet.idrd.gov.co/nuestra-entidad/organigrama En la encuesta realizada por la Oficina de Control Interno a los funcionarios con novedades de ingreso, encargos y reubicaciones enlistados por Talento Humano para la vigencia 2025. El 96% de 26 encuestados indicaron que conoce el Manual de Funciones, el 65% de 23 funcionarios que contestaron la pregunta conoce la ruta de la página web donde se encuentra publicado el Manual y el 73% de 26 servidores que contestaron la pregunta han consultado el Manual de Funciones en la Página Web de la Entidad. A continuación, se detallan los resultados: 4. ¿Conoce el Manual de Funciones ? (0 punto)  ● SI 25 ● NO 1	

Verificación cumplimiento Lineamiento 1 de la Directiva 008 de 2021 - vigencia 2025 IDRD			
Lineamiento	Evidencias	Verificación y Análisis	Cumplimiento
		8. ¿Conoce la ruta en la pagina web del IDRD para consultar el Manual de Funciones vigente? (0 punto) ● SI 15 ● NO 8  9. ¿Ha consultado el Manual de Funciones de la Entidad en la página Web ? (0 punto) ● SI 19 ● NO 7 	
1.6. Realizar socializaciones periódicas al interior de la entidad, sobre los manuales de funciones y competencias laborales y las actualizaciones o modificaciones que se realicen a este instrumento de gestión de personal.	Oficios de remisión a organizaciones sindicales.	De acuerdo con las evidencias suministradas, se pudo evidenciar que la Entidad realizó en el marco del parágrafo 3 del artículo 4 del Decreto 498 de 2020, que señala: <i>“La administración antes de publicar el acto administrativo que adopta o modifica el manual de funciones y competencias y su estudio técnico, en aplicación del numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará conocer el alcance de la modificación o actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo.”</i>, se evidenció la socialización de las tres (3) modificaciones a realizarse durante la vigencia 2025 al Manual de Funciones y Competencias Laborales a las Organizaciones Sindicales del IDRD, no obstante, no se	Incumplida

Verificación cumplimiento Lineamiento 1 de la Directiva 008 de 2021 - vigencia 2025 IDRD

Lineamiento	Evidencias	Verificación y Análisis	Cumplimiento
		evidenció socialización alguna al interior de la Entidad que enmarcara las actualizaciones realizadas.	
1.7. Incluir en los Planes Institucionales de Capacitación -PIC- jornadas de sensibilización que promuevan el conocimiento y cumplimiento de las obligaciones y deberes funcionales previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.	Plan Institucional de Capacitación - PIC https://www.idrd.gov.co/sites/default/files/documentos/Transparencia/Plan-de-accion/anexo-pic-2025-2026.pdf	Se efectuó verificación al Plan Institucional de Capacitación - PIC vigencia 2025, adoptado mediante la Resolución No. 131 de 2025, observando que no se incluyó en el plan mencionado, jornadas de sensibilización promuevan el conocimiento y cumplimiento de las obligaciones y deberes funcionales previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. De igual manera en la información remitida por el proceso de Gestión de Talento Humano, se indica que <i>"para la vigencia 2025, no se llevaron a cabo eventos de capacitación relacionadas con el conocimiento y cumplimiento del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad"</i>	Incumplida
1.8. En las jornadas de inducción y reinducción, así como durante la etapa de entrenamiento en el puesto de trabajo, deberán desarrollarse actividades conducentes a la apropiación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales por parte de los y las servidoras de la entidad.	Plan Institucional de Capacitación - PIC https://www.idrd.gov.co/sites/default/files/documentos/Transparencia/Plan-de-accion/anexo-pic-2025-2026.pdf	En la verificación realizada al Plan Institucional de Capacitación - PIC vigencia 2025 publicado en la Página web de la Entidad https://www.idrd.gov.co/sites/default/files/documentos/Transparencia/Plan-de-accion/anexo-pic-2025-2026.pdf , se observó que en el capítulo 6.2. Programas de Aprendizaje Organizacional, donde se desprende el numeral 6.2.1. Inducción - Reinducción e indicándose que el programa de inducción se apoya en el curso de ingreso al servicio público disponible en la página web del DASCD, el cual consta de diez (10) módulos, sin embargo, ningún al no ser un curso interno no contempla actividades conducentes a la apropiación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. Asimismo, el numeral 6.2.2. Entrenamiento en el puesto de trabajo, indica el proceso que se debe adelantar al momento en que ingresan a la entidad funcionarios mediante nombramiento en periodo de prueba, libre nombramiento y remoción y provisionalidad y a aquellos que sean encargados de funciones de vacantes definitiva, con el fin de proporcionar una preparación para el ejercicio de las funciones, no obstante, se reporta que esta actividad no se llevó a cabo durante la vigencia 2025.	Incumplida
1.10. Se exhorta a los directivos y servidores con personal a cargo que ante la terminación de situaciones administrativas como el encargo o ante el traslado de dependencia o área, se continúen asignando funciones	Oficios de terminación de encargos	Se evidenció que en los memorandos de terminación de encargos se copia la misma al superior inmediato con el fin de concertar nuevamente compromisos con base en el propósito y funciones del cargo en propiedad.	Cumplida

Verificación cumplimiento Lineamiento 1 de la Directiva 008 de 2021 - vigencia 2025 IDRD			
Lineamiento	Evidencias	Verificación y Análisis	Cumplimiento
y responsabilidades a sus colaboradores que no se correspondan con el nivel jerárquico o el empleo que ejerce en dicho momento.			

HALLAZGOS

H1. Socialización y sensibilizaciones para promover la apropiación del MEFCL por parte de los funcionarios del IDRD

De acuerdo con el lineamiento 1 de la Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el IDRD debe realizar socializaciones periódicas y jornadas de sensibilización a sus funcionarios, sobre el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, de tal forma que estos lo apropien y cumplan en el desarrollo de su quehacer diario.

Al verificar el cumplimiento del mencionado lineamiento, se observó que la Entidad no realizó socializaciones periódicas ni sensibilizaciones a sus funcionarios; situación que había sido observada en la evaluación realizada en la vigencia anterior y que dio lugar a la formulación de una recomendación para que se incluyeran estos ejercicios como parte de la estrategia de capacitación de la Entidad.

Al no aplicarse lo dispuesto en la Directiva sobre este asunto, se desatendió el espíritu preventivo de esta medida que busca evitar la materialización de sanciones disciplinarias de los funcionarios, producto del desconocimiento o falta de comprensión de sus funciones.

En caso de no implementarse correctivos que aseguren la aplicación de esta directriz, la Entidad puede incurrir en posibles riesgos operativos o normativos asociados al desempeño de los funcionarios y/o el incumplimiento de lineamientos de orden Distrital; razón por la cual se hace necesario la suscripción de Plan de Mejoramiento.

CONCLUSIONES

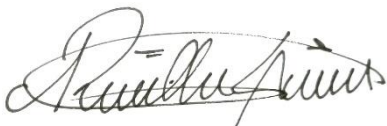
Una vez finalizada la evaluación independiente al cumplimiento del Lineamiento 1 de la Directiva 008 de 2021 se concluye que la Entidad alcanzó un nivel de implementación equivalente al 55,56%, toda vez que se realizaron actividades para aplicar cinco (5) de los nueve (9) ítems evaluados. De los 4 ítems restantes, el 11,11% presentó una implementación parcial (1) y el 33,33% no fueron atendidos (3).

En virtud de lo anterior, es necesario que el proceso Gestión de Talento Humano adopte medidas conducentes a dar cumplimiento a la totalidad de directrices establecidas en el Lineamiento 1 de la Directiva, teniendo en consideración que buscan prevenir la ocurrencia de faltas disciplinarias por parte de los funcionarios, ocasionadas por desconocimiento o inadecuada comprensión de sus funciones y/o por inadecuado o inexistente entrenamiento en los puestos de trabajo.

RECOMENDACIONES

Teniendo en consideración los resultados obtenidos en la presente evaluación independiente, se recomienda lo siguiente:

- Implementar actividades tendientes al cumplimiento de los lineamientos 1.6, 1.7 y 1.8 de la Directiva 008 de 2021 adelantando socialización y jornadas de sensibilización al interior de la Entidad, que promuevan el conocimiento y cumplimiento de los deberes funcionales previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.
- Mantener actualizados los canales internos de divulgación y la página web de la Entidad en cuanto a las modificaciones realizadas al Manual de Funciones y Competencias Laborales en el marco de lo instado por la Ley [1712](#) de 2014, *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."* y socializar las rutas en las cuales se encuentra publicado el manual de funciones del IDR de los funcionarios con el fin de asegurar su disponibilidad y cumplimiento, así como facilitar el ejercicio del control social.
- Fortalecer las estrategias, actividades y controles del proceso de Gestión de Talento Humano, que garanticen el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Directiva 008 de 2021 sobre el cumplimiento del Manual de Funciones y Competencias laborales.
- Socializar a la Alta Dirección, en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el lineamiento 1.10. relacionado con la asignación de funciones correspondientes al nivel jerárquico o el empleo ejercido por los funcionarios, cada vez que finalicen situaciones administrativas como el encargo o ante el traslado de dependencia o área.



ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Diana Rocío Ospina Vera -Contratista OCI