



ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL

PROYECTO DE ACUERDO N° 007
Mayo 11 - 2021

F:61.AP.GC



8:15u

"EXPOSICION DE MOTIVOS AL PROYECTO DE ACUERDO "POR EL CUAL SE CONCEDEN FACULTADES AL ALCALDE MUNICIPAL PARA EL REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, ACTUALIZACIÓN DE ESTATUTOS Y MANUAL DE FUNCIONES DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN GIL – INDERSANGIL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Para su conocimiento y con fundamento en los numerales 3° y 5° del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, me permito presentar el siguiente Proyecto de Acuerdo:

"POR EL CUAL SE CONCEDEN FACULTADES AL ALCALDE MUNICIPAL PARA EL REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, ACTUALIZACIÓN DE ESTATUTOS Y MANUAL DE FUNCIONES DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN GIL – INDERSANGIL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

El proyecto antes mencionado, tiene como objeto fundamental la autorización tácita y expresa, que esa corporación, por mandato de la Constitución y la ley le corresponde como atribución, para efectos que se autorice el rediseño de la estructura orgánica, actualización de estatutos y manual de funciones del Instituto de deporte y recreación del municipio de San Gil – INDERSANGIL.

A voces del artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, los fines esenciales del Estado son servir a la comunidad y promover la prosperidad general. Así mismo, el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones

El artículo 52 de la Constitución Política, establece que *el ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano.*

El último inciso del artículo 52 menciona que el Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas.

El artículo 44 de la Constitución Política de Colombia, estipula que son derechos fundamentales de los niños la educación y la recreación; entre otros.

 <p>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</p>	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL	F.61.AP.GC
	PROYECTO DE ACUERDO N° <u>007</u>	VERSIÓN: 0.0
		FECHA: 03..07.18

El artículo 45 de la Constitución Política, obliga al Estado a proteger y a formar integralmente al adolescente, así mismo, establece que el Estado y la sociedad deben garantizar la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud.

De acuerdo al numeral 6 del artículo 313 de la Constitución: "Corresponde a los concejos: Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta".

El artículo 71 de la Ley 136 de 1994 establece: "Los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los concejales, los alcaldes y en materias relacionadas con sus atribuciones por los personeros, los contralores y las Juntas Administradoras Locales..."

Conforme a los decretos municipales No. 033 de 2008, y 06 de 2009, se le otorgaron facultades al Alcalde Municipal de San Gil con el fin de que se creara el Instituto de Deportes y Recreación del Municipio de San Gil.

Por medio de Decreto Municipal No. 100-044B-09 de fecha 13 de Abril de 2009, se creó el Instituto de Deportes y recreación de San Gil – INDERSANGIL, ente descentralizado, dotado de personería jurídica autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente.

De conformidad con lo establecido en el cuarto ítem en el Artículo 13 del Decreto Municipal de San Gil No. 100-044B-09 de abril 13 de 2009, es función de la Junta Directiva del INDERSANGIL, "proponer al Alcalde del Municipio de San Gil, las modificaciones de la estructura orgánica y su funcionalidad".

De conformidad con lo establecido en el quinto ítem en el Artículo 13 del Decreto Municipal de San Gil No. 100-044B-09 de abril 13 de 2009, es función de la Junta Directiva del INDERSANGIL "determinar a iniciativa del Director General, la planta de cargos con las respectivas funciones y asignaciones".

En tal sentido, en el ítem número 14 del Artículo 17 del Decreto Municipal de San Gil No. 100-044B-09 de abril 13 de 2009, es función del Director general de

 <p>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</p>	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL	F:61.AP.GC
	PROYECTO DE ACUERDO N° 007	VERSIÓN: 0.0
		FECHA: 03.07.18

INDERSANGIL, "Presentar a consideración de la Junta Directiva los proyectos sobre reglamentación, modificación a la estructura orgánica del instituto y su planta de cargos".

Se tiene, que el Instituto de Deportes y Recreación del Municipio de San Gil, en la actualidad no cuenta con una estructura administrativa establecida.

El director del Instituto de Deportes y recreación de San Gil – INDERSANGIL, presentó a la Junta Directiva el día 25 de Agosto de 2020, un Estudio técnico de diseño institucional que tuvo como propósito realizar una revisión sobre la estructura administrativa, la alineación entre procesos y funciones, la planta de personal y el manual de funciones teniendo en cuenta los requisitos exigidos en el Decreto 1083 de 2015, donde se realizó un análisis de procesos, estructura, de funciones y análisis presupuestal arrojando como resultado la necesidad de crear una Estructura Orgánica para INDERSANGIL, el rediseño de los estatutos y la adopción de un Manual de funciones, competencias y requisitos del INDERSANGIL.

Mediante sesión de la Junta Directiva del INDERSANGIL, celebrada el día 25 de Agosto de 2020, se aprobó la iniciativa presentada por el Director del INDERSANGIL, a fin de rediseñar la estructura orgánica, actualización de estatutos y manual de funciones del Instituto de deporte y recreación del municipio de San Gil – INDERSANGIL.

El punto de partida para la Administración Municipal y sus entidades descentralizadas es el fomento de una cultura de fortalecimiento de la capacidad institucional, que desde los diferentes aspectos verifiquen el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia.

Bajo esta premisa y las diferentes temáticas de la gestión pública, las funciones de los Municipios se relacionan con una multiplicidad de sectores que demuestran niveles importantes de complejidad y transformación, la cuales buscan la democratización de la administración pública y consideran al ciudadano como el eje principal de los servicios públicos y la gestión pública orientada a resultados, los procedimientos, las institucionalidad alineados a obtener la creación de valor público.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL	F:61.AP.GC
	PROYECTO DE ACUERDO N° <u>007</u>	VERSIÓN: 0.0
		FECHA: 03..07.18

En el Plan de Desarrollo del Municipio de San Gil, "Con Visión Ciudadana", se evoca el sentido de responsabilidad y compromiso por tener una Administración Municipal competente; es por ello, que mediante la presente iniciativa solicito se me otorguen facultades pro tempore, para la construcción de una estructura orgánica que incluya actualización de estatutos y manual de funciones del **INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN GIL - INDERSANGIL-**, en aras de responder con eficacia y eficiencia a las necesidades del Instituto y de la comunidad Sangileña.

De los Honorables Concejales y en espera de su estudio, debate y aprobación.

Cordialmente,



HERMES ORTIZ RODRIGUEZ
Alcalde Municipal de San Gil.

Elaboró: Flor Ángela Benítez Villar.
Asesora de despacho.

Revisó: Jhojan Fernando Sánchez Araque
Secretario Jurídico y de Contratación.



	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL	F:61.AP.GC
	PROYECTO DE ACUERDO N° <u>007</u>	VERSIÓN: 0.0
		FECHA: 03..07.18

“POR EL CUAL SE CONCEDEN FACULTADES AL ALCALDE MUNICIPAL PARA EL REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, ACTUALIZACIÓN DE ESTATUTOS Y MANUAL DE FUNCIONES DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN GIL – INDERSANGIL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL – SANTANDER, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas por el Artículo 313 numeral 6 de la Constitución Política de Colombia y el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 136 de 1994 modificado por el Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012 y demás normas concordantes y complementarias y,

CONSIDERANDO

Que a voces del artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, los fines esenciales del Estado son servir a la comunidad y promover la prosperidad general. Así mismo, el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 52 de la Constitución Política de Colombia consagra el deporte la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre como un derecho social de todos los ciudadanos.

El artículo 313 numeral noveno de la Constitución Política Colombia contempla: “que le corresponde a los concejos votar de conformidad con la constitución política y las leyes los tributos y los gastos locales por lo cual es potestativo de las entidades territoriales adecuar la materia impositiva de acuerdo a la ley y conforme a la constitución”.

Que al artículo 91 de la Ley 136 de 1.994 (modificado por la Ley 1551 de 2012), patentiza las funciones de los Alcaldes encontrándose en su literal a) En relación con el Concejo Municipal: “1) Las de presentar proyectos de acuerdos que juzgue convenientes para la buena marcha del Municipio; y en su literal d) En relación con la Administración municipal: 1) Dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones (...) 3. Suprimir o fusionar entidades o dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos. Los acuerdos que sobre este particular expida el Concejo, facultarán al alcalde para

 <p>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</p>	<p>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p>PROYECTO DE ACUERDO N° <u>007</u></p>	F.61.AP.GC
		VERSIÓN: 0.0
		FECHA: 03..07.18

que ejerza la atribución con miras al cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad definidos por el artículo 209 de la Constitución Política. (...)"

El artículo 15 de la ley 181 de 1995, define el deporte como: *"la específica conducta humana caracterizada por una actitud lúdica y de afán competitivo de comprobación o desafío, expresada mediante el ejercicio corporal y mental, dentro de disciplinas y normas preestablecidas orientadas a generar valores morales, cívicos y sociales"*.

Que por medio de Decreto Municipal No. 100-044B-09 de fecha 13 de Abril de 2009, se creó el Instituto de Recreación y Deporte de San Gil – INDERSANGIL, la cual estableció planta de personal y sus funciones.

Que de conformidad con lo establecido en el cuarto ítem en el Artículo 13 del Decreto Municipal de San Gil No. 100-044B-09 de abril 13 de 2009, es función de la Junta Directiva del INDERSANGIL, "proponer al Alcalde del Municipio de San Gil, las modificaciones de la estructura orgánica y su funcionalidad".

Que de conformidad con lo establecido en el quinto ítem en el Artículo 13 del Decreto Municipal de San Gil No. 100-044B-09 de abril 13 de 2009, es función de la Junta Directiva del INDERSANGIL "determinar a iniciativa del Director General, la planta de cargos con las respectivas funciones y asignaciones".

Que de conformidad con lo establecido en el ítem número 14 del Artículo 17 del Decreto Municipal de San Gil No. 100-044B-09 de abril 13 de 2009, es función del Director general de INDERSANGIL, "Presentar a consideración de la Junta Directiva los proyectos sobre reglamentación, modificación a la estructura orgánica del instituto y su planta de cargos".

Que el Instituto de Deportes y Recreación del Municipio de San Gil, en la actualidad no cuenta con una estructura administrativa establecida.

Que el director del Instituto de Deportes y recreación de San Gil – INDERSANGIL, presentó a la Junta Directiva el día 25 de Agosto de 2020, un Estudio técnico de diseño institucional que tuvo como propósito realizar una revisión sobre la estructura administrativa, la alineación entre procesos y funciones, la planta de personal y el manual de funciones teniendo en cuenta los requisitos exigidos en el Decreto 1083 de 2015, donde se realizó un análisis de procesos, estructura, de funciones y análisis presupuestal arrojando como resultado la necesidad de crear una Estructura Orgánica para INDERSANGIL, el rediseño de los estatutos y la

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL	F:61.AP.GC
	PROYECTO DE ACUERDO N° <u>007</u>	VERSIÓN: 0.0
		FECHA: 03.07.18

adopción de un Manual de funciones, competencias y requisitos del INDERSANGIL.

Que mediante sesión de la Junta Directiva del INDERSANGIL, celebrada el día 25 de Agosto de 2020, se aprobó la iniciativa presentada por el Director del INDERSANGIL, a fin de rediseñar la estructura orgánica, actualización de estatutos y manual de funciones del Instituto de deporte y recreación del municipio de San Gil – INDERSANGIL.

Que, en mérito de lo antes expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder facultades pro tempore por el término de TRES (03) meses, al Alcalde Municipal de San Gil, para el rediseño de la estructura orgánica, creación de empleos, actualización de estatutos, adopción de manual de funciones y adopción de medidas financieras, del Instituto de deporte y recreación del municipio de San Gil – INDERSANGIL.

ARTÍCULO SEGUNDO: VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir del día de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Presentado ante el Concejo Municipal de San Gil, Santander, a los 11 días del mes de MAYO del año dos mil veintiuno (2021) por el suscrito mandatario.

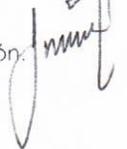


HERMES ORTIZ RODRIGUEZ
Alcalde Municipal de San Gil.

Elaboró: Flor Ángela Benítez Villar.
Asesora de despacho.

Revisó: Jhojan Fernando Sánchez Araque.
Secretario Jurídico y de Contratación.



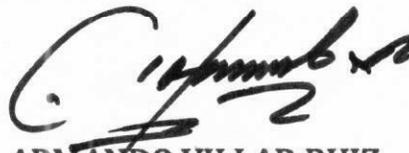


**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN
DEL INDERSANGIL**

Certifica:

Que el Instituto de Deportes y Recreación del municipio de San Gil – Indersangil, posee la capacidad presupuestal y financiera para soportar la reestructuración administrativa, así mismo, realizará las gestiones internas y externas para cumplir con los compromisos que dicha reestructuración ocasiona.

Para constancia se firma en San Gil a los Once (11) días del mes de Diciembre de 2020, con destino al Honorable Concejo municipal de San Gil, Santander.


ARMANDO VILLAR RUIZ

Director General INDERSANGIL

Junta Directiva

ACTA No. 019 - 2020

Instituto: INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE SAN GIL - INDERSANGIL
Fecha: Agosto 25 de 2020
Lugar: Salón de reunión Alcaldía Municipal de San Gil
Hora Inicio: 08:00 a.m.
Hora de Fin: 09:00 a.m.

ASISTENTES:

Miembros de la Junta Directiva

Arq. Hermes Ortiz Rodríguez
Dra. Yaneth Patricia Pinzón Ayala
Lic. Fredy Alexander Rodríguez Cediel
Sr. Libardo Silva Ortiz
Sr. Julio Cesar Acero Rojas

Lic. Armando Villar Ruiz

CARGOS:

Alcalde
Secretaria de Gobierno
Representante de los clubes deportivos
Presidente ASOJUNTAS
Representante deportistas en situación de
discapacidad
Director INDESANGIL

1

Invitados:

Dra. Diana María Duran Villar
C.P Luz Amparo Bernal Benítez

Ing. Diana Carolina Camargo Álvarez
Alba Liliana López Prieto

Secretaria de Hacienda
Asistente en representación del Dr. Edgar
Enrique Rincón Santos. Asesor Contable
Indersangil
Asesor Control Interno Indersangil
Contratista apoyo como auxiliar administrativa

ORDEN DEL DÍA:

1. Llamado a Lista y verificación del quórum.
2. Nombramiento de Presidente y Secretario de la Junta
3. Instalación de la reunión de Junta Directiva del Indersangil por parte del presidente
4. Lectura del acta anterior.
5. Presentación de la estructura orgánica del Instituto de deporte y recreación del municipio de San Gil - INDERSANGIL
6. Propositiones y Varios.
7. Clausura por parte del Presidente de la Junta.

Junta Directiva

DESARROLLO DE LA JUNTA:

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM

Siendo las 08:00 a.m., se da inicio a la reunión de Junta Directiva del INDERSANGIL por parte del Lic. Armando Villar Ruiz, quien verifica el quórum haciendo un llamado a lista de cada uno de los representantes y se constata que asiste la totalidad de los miembros de la junta por lo tanto existe mayoría decisoria.

2. NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA

Se realiza la postulación, donde son elegidos como Presidente de la Junta Directiva el Arq. Hermes Ortiz Rodríguez, así mismo se elige como Secretaria de la Junta Directiva a la Dra. Yaneth Patricia Pinzón Ayala, quienes estando presentes aceptan la designación al cargo y toman posesión del mismo.

3. INSTALACIÓN DE LA REUNIÓN

El Arq. Hermes Ortiz Rodríguez, como Presidente de la Junta, agradece la presencia de cada uno de los miembros presentes y da por iniciada la reunión de Junta Directiva del INDERSANGIL, de fecha 25 de agosto de 2020.

2

4. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

La secretaria de la Junta Directiva, inicia la lectura al Acta de Junta Directiva No. 018, de fecha 30 de diciembre de 2019, a la cual en pleno de los integrantes propone su anticipada aprobación de acuerdo a su firma en el mes de diciembre.

Una vez explicado los pormenores del acta anterior, fue sometido a votación, siendo aprobado por unanimidad por todos los presentes.

5. PRESENTACION DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN GIL – INDERSANGIL

- ❖ El director del INDERSANGIL Lic. Armando Villar Ruiz, realiza un informe de la gestión que ha realizado el Instituto desde el 03 de enero donde asumió el cargo, hasta el 24 de agosto del año en curso.

Junta Directiva

- ❖ El director informa que se realizó un Estudio técnico de diseño institucional que tiene como propósito realizar una revisión sobre los estatutos de la entidad, la estructura administrativa, la alineación entre procesos y funciones, la planta de personal y el manual de funciones teniendo en cuenta los requisitos exigidos en el Decreto 1083 de 2015, en el estudio se realiza análisis de los estatutos, de procesos, de estructura, de funciones y análisis presupuestal.
- ❖ El director sede el uso de la palabra a la asistente del Asesor Contable, la Contadora Pública, Luz Amparo Bernal Benítez quien socializa el análisis presupuestal del estudio técnico e ilustra a los presentes con la ejecución presupuestal del instituto.
- ❖ Se realiza la intervención de la Ing. Diana Camargo quien presenta el Modelo de operación por procesos con sus objetivos y responsables y la propuesta de estructura orgánica administrativa, sus ventajas y el organigrama con sus respectivos objetivos con el que se debería administrar el INDERSANGIL ya que en la actualidad el Instituto carece de una estructura administrativa documentada.
- 3 ❖ Interviene la Dra. Yaneth Patricia Pinzón Ayala quien felicita al director por querer que el instituto tenga un funcionamiento y una estructura sólida.
- ❖ Se somete a revisión la iniciativa presentada por el Director del INDERSANGIL, a fin de rediseñar la estructura orgánica, actualización de estatutos y manual de funciones del Instituto de deporte y recreación del municipio de San Gil – INDERSANGIL.
- ❖ La junta directiva propone al Alcalde del municipio de San Gil las modificaciones y actualizaciones propuestas en el estudio técnico realizado.

En este orden de ideas es presentada a la junta directiva del INDERSANGIL la necesidad de crear un nuevo cargo ya que el instituto siempre ha tenido una falencia administrativa que solo se ha mejorado de algún modo por medio de los contratos de prestación de servicios, pero estos no han llevado a la entidad a que funcione de una manera óptima. Razón por la cual se presenta la necesidad de tener una persona de planta además del director que ayude a implementar, a controlar y dirigir los diferentes procesos e informes que se deben presentar tanto a nivel local, departamental y nacional. Se presenta además de la justificación de la provisión del cargo, sus funciones y el costo que este tendría por lo que resta del año 2020 y

Junta Directiva

el año 2021. Se anexa a la presente Acta el estudio técnico de Diseño institucional con 35 folios el cual arroja las siguientes conclusiones:

- Actualización de los estatutos de la entidad.
- Adopción del Modelo de gestión por procesos.
- Creación de una Estructura Orgánica para el Indersangil que esté alineada a los procesos.
- Creación del cargo de Subdirector Administrativo y Financiero
- Adopción de un Manual de funciones, competencias y requisitos del Indersangil

De conformidad con lo establecido en el ítem número 14 del Artículo 17 del Decreto Municipal de San Gil No. 100-044B-09 de abril 13 de 2009, es función del Director general de Indersangil, "Presentar a consideración de la Junta Directiva los proyectos sobre reglamentación, modificación a la estructura orgánica del instituto y su planta de cargos" y es función de la Junta Directiva del Indersangil, "proponer al Alcalde del Municipio de San Gil, las modificaciones de la estructura orgánica y su funcionalidad" según lo establecido en el cuarto ítem en el Artículo 13 del Decreto Municipal de San Gil No. 100-044B-09 de abril 13 de 2009.

4

De acuerdo a lo anterior, la Junta Directiva debido a no tener las facultades establecidas de aprobación del diseño institucional presentado por el Director del Instituto, recomienda al Alcalde Municipal el cual no tiene las facultades actualmente para la aprobación del mismo, solicitar las facultades correspondientes presentado al honorable concejo municipal de San Gil, un proyecto de acuerdo por el cual se conceda facultades a la junta directiva para el rediseño de la estructura orgánica, actualización de estatutos y manual de funciones del instituto de deporte y recreación del municipio de San Gil – INDERSANGIL y se dicten otras disposiciones ,

6. PROPOSICIONES Y VARIOS

- ✓ El presidente de la junta hace intervención para hablar sobre el trámite de la tasa Pro – Deporte y Recreación, que cursa actualmente en el Concejo Municipal, haciendo claridad que la misma no aplica para personas naturales
- ✓ Interviene el presidente de ASOJUNTAS, quien propone que para las diferentes actividades que realice el Indersangil, tomar en cuenta a los presidentes de Junta de Acción Comunal, para la concertación de las obras y eventos que beneficien a sus comunidades.

Junta Directiva

- ✓ Hace su intervención el Lic. Fredy Rodríguez Cediel quien hace reconocimiento al trabajo realizado por el Lic. Armando Villar Ruiz y el Arq. Hermes Ortiz Rodríguez. De la misma manera hace un reconocimiento a los monitores del instituto por la ardua tarea realizada durante este tiempo de pandemia y se refiere a la estructura organizacional propuesta como el orden que el instituto necesita para mejor funcionamiento.

7. CLAUSURA DE LA REUNIÓN

Siendo las 09:00 a.m. se da por terminada la reunión. El Arq. Hermes Ortiz Rodríguez, agradece la asistencia y participación a cada uno de los representantes y asistentes a la misma.

Firman el acta:

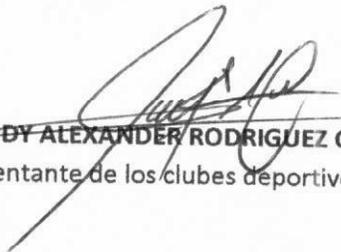


Arq. HERMES ORTIZ RODRIGUEZ
Alcalde Municipal
Presidente de la Junta

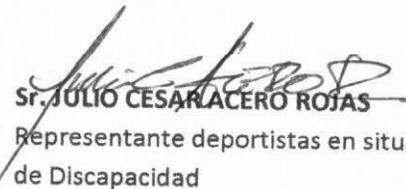


Dra. YANETH PATRICIA PINZON AYALA
Secretaria de Gobierno
Secretaria de la Junta

5



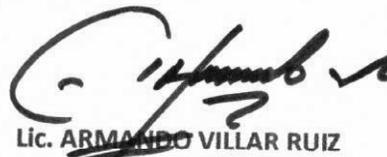
Lic. FREDY ALEXANDER RODRIGUEZ CEDIEL
Representante de los clubes deportivos



Sr. JULIO CESAR ACERO ROJAS
Representante deportistas en situación
de Discapacidad



Sr. LIBARDO SILVA ORTIZ
Presidente ASOJUNTAS



Lic. ARMANDO VILLAR RUIZ
Director INDERSANGIL



**INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SAN GIL
INDERSANGIL**

ESTUDIO TÉCNICO PARA DISEÑO ORGANIZACIONAL

2020

INTRODUCCIÓN

El Estudio Técnico, tiene como objetivo conocer el estado actual del Instituto de Deportes y Recreación de San Gil y de sus capacidades en la prestación de servicios, y de este modo proveer a la Entidad de herramientas de gestión de sus trabajos, para su mejor desempeño en el cumplimiento de la misión institucional.

Este estudio tiene como propósito realizar una revisión sobre la estructura administrativa, la alineación entre procesos y funciones, la planta de personal y el manual de funciones teniendo en cuenta los requisitos exigidos en el Decreto 1083 de 2015.

Esta propuesta técnica se realiza teniendo en cuenta la Guía de rediseño para Entidades de orden Territorial Versión 2, Junio 2018.

Contenido

1. FASEPREVIA.....	3
2. FASE DE DIAGNÓSTICO	4
3. FASE DE DISEÑO	9
4. CONCLUSIONES	34

1. FASEPREVIA

El Director general como representante legal de Instituto de Deportes y Recreación del Municipio de San Gil, conforma un equipo técnico el cual está integrado por:

- Dr. Milton Ruiz Porras – Contratista Jurídico y contractual - CPS N° 001-2020
- Dr. Edgar Enrique Rincón Santos – Contratista contable, financiero y presupuestal – CPS N° 002-2020
- Ing. Diana Carolina Camargo Álvarez – Asesoría y acompañamiento profesional de Control Interno –CPS N° 016-2020

3

El equipo técnico conformado, definen unas líneas generales para este estudio, las cuales permiten evaluar las opciones de las expectativas de diseño organizacional y las necesidades que deben ser resueltas, priorizando las siguientes líneas:

- Estatutos de la entidad
- Procesos
- Estructura administrativa
- Escala Salarial
- Planta de personal
- Manual de Funciones

Acorde con los lineamientos preliminares, la expectativa de este estudio se centra en la necesidad de crear una estructura administrativa alineadas con los procesos de la Entidad, actualizar los estatutos, actualizar la planta de personal vigente y crear el manual de funciones.

Bajo esta perspectiva, adoptar las propuestas generadas de este estudio son competencia de la Junta Directiva, según lo estipulado en el Decreto N° 100-044B-09 en su artículo 13.

En este sentido, el estudio propondrá adoptar un mapa de procesos articulado con las funciones de la estructura administrativa, implantando así un modelo de gestión cuya finalidad es mejorar el

desempeño del Municipio y a la vez dar aplicación al Manual Operativo del Modelo Integrado - MIPG, Cap. "3.2.1.1 Política de Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos".

La razón, la implementación y sostenimiento permanente de estos procesos, traerá nuevas necesidades de unidades de trabajo y por consiguiente de ajuste organizacional.

2. FASE DE DIAGNÓSTICO

El estudio de diagnóstico es indispensable para conocer el estado de la entidad y tomar decisiones de mejoramiento de la organización, por tanto, exploramos los siguientes aspectos:

- ✓ **RESEÑA HISTÓRICA:** El Instituto de deportes y recreación del Municipio de San Gil, **INDERSANGIL** fue creado como ente descentralizado a partir del 13 de Abril de 2009 por medio del Decreto Municipal Número-100-044B-09, donde se establece en su artículo 15 el nombramiento del Director General siendo de Libre nombramiento y remoción, desde ese momento **INDERSANGIL** cuenta en su estructura administrativa sólo con un Director general.
- ✓ **OBJETO:** El objeto del **INDER** será planear, programar, ejecutar, y hacer seguimiento y control a las actividades deportivas y recreativas, así como aquellas sobre el uso del tiempo libre, conforme a las necesidades detectadas. Fomentar la práctica del deporte y su difusión, coordinar el desarrollo de programas y proyectos con los diferentes organismos deportivos y tendrá a su cargo la administración, mantenimiento, construcción y adecuación de los escenarios deportivos entregados al municipio para su administración. Así mismo, apoyar el deporte escolar y popular.

Comentario: Se ha revisado el Objeto del instituto, el cual está contemplado en sus actividades misionales y verificando el cumplimiento del mismo.

- ✓ **MISIÓN:** El Instituto de Deportes y recreación del Municipio de San Gil, fundamenta el aprovechamiento del tiempo libre, la recreación y el deporte de toda la comunidad Sangileña, promoviendo el buen uso de sus escenarios deportivos, aplicando valores de sana competencia, mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, manteniendo una buena relación y armonía con el medio ambiente.
- ✓ **VISIÓN:** El Instituto de Deportes y recreación del Municipio de San Gil, se comprometerá a mantener los escenarios que se encuentran en el municipio y será el gestor de políticas deportivas donde se vincule la gestión de la empresa privada, con la finalidad de promover con el deporte la

buena salud de la comunidad y conciencia competitiva de nuestros deportistas, en aras de obtener un gran reconocimiento a nivel departamental y nacional.

Comentarios: Es importante que se realice una revisión a la visión y misión, con el fin de verificar que el direccionamiento estratégico de la entidad esté en consonancia con la esencia del Instituto y que la visión tenga un año límite para el cumplimiento del propósito que permitan seguir avanzando en los objetivos propuestos y satisfacción de la comunidad.

- ✓ **FUNCIONES:** Al instituto de deportes y recreación de san gil, le corresponde:
1. Formular el plan del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, efectuando su seguimiento y evaluación con la participación comunitaria que establece la ley 181 de 1995 y demás normas que la modifiquen.
 2. Proponer los planes y proyectos que deban incluirse en el plan sectorial nacional.
 3. Estimular la participación comunitaria y la integración funcional en los términos de la constitución política, la ley 181 de 1995 y las demás normas que la modifiquen.
 4. Integrar la educación y las actividades físicas, deportivas y recreativas en el municipio en todos sus niveles.
 5. Apoyar el desarrollo y coordinar la gestión deportiva y recreativa con las funciones propias con las entidades del municipio.
 6. Apoyar el deporte escolar y popular.
 7. Desarrollar programas y actividades que permitan fomentar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física en su territorio.
 8. Cooperar con otros entes públicos y privados para el cumplimiento de los objetivos previstos por el sistema nacional del deporte.
 9. Velar por el cumplimiento de las normas urbanísticas sobre reserva de áreas en las nuevas urbanizaciones y en los proyectos de renovación urbana, para la construcción de escenarios para el deporte y la recreación.
 10. Fomentar, proteger y apoyar todas las manifestaciones de asociación deportiva, como marco idóneo para las prácticas deportivas y de recreación.
 11. Formular y ejecutar programas especiales para la educación física, el deporte, la recreación y el uso del tiempo libre de las personas con discapacidades físicas, síquicas, sensoriales, de la tercera edad y de los sectores sociales más necesitados del municipio, orientándolos hacia su rehabilitación e integración social.
 12. Fomentar la Creación de espacios que faciliten la práctica de la educación físicas, el deporte, la recreación y el uso del tiempo libre, como hábito de salud y mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar social.
 13. Difundir el conocimiento y la enseñanza del deporte y la recreación.

14. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para la seguridad de los participantes y espectadores en las actividades deportivas, por el control médico de los deportistas y las condiciones físicas y sanitarias de los escenarios deportivos.
15. Garantizar que la elaboración de los proyectos y programas propios del instituto se realicen de acuerdo con las necesidades de la comunidad.
16. Definir pautas para la promoción, asesoría y capacitación en los campos recreativos y deportivos con el propósito de incentivar y fortalecer la participación de la comunidad en el desarrollo de los proyectos y programas del instituto.
17. Velar porque la práctica deportiva esté exenta de violencia y de toda acción o manifestación que pueda alterar por vías extradeportivas los resultados de las competencias.
18. Buscar que la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, sirvan de estrategia de paz y convivencia para el municipio.
19. Planificar, programar y ejecutar, la construcción de instalaciones deportivas con los equipamientos necesarios, debiendo incluir facilidades de acceso para niños, personas de la tercera edad y discapacitados en silla de ruedas conforme a lo establecido en el artículo 42 de la ley 181 de 1995, procurando su óptima utilización y uso de los equipos y materiales destinados a la práctica del deporte y la recreación.
20. Adquirir por enajenación voluntaria o expropiación los inmuebles requeridos, para dar cumplimiento a su objeto social.
21. Favorecer las manifestaciones del deporte y la recreación en las expresiones culturales y tradicionales y en las fiestas típicas arraigadas en el territorio municipal, así como apoyar los actos que creen conciencia del deporte y reafirmen la identidad nacional.
22. Contribuir al desarrollo de la educación familiar, escolar y extraescolar de la niñez y la juventud, para que utilicen el tiempo libre, el deporte y la recreación como elementos fundamentales en su proceso de formación integral en lo personal y comunitario.
23. Coordinar acciones y programas con institutos de deportes, ligas deportivas y demás organismos públicos y privados, con el fin de garantizar una programación integral para la jurisdicción de san gil en los aspectos relacionados con las actividades deportivas, recreativas y el uso del tiempo libre.
24. Coadyuvar en la realización de las actividades de las organizaciones deportivas, recreativas de manera que se garantice un proceso de integración en la realización de los planes y programas del instituto.
25. Fomentar y llevar a cabo campañas de difusión de sus planes y programas.
26. Coordinar acciones y programas que garanticen la articulación del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, con los procesos educativos formales y no formales de los establecimientos educativos.
27. Determinar las directrices a seguir para la correcta y eficaz administración de los espacios deportivos y recreativos a su cargo.

28. Romper fronteras sociales a través del desarrollo de sus programas, los cuales permitan disminuir los índices de violencia en la ciudad.
 29. Servir como herramienta en la prevención y promoción de la salud.
 30. Colaborar en la recuperación del espacio público para el deporte y la recreación.
 31. Generar en los habitantes de la ciudad, la cultura deportiva y recreativa.
 32. Autorizar y controlar, conforme al reglamento que para el efecto se dicte, el funcionamiento de las academias gimnasios y demás organizaciones comerciales en áreas y actividades deportivas, de educación física y de artes marciales.
 33. Las demás que le señale la legislación sobre deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre, que se expida por parte del gobierno nacional.
- ✓ **ESTRUCTURA VIGENTE:** El Instituto de Deportes y Recreación del Municipio de San Gil, a través del Decreto Municipal N° 100- 044B- 09 del 13 de Abril de 2009, por medio del cual se crea como ente descentralizado, estipula sus órganos de Dirección y administración, los cuales son: Junta Directiva y Director General.
- A la fecha la entidad no ha definido unos estatutos diferentes al Decreto de creación, ni una estructura organizativa diferente, quedando la responsabilidad de funcionamiento del Instituto sobre el Director general.

ANÁLISIS DE LAS FUNCIONES GENERALES Y DE LAS CAPACIDADES

El Director General es el encargado de todas las funciones dentro del Instituto, estas actividades asignadas van dirigidas a las actividades misionales realizadas, no se encuentran estipuladas las funciones administrativas que se deben llevar a cabo la Entidad como apoyo y cumplimiento a la Misión Institucional.

No obstante, una estructura organizacional, debe estar acompañada, de la evolución del sistema de gestión, incluidos el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el Sistema de Control Interno, el Sistema de Gestión documental, las respuestas a las Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, el desarrollo del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el Trabajo SG-SST, las funciones contractuales, jurídicas, contables y presupuestales, entre los principales procesos a implementar.

Debemos tener en cuenta que el modelo enfocado en procesos orienta que la administración Pública debe contar con un recurso humano, no solo idóneo sino con la cantidad requerida para atender las demandas de la comunidad en todos los servicios a cargo de la entidad.

Actualmente el Instituto de deportes y recreación de San Gil, cuenta con un (01) empleo dentro de su

planta de personal, en el cuál recae toda la responsabilidad de la Entidad.

N° EMPLEOS	CARGO	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	DIRECCIÓN GENERAL Director general	050	02	LNJR

ANÁLISIS DE PROCESOS

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015 único reglamentario del sector Función Pública, toda entidad u organismo que inicie un proceso de diseño o rediseño debe adelantar como mínimo el análisis de los procesos que se desarrollan al interior de la institución. Los procesos se definen como una serie de actividades que se desarrollan secuencial y lógicamente con el fin de ofrecer un bien o servicio que satisfaga las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

Por lo tanto, la entidad debe asegurar la operación eficaz y eficiente de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control y evaluación, así como la red de procesos asociados, de manera que la organización tenga la capacidad de satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

Actualmente el Instituto de Deportes y Recreación no cuenta con procesos definidos, lo que impide tener Gestión del riesgo dentro de la Entidad y contar con un control y evaluación de las actividades realizadas dentro del Instituto.

ANÁLISIS INTERNO Y EXTERNO

Para la elaboración del análisis de capacidades, se utilizó la herramienta DOFA ya que es una herramienta de la planeación estratégica que permite conocer las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de la entidad y facilita correlacionar las diferentes variables, estudiar la situación actual de entidad y formular estrategias para mejorar el desempeño de esta.

ANÁLISIS INTERNO	ANÁLISIS EXTERNO
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Compromiso de la alta gerencia en la mejora continua de la Entidad. Gran cobertura de la comunidad con las 	<ul style="list-style-type: none"> Apropiación e interés de líderes, usuarios y comunidad en general en INDERSANGIL de conocer, entender y participar en las

<p>actividades realizadas por INDERSANGIL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con diferentes espacios y escenarios públicos en el Municipio para el deporte y la recreación. • Planeación de actividades deportivas y recreativas para la comunidad. • Apoyo permanente de la Junta Directiva y del Alcalde Municipal 	<p>actividades propuestas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compromiso de inversión departamental y nacional para infraestructura deportiva del municipio. • Buen reconocimiento e imagen institucional. • Apoyo empresarial del sector • Acogida en comunicación externa realizada por redes sociales
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • No se encuentra establecido una estructura organizativa sólida. • Inexistencia de definición clara de las funciones de las áreas administrativas, jurídicas y financieras de la Entidad. • No se cuenta con una estructura basada en procesos ni control de riesgos. • No cuenta con personal suficiente en la planta establecida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de sanciones y multas por incumplimiento de las Leyes. • Sanciones por incumplimiento en Informes solicitados por entes de control. • Baja credibilidad de la comunidad por desorganización administrativa.

3. FASE DE DISEÑO

El diagnóstico en esencia nos confirma las líneas o expectativas acordadas inicialmente de diseño organizacional. De modo que pasamos a resolver las necesidades organizacionales, en los siguientes elementos:

- ✓ **Estatutos:** Actualizar los Estatuto de INDERSANGIL, debido a que han surgido nuevas políticas institucionales con el reconocimiento de novedosos contextos, que obligan a asumir nuevos retos y enfoques en la observancia de la garantía al derecho al deporte, la recreación y el uso del tiempo libre.
- ✓ **Procesos:** Creación de un mapa de procesos y definición de las funciones y sus responsables.
- ✓ **Estructura Administrativa:** Establecer una estructura administrativa, donde cada área cuente con su objetivo y funciones, las cuales estarán alineados con los procesos

establecidos.

- ✓ **Planta de personal:** Se recomienda la creación de un cargo que cuente con funciones administrativas y financieras, con el fin de soportar la segregación de competencias y funciones para el fortalecimiento de la Entidad.
- ✓ **Manual de Funciones:** Adopción de un Manual de funciones en acatamiento a los Decretos 1083 de 2015 artículo 2.2.3.5 y 815 de 2018, sobre núcleos básicos del conocimiento y los cuadros de competencias laborales, respectivamente. Igualmente se requiere acoplarlo a la planta modificada y actualizada en grados salariales.

ANÁLISIS FINANCIERO PRESUPUETAL

Dentro del proceso de rediseño es pertinente llevar a cabo un análisis financiero objetivo que dé cuenta de las condiciones en las que se encuentra la entidad sobre este aspecto. Así mismo, revisar el comportamiento financiero del pasado inmediato (últimos 4 años) y elaborar proyecciones con variables representativas que ofrezcan una idea sobre la salud presupuestal o financiera de la entidad u organismo público.

Se presenta a continuación el comportamiento de los gastos del Instituto, haciendo una clasificación especial a los recursos destinados al apoyo administrativo y asesorías profesionales:

Detalle	2.016	2.017	2.018	2.019	a Agosto 20 de 2020
GASTOS TOTALES	852.132.102	918.952.047	843.526.650	728.199.509	345.043.022
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	99.739.182	160.300.264	171.976.399	202.714.955	172.303.054
SERVICIOS PERSONALES.	94.614.108	125.827.638	146.853.046	153.540.281	159.365.666
Personal de Nómina	56.214.108	69.727.638	72.593.046	91.838.281	57.600.066
Apoyo Administrativo por CPS	12.600.000	18.580.000	22.950.000	6.000.000	26.911.000
Apoyo Profesional por CPS	25.800.000	37.520.000	51.310.000	55.702.000	74.854.600
GASTOS GENERALES	5.125.074	34.472.626	25.123.353	49.174.674	12.937.388
GASTOS DE INVERSIÓN	752.392.920	758.651.783	671.550.251	525.484.554	172.739.968

Se recalca, que para el año 2019, la Entidad no contó con apoyo administrativo sino por 3 meses y por 9 meses el Director asumió todas las funciones, inclusive las Administrativas de tipo asistenciales.

Para el año 2020, a agosto 20 la Entidad ya contaba con recursos suficientes para la Contratación de apoyo Jurídico, Contable y Financiero y de Control Interno, ya la fecha presenta la siguiente disponibilidad de recursos:

Detalle	Presupuesto Disponible
GASTOS TOTALES	141.775.172
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	46.181.146
GASTOS DE INVERSIÓN	95.594.026

Partiendo del cálculo de una proyección salarial de \$1.800.000 como remuneración del nuevo cargo (subdirector Administrativo y Financiero) se presenta la siguiente tabla:

Detalle	Presupuesto Disponible	Presupuesto Requerido	Presupuesto Disponible
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	46.181.146	39.277.947	6.903.200
Gastos del Director General		28.656.363	
Gastos del Nuevo Cargo		10.621.584	

Con la información anterior, podemos inferir que el Instituto de Deportes y Recreación, posee los recursos suficientes para la creación del nuevo cargo, ya que la Estructura propuesta, sólo interviene en los cargos de Nómina, más no en las funciones que se vienen adelantando por asesorías con Profesionales externos, así mismo, el Contrato de Prestación de Servicios que se venía ejecutando para el apoyo a la gestión, se verá suplido en funciones por el nuevo cargo.

ANÁLISIS DE LOS ESTATUTOS

Los actuales estatutos del INDER, fueron expedidos en el año 2009, mediante el Decreto N° 100-044B-09 por medio del cual se crea un ente descentralizado, es decir hace más de 10 años, tiempo en el cual han surgido nuevas políticas institucionales con el reconocimiento de novedosos contextos, que obligan a

asumir nuevos retos y enfoques en la observancia de la garantía al derecho al deporte, la recreación y el uso del tiempo libre.

Que de acuerdo con las mencionadas nuevas políticas institucionales y de administración municipal, se deben ajustar a la realidad actual los conceptos de misión y visión del instituto, ampliando los parámetros de cobertura poblacional y de servicios, así como sus propósitos y estrategias para garantizar la eficaz y efectiva prestación del servicio a la comunidad usuaria, la cual está en crecimiento permanente.

ANÁLISIS DE PROCESOS

Teniendo en cuenta que la gestión de procesos aporta una visión y unas herramientas con las que se puede mejorar y rediseñar el flujo de trabajo para hacerlo más eficiente y adaptado a las necesidades de los ciudadanos.

El Instituto de Deportes y Recreación de San Gil, no cuenta actualmente con una gestión basada en procesos, debido a esto, se realiza una identificación de los procesos que deben llevarse a cabo en la entidad.

12

El Modelo de operación por procesos planteado, contiene cuatro macro procesos, Procesos estratégicos procesos Misionales, Procesos de apoyo y Procesos de evaluación, de estos macroprocesos se despliegan los procesos de la Entidad, cada proceso cuenta con un objetivo definido y la autoridad responsable.

La definición y desglose de cada uno es la siguiente:

- 1. PROCESOS ESTRATÉGICOS:** Son aquellos que orientan la toma de decisiones, evalúan y hacen seguimiento a la gestión de la entidad. Forman parte los subprocesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación y aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios.

PROCESO	OBJETIVO	RESPONSABLE
Direccionamiento estratégico	Establecer políticas, estrategias, programas y proyectos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos propuestos dentro del Plan de Desarrollo Municipal y que fomenten el deporte, la recreación y el	Director general

aprovechamiento del tiempo libre de los Sangileños.

2. **PROCESOS MISIONALES:** Estos contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y a la razón de ser de la organización; su objetivo es entregar los productos o servicios que el cliente o usuario requiere para satisfacer sus necesidades.

PROCESO	OBJETIVO	RESPONSABLE
Gestión del deporte y la recreación	Fomentar la práctica de las actividades deportivas y recreativas en los habitantes del Municipio de San Gil, mediante el desarrollo de programas y proyectos que promuevan el deporte, la recreación y el buen uso del tiempo libre.	Director general
Gestión de infraestructura deportiva y recreativa	Gestionar el buen funcionamiento de los escenarios deportivos y recreativos, administrándolos de forma adecuada y velando por el mantenimiento, construcción y adecuación de los mismos.	Director general

13

3. **PROCESOS DE APOYO:** Son aquellos que dan soporte para el buen funcionamiento y operación de los procesos estratégicos y misionales de la organización.

PROCESO	OBJETIVO	RESPONSABLE
Gestión financiera	Administrar los recursos económicos y financieros, garantizando el adecuado manejo presupuestal y de recursos, así como la elaboración de los estados financieros proporcionando información oportuna, razonable, confiable, relevante y comprensible para la toma de decisiones.	Subdirector administrativo y financiero
Gestión administrativa	Gestionar la prestación de las actividades administrativas y logísticas en gestión documental, comunicaciones internas y externas, administración de bienes y servicios, talento humano y seguridad y salud de INDERSANGIL, mediante la implementación de estrategias y políticas que contribuyan al cumplimiento	Subdirector administrativo y financiero

	de la misión institucional.	
Gestión jurídica	Aplicar la normatividad jurídica mediante la asesoría integral y representación legal del Instituto, así mismo establecer las políticas y directrices en el proceso de contratación de la entidad, rindiendo información oportuna y eficiente de la contratación en los portales establecidos por los entes de control.	Profesional jurídico o quién haga sus veces

4. **PROCESOS DE EVALUACIÓN:** Son los gestionados por las mismas dependencias o la oficina de control interno, para evaluar y auditar los procesos y verificar si los resultados y acciones, se cumplieron de conformidad con lo planeado.

PROCESO	OBJETIVO	RESPONSABLE
Gestión de la evaluación	Evaluar independientemente el Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en forma objetiva y asesorar a los procesos de INDERSANGIL promoviendo la cultura de autoevaluación, autocontrol y mejora continua.	Jefe de control interno o quién haga sus veces

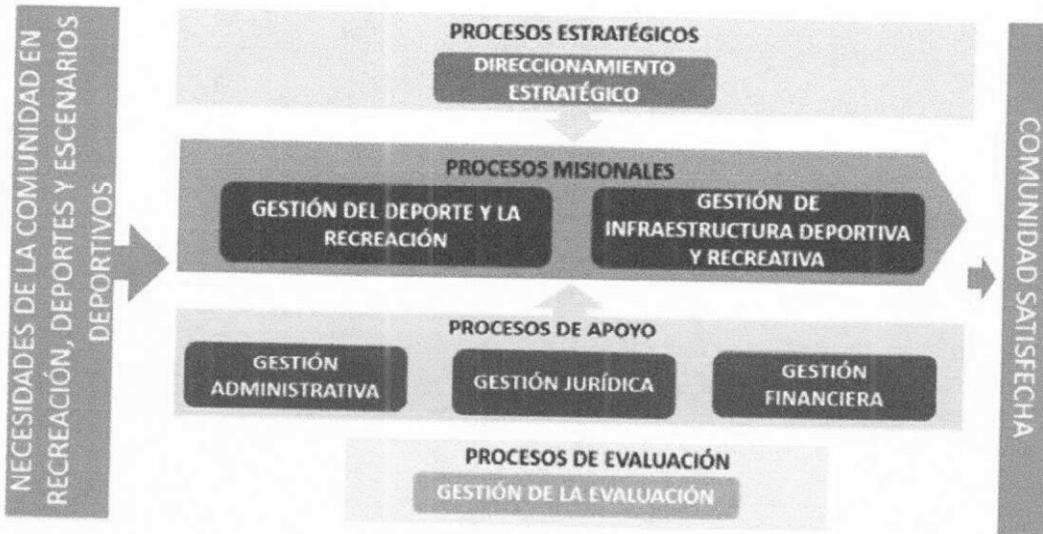
MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

El Instituto de Deportes y recreación del Municipio de San Gil, adoptará el Modelo de gestión con un enfoque basado en procesos. De este modo, da cumplimiento a su misión y funciones, mediante la operación de los procesos o actividades, mejorando así su capacidad para satisfacer las necesidades de los usuarios.

El Mapa de procesos es la representación gráfica que muestra la estructura e interacciones entre los procesos que desarrolla la entidad a nivel general. Para INDERSANGIL se propone el siguiente Mapa de procesos:



MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS
INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SAN GIL



15

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura se define como un patrón establecido de relaciones entre las partes de la organización, indispensable para optimizar la gestión y mejorar la prestación de los servicios a cargo del Instituto. Es importante que la estructura organizacional esté alineada con los procesos y sus funciones, como garantía de operación del modelo de calidad, condición para el buen desempeño del Instituto y cumplimiento de su misión.

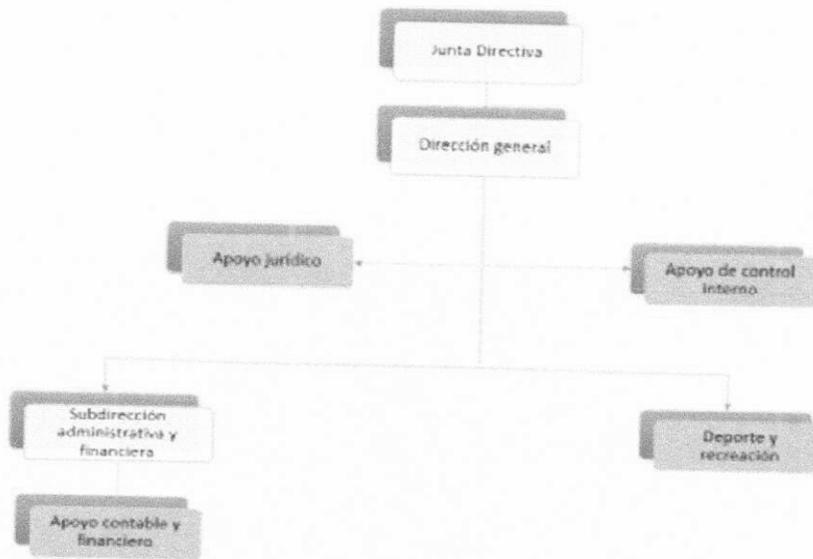
Al realizar una revisión de las funciones y actividades realizadas por INDERSANGIL dando cumplimiento a su misión institucional, es importante definir una estructura funcional que permita dividir responsabilidades mediante el trabajo por áreas y establecer las funciones de las mismas.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PROPUESTA

1. JUNTA DIRECTIVA
2. DIRECCIÓN GENERAL
 - Apoyo jurídico (Externo)
 - Apoyo de control Interno (Externo)
3. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Apoyo contable y financiero (Externo)

4. Deporte y recreación



16

ARTÍCULO SEGUNDO: Los objetivos y funciones adoptados para cada área son:

FUNCIONES JUNTA DIRECTIVA:

- Formular la iniciativa del representante legal, las políticas generales del instituto, los planes y programas que, conforme a la ley debe proponer para su incorporación al plan sectorial y el plan de desarrollo municipal.
- Formular propuestas del representante legal, las políticas de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
- Conocer las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por la administración de la entidad.
- Proponer al alcalde del municipio de san gil las modificaciones de la estructura orgánica y su funcionalidad.
- Determinar la iniciativa del director general, la planta de cargos con las respectivas funciones y asignaciones.
- Adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca.
- Aprobar el proyecto de presupuesto anual del respectivo organismo.
- Autorizar la participación del INDERSANGIL en la conformación de otras entidades públicas o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley para el cumplimiento de su objeto.
- Aprobar la transacción de las diferencias de INDERSANGIL con terceros de conformidad con las normas vigentes cuya cuantía de superen los 300 salarios mínimos legales vigentes.

- Examinar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y las cuentas que le va rendir el gerente.
- Señalar las cuantías dentro de las cuales el director general podrá delegar la competencia para adjudicar y celebrar contratos.
- Autorizar la constitución de garantías, reales o personales para respaldar sus obligaciones y la de las empresas en las que tenga alguna inversión de capital, pero limitado es hasta el porcentaje de la participación de su capital.
- Fijar las tarifas y precios por los servicios que preste el INDERSANGIL que no estén asignados por norma superior a otro órgano o autoridad.
- Dictar su propio reglamento interno.
- Expedir la reglamentación para el control de gimnasios, academias y centros de educación física.
- Las demás que la ley señale.

DIRECCIÓN GENERAL:

El objetivo de la Dirección General es Representar legal y administrativamente al Instituto, dirigiendo, controlando y velando por la correcta administración de los recursos del Instituto y el establecimiento de políticas, estrategias, programas y proyectos que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.

Las funciones son:

- Formular el plan del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, efectuando su seguimiento y evaluación con la participación comunitaria que establece la ley 181 de 1995 y demás normas que la modifiquen.
- Proponer los planes y proyectos que deban incluirse en el plan sectorial nacional.
- Estimular la participación comunitaria y la integración funcional en los términos de la constitución política, la ley 181 de 1995 y las demás normas que la modifiquen.
- Integrar la educación y las actividades físicas, deportivas y recreativas en el municipio en todos sus niveles.
- Apoyar el desarrollo y coordinar la gestión deportiva y recreativa con las funciones propias con las entidades del municipio.
- Desarrollar programas y actividades que permitan fomentar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física en su territorio.
- Cooperar con otros entes públicos y privados para el cumplimiento de los objetivos previstos por el sistema nacional del deporte.
- Fomentar, proteger y apoyar todas las manifestaciones de asociación deportiva, como marco idóneo para las prácticas deportivas y de recreación.

- Formular programas especiales para la educación física, el deporte, la recreación y el uso del tiempo libre de las personas con discapacidades físicas, síquicas, sensoriales, de la tercera edad y de los sectores sociales más necesitados del municipio, orientándolos hacia su rehabilitación e integración social.
- Garantizar que la elaboración de los proyectos y programas propios del instituto se realicen de acuerdo con las necesidades de la comunidad.
- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para la seguridad de los participantes y espectadores en las actividades deportivas, por el control médico de los deportistas y las condiciones físicas y sanitarias de los escenarios deportivos.
- Definir pautas para la promoción, asesoría y capacitación en los campos recreativos y deportivos con el propósito de incentivar y fortalecer la participación de la comunidad en el desarrollo de los proyectos y programas del instituto.
- Adquirir por enajenación voluntaria o expropiación los inmuebles requeridos, para dar cumplimiento a su objeto social.
- Favorecer las manifestaciones del deporte y la recreación en las expresiones culturales y tradicionales y en las fiestas típicas arraigadas en el territorio municipal, así como apoyar los actos que creen conciencia del deporte y reafirmen la identidad nacional.
- Coordinar acciones y programas con institutos de deportes, ligas deportivas y demás organismos públicos y privados, con el fin de garantizar una programación integral para la jurisdicción de san gil en los aspectos relacionados con las actividades deportivas, recreativas y el uso del tiempo libre.
- Coordinar acciones y programas que garanticen la articulación del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, con los procesos educativos formales y no formales de los establecimientos educativos.
- Determinar las directrices a seguir para la correcta y eficaz administración de los espacios deportivos y recreativos a su cargo.
- Romper fronteras sociales a través del desarrollo de sus programas, los cuales permitan disminuir los índices de violencia en la ciudad.
- Servir como herramienta en la prevención y promoción de la salud.
- Colaborar en la recuperación del espacio público para el deporte y la recreación.
- Las demás que le sean asignadas por la ley o autoridad competente y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

ÁREA DE APOYO JURÍDICO:

El objetivo del área de Apoyo jurídico es aplicar la normatividad jurídica mediante la asesoría integral y representación jurídica del Instituto, así mismo establecer las políticas y directrices en el proceso de contratación de la entidad, rindiendo información oportuna y eficiente de la contratación en los portales establecidos por los entes de control.

Las Funciones son:

- Asesorar a la Dirección y a las demás áreas de INDERSANGIL, en los asuntos jurídicos relacionados con el Instituto, procurando con ello que todas las actuaciones referentes a la expedición de actos administrativos y, lo concerniente a los procesos de contratación se enmarquen dentro de los parámetros legales y constitucionales vigentes.
- Asesorar y prestar asistencia técnica a la Dirección en la aplicación de normas, formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes estratégicos y operativos de la entidad para el proceso contractual.
- Elaborar las políticas tendientes al fortalecimiento jurídico de las áreas de la Entidad.
- Representar legal, judicial y extrajudicialmente al INDER, en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que éste deba promover, mediante poder otorgado por el Director general y supervisar el trámite de los mismos.
- Apoyar y participar en los comités de evaluación de propuestas en cuanto al análisis de cumplimiento de los requisitos jurídicos de las mismas.
- Revisar el cumplimiento de los requisitos jurídicos de las minutas de los contratos y de las garantías otorgadas en las mismas.
- Atender y proyectar respuestas a los organismos gubernamentales y entidades de control en los temas que le competen al INDERSANGIL
- Administrar el proceso contractual del Instituto, bajo las debidas instrucciones del Director general en su condición de ordenador del gasto.
- Adelantar los procesos contractuales, en sus diversos regímenes, aplicando las modalidades de procedimiento y las tipologías contractuales que están indicadas en la Constitución, la ley y los reglamentos.
- Coordinar la elaboración de los estudios previos, pliego de condiciones sobre el cumplimiento de los requisitos legales en los mismos que se requieran para adelantar los procedimientos contractuales.
- Apoyar al director en las audiencias, actas como son la fijación de riesgos, adjudicación, aperturas de ofertas y otras, con el fin de revisar el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Proyectar resoluciones, actos administrativos, respuestas a derechos de petición entre otras que sean requeridas por INDERSANGIL.
- Rendir información oportuna y eficiente de la contratación en los portales establecidos por los entes de control.
- Las demás que le sean asignadas por la ley o autoridad competente y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

APOYO DE CONTROL INTERNO:

El objetivo del área de apoyo de control interno, es evaluar independientemente el Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en forma objetiva y asesorar a los procesos de INDERSANGIL promoviendo la cultura de autoevaluación, autocontrol y mejora continua.

Las Funciones son:

- Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno y Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Asesorar en el enfoque de gestión por procesos y administración del riesgo.
- Fomentar una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- Asesorar a los directivos en el proceso de toma de decisiones. a fin que se obtengan los resultados esperados.
- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información del Instituto.
- Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
- 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.
- Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- Garantizar que el sistema de control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- Las demás que le sean asignadas por la ley o autoridad competente y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

El objetivo de la Subdirección Administrativa y Financiera, es fortalecer, dirigir, controlar y velar por la correcta administración de los recursos físicos, financieros y humanos del Instituto, así mismo, por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la entidad y su misión institucional, dentro del marco constitucional, legal y directrices de la función pública.

Las Funciones son:

- Definir el cumplimiento de las metas, indicadores y programas para el buen funcionamiento del instituto, velando por el cumplimiento de la misión institucional, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas sectoriales.
- Organizar el funcionamiento del instituto, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
- Asesorar y aconsejar a la dirección del Instituto en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad.
- Articular la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Acción Institucional y el Plan Estratégico del Deporte y la Recreación, apuntando al cumplimiento de la Línea Estratégica del Deporte establecida en el Plan de Desarrollo Municipal.
- Manejar, custodiar y legalizar la caja menor de la entidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos para cada vigencia.
- Dirigir, coordinar, controlar y responder por el almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal del Instituto.
- Administrar la organización, consulta, conservación y custodia del archivo de gestión de la entidad para que la circulación y trámite de la documentación que es sometida a continua consulta administrativa y utilización, se realice para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados.
- Administrar y garantizar el debido funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión, acorde con la metodología implementada.
- Dirigir el fortalecimiento del talento humano del Instituto dando cumplimiento a las políticas, planes, programas y actividades enmarcadas para la gestión del talento humano y la gestión de Seguridad y salud en el trabajo.
- Gestionar el diseño, implementación, evaluación y gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, procurando el desarrollo de su operación.
- Coordinar la presentación oportuna de los reportes de información financiera, jurídica, contractual y de control interno a los Entes de control.
- Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el director y los entes de control o autoridades competentes.
- Coordinar, ejecutar y definir los mecanismos de seguimiento y control necesarios para que las peticiones, quejas, reclamos, observaciones, recomendaciones o actuaciones administrativas que lleguen al Instituto, sean tramitadas y resueltas dentro de los términos y conforme a la Ley.
- Mantener la constante actualización e innovación, los mecanismos de comunicación como página web y redes sociales del Instituto.
- Definir, coordinar y ejecutar la implementación, actualización, mejoramiento y sostenimiento de los sistemas de gestión adoptados por el instituto.

- Administrar y controlar las políticas, procesos, planes, programas y proyectos establecidos en la entidad que tengan relación con la Subdirección y adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento y aplicación en todos los niveles institucionales, así como establecer sistemas o canales de información para su ejecución y seguimiento.
- Administrar los recursos financieros y económicos necesarios para financiar los planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, en la línea estratégica relacionada, orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.
- Orientar y preparar el presupuesto anual del Indersangil, a fin de que el director general, lo presente ante la Junta Directiva para su aprobación.
- Organizar y apoyar la elaboración y consolidación del Plan Anual de Adquisiciones y su respectiva publicación en el SECOP.
- Programar el manejo y control de los recursos financieros establecidos en el instituto, para velar constantemente por la adecuada gestión de los recursos públicos.
- Orientar, coordinar y ejecutar las políticas tributarias, presupuestales, contables y de tesorería del Indersangil.
- Liderar la presentación de los informes financieros.
- Optimizar los recursos económicos y financieros de la entidad, para garantizar la máxima correspondencia entre proyección y ejecución de ingresos y egresos y la producción oportuna y confiable de información financiera, económica y social.
- Gestionar el pago oportuno de las cuentas debidamente legalizadas, que correspondan a gastos u obligaciones legales, conservando la documentación soporte de las operaciones.
- Articular el proceso de cierre presupuestal, al término de cada vigencia fiscal.
- Apoyo en las conciliaciones periódicas entre las gestiones contables, presupuestales y de tesorería, verificando las diferencias que puedan presentarse entre dichas áreas.
- Garantizar decisiones acertadas, manteniendo actualizado el registro de las operaciones económicas y financieras del instituto.
- Las demás que le sean asignadas por la ley o autoridad competente y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

ÁREA DE APOYO CONTABLE Y FINANCIERO:

El objetivo del Apoyo contable y financiera es garantizar el adecuado manejo presupuestal, financiero y contable de INDERSANGIL, así como la asesoría en la elaboración de los estados financieros proporcionando información oportuna, razonable, confiable, relevante y comprensible para la toma de decisiones.

Las Funciones son:

- Asesorar en lo relacionado con el registro de las operaciones contables, manejo de ingresos y gastos relacionados con el objeto social del Instituto.

- Revisar la codificación de la documentación contable.
- Analizar del comportamiento de las cuentas de contabilidad y presupuestal.
- Atender consultas de carácter contable relacionadas con el giro normal de las actividades del Instituto.
- Asesorar y apoyar en la elaboración y presentación de los estados contables y financieros ante los diferentes entes de control, contaduría y contraloría general de la nación, contraloría departamental de Santander, DIAN y demás entes que lo requieran con el fin de mejorar la gestión de la entidad, tendiente al desarrollo eficiente de las competencias y el cumplimiento cabal de las obligaciones para con los diferentes entes de control.
- Las demás que le sean asignadas por la ley o autoridad competente y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

ÁREA DE DEPORTE Y RECREACIÓN:

El objetivo del área de Deporte y recreación, es fomentar la práctica de las actividades deportivas y recreativas en los habitantes del Municipio de San Gil, mediante el desarrollo de programas y proyectos que promuevan el deporte, la recreación y el buen uso del tiempo libre, velando por el buen funcionamiento de los escenarios deportivos y recreativos, y por el mantenimiento, construcción y adecuación de los mismos.

23

Las Funciones son:

- Apoyar el deporte escolar y popular.
- Velar por el cumplimiento de las normas urbanísticas sobre reserva de áreas en las nuevas urbanizaciones y en los proyectos de renovación urbana, para la construcción de escenarios para el deporte y la recreación.
- Ejecutar programas especiales para la educación física, el deporte, la recreación y el uso del tiempo libre de las personas con discapacidades físicas, síquicas, sensoriales, de la tercera edad y de los sectores sociales más necesitados del municipio, orientándolos hacia su rehabilitación e integración social.
- Fomentar la Creación de espacios que faciliten la práctica de la educación físicas, el deporte, la recreación y el uso del tiempo libre, como hábito de salud y mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar social.
- Difundir el conocimiento y la enseñanza del deporte y la recreación.
- Velar porque la práctica deportiva esté exenta de violencia y de toda acción o manifestación que pueda alterar por vías extradeportivas los resultados de las competencias.
- Buscar que la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, sirvan de estrategia de paz y convivencia para el municipio.
- Planificar, programar y ejecutar, la construcción de instalaciones deportivas con los equipamientos necesarios, debiendo incluir facilidades de acceso para niños, personas de la tercera edad y

discapacitados en silla de ruedas conforme a lo establecido en el artículo 42 de la ley 181 de 1995, procurando su óptima utilización y uso de los equipos y materiales destinados a la práctica del deporte y la recreación.

- Contribuir al desarrollo de la educación familiar, escolar y extraescolar de la niñez y la juventud, para que utilicen el tiempo libre, el deporte y la recreación como elementos fundamentales en su proceso de formación integral en lo personal y comunitario.
- Coadyuvar en la realización de las actividades de las organizaciones deportivas, recreativas de manera que se garantice un proceso de integración en la realización de los planes y programas del instituto.
- Fomentar y llevar a cabo campañas de difusión de sus planes y programas.
- Generar en los habitantes de la ciudad, la cultura deportiva y recreativa.
- Autorizar y controlar, conforme al reglamento que para el efecto se dicte, el funcionamiento de las academias gimnasios y demás organizaciones comerciales en áreas y actividades deportivas, de educación física y de artes marciales.
- Las demás que le sean asignadas por la ley o autoridad competente y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

COMENTARIO:

Cabe resaltar que las funciones establecidas en la estructura administrativa contemplada, corresponden a las funciones del área y no de personal, las áreas externas establecidas corresponden al Apoyo jurídico, Apoyo contable y financiero, y apoyo de control interno.

Para estas funciones actualmente no requiere que su personal sea de planta, debido a que la carga de trabajo y el presupuesto de la Entidad no lo ameritan.

En el caso del área de apoyo de control Interno, el representante legal sigue realizando las veces de Jefe de control, pero puede asesorarse de manera externa para el cumplimiento de las actividades, pero este evento no releva a su Dirección de la responsabilidad en materia de control interno.

DEFINICIÓN DE PERFILES Y NECESIDADES DE PERSONAL

El talento humano es el recurso fundamental para garantizar el funcionamiento de la organización y la entrega de servicios con oportunidad y calidad. Por lo tanto, es importante verificar las necesidades de personal, en cuanto a perfiles y número de empleos, para determinar si la entidad cuenta, o no, con el equipo suficiente para el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.

Teniendo en cuenta que el Instituto de Deportes y Recreación de San Gil – INDERSANGIL, sólo cuenta con un funcionario en su planta de personal, se revisan las funciones establecidas para el cargo, verificando que no se encuentran plasmadas responsabilidades administrativas y financieras que son necesarias para llevar a cabo el funcionamiento de la Entidad.

PERSONAL REQUERIDO PARA LA ENTIDAD: Realizando la revisión y análisis de las actividades realizadas dentro de la Entidad, se propone la siguiente planta de personal:

N° EMPLEOS	CARGO	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
	DIRECCIÓN GENERAL			
1	Director general	050	02	LNRY
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
1	Subdirector administrativo y financiero	070	01	LNRY

FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA LOS CARGOS.

25

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de gestión del talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.

En la elaboración del Manual, hemos tenido en cuenta como marco de referencia las siguientes bases:

- El mandato emanado del artículo 122 de la Constitución Política, el cual establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en Ley o reglamento.
- La aplicación del artículo 19 de la ley 909 de 2004, y ahora su decreto reglamentario 1083 de 2015, mediante el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- El Decreto 785 de 2005, en relación con el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004
- Las Funciones generales fijadas para cada Unidad Administrativa en la estructura administrativa contemplada en el acuerdo 087 de 2001.
- El Proyecto de Planta de nueva Planta de personal, contenido en el estudio técnico.

Competencias Laborales:

Las competencias laborales refieren a un nuevo concepto en la administración pública, que se define como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Las competencias comunes, las comportamentales y las funcionales, además de los requisitos de estudio y experiencia, conforman las competencias laborales.

Las competencias comunes y comportamentales hacen referencia al conjunto de características de la conducta que se exigen como estándares básicos para el desempeño del empleo, atendiendo a la motivación, las aptitudes, las actitudes, las habilidades y los rasgos de personalidad, cuyos criterios para describirlas están definidos el decreto 1083 de 2015, las cuales se aplican de la siguiente forma:

- Competencias comunes a los servidores públicos.
- Competencias Comportamentales mínimas por nivel jerárquico.
- Competencias funcionales que precisan y detallan aquello que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán a partir del contenido funcional del empleo.

26

Por el momento, las entidades del estado de la Función Pública, trabajan para establecer un modelo que evolucione la definición de las competencias laborales, de manera que sean los trabajadores de las entidades, las que documenten sus propias competencias, para que no sean impuestas por el regulador.

Factores para determinar los requisitos: El Manual de Funciones, observará el Decreto 1083 de 2015, especialmente en los siguientes aspectos:

- En cuanto a los factores para determinar los requisitos: Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos específicos de los empleos en los manuales de funciones y de competencias laborales, serán la educación formal, la educación para el trabajo y desarrollo humano y la experiencia. Programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- Disciplinas académicas: Para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).

Contenido manual de funciones: El manual específico de funciones y de competencias laborales deberá contener como mínimo:

- Identificación y ubicación del empleo.
- Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo.
- Conocimientos básicos o esenciales.
- Competencias Requisitos de formación académica y experiencia.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS MÍNIMOS

Las funciones, competencias laborales y requisitos mínimos para los cargos del Indersangil, serán las siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Cargo:	Director General
Código:	050
Grado:	02
Número de Cargos:	1
Naturaleza:	Libre Nombramiento y Remoción
Dependencia:	Dirección General
Cargo Jefe Inmediato:	Alcalde de San Gil
II. ÁREA FUNCIONAL	
Dirección	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, organizar, formular políticas y adoptar los planes, programas y proyectos de la entidad, para contribuir con el desarrollo y fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física del municipio de San Gil.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar legalmente al Indersangil en todos sus asuntos. 2. Expedir y ejecutar los actos y celebrar los contratos que sean de su competencia, de acuerdo con la normatividad. 3. Celebrar y ejecutar los contratos que en el INDERSANGIL sea parte de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. 4. Realizar la transacción de las diferencias del INDERSANGIL con terceros cuya cuantía no supere los trescientos (300) salarios mínimos legales vigentes de conformidad con las disposiciones legales. 	

5. Constituir mandatarios que representen al INDERSANGIL en asuntos administrativos, judiciales extrajudiciales.
6. Presentar para aprobación de la Junta Directiva un informe anual de actividades.
7. Presentar para la aprobación de la Junta Directiva los Estados Financieros de fin de ejercicio.
8. Dirigir, organizar y controlar las actividades del INDERSANGIL.
9. Administrar y coordinar las distintas dependencias del establecimiento, asegurando el cumplimiento de las orientaciones y decisiones de la Junta Directiva.
10. Rendir informes generales o periódicos y particulares a la Junta Directiva sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del Gobierno.
11. Elaborar el presupuesto anual y los planes mensuales de gastos para aprobación de la Junta Directiva.
12. Presentar a consideración de la Junta Directiva, del Concejo Municipal y de la Secretaría de Hacienda Municipal un informe anual de actividades que contenga la evaluación de la gestión y las cuentas del ejercicio fiscal correspondiente, así como la ejecución del presupuesto.
13. Atender el funcionamiento administrativo y financiero del INDERSANGIL, realizar las proyecciones de necesidades y el manejo de sus recursos y bienes.
14. Presentar a consideración de la Junta Directiva los proyectos sobre reglamentación, modificación a la estructura orgánica del instituto y su planta de cargos.
15. Dirigir y controlar todas las actividades de carácter administrativo requeridas para el funcionamiento del INDERSANGIL.
16. Emitir actos administrativos y realizar las operaciones necesarias para el cumplimiento de las decisiones de la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias.
17. Orientar las labores relacionadas con la administración del personal en cuanto a selección, clasificación, inducción, a fin de lograr disponibilidad y utilización óptima del recurso humano necesario para el funcionamiento del INDERSANGIL.
18. Nombrar y remover el personal, conforme a las normas vigentes.
19. Designar el funcionario que ejercerá las funciones del Secretario de la Junta Directiva.
20. Actuar como agente del Alcalde del Municipio de San Gil para dar cumplimiento a sus políticas y programas de gobierno.
21. Ordenar los gastos del Instituto.
22. Velar por el cumplimiento de las obligaciones referentes a la protección de la seguridad y la salud de los servidores del Instituto, conforme a lo establecido en la sección 4 capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. Las demás que le señalen la Junta Directiva y la Ley.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

- Legislación y normatividad vigente.
- Metodologías para la formulación, estructuración y evaluación de Proyectos.

- Gestión y finanzas públicas
- Conocimientos básicos de Contratación Estatal
- Técnicas y herramientas de planeación, administración y evaluación de la gestión.
- Conocimientos técnicos y actualizados del área de desempeño

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	FUNCIONALES
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Liderazgo efectivo • Dirección y desarrollo de personal • Creatividad e innovación • Conocimiento del entorno • Atención al detalle • Visión estratégica • Trabajo en equipo • Negociación • Comunicación efectiva • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: deportes, educación física y recreación.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento definida en el requisito de formación académica del cargo	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel:	Directivo
Denominación del Cargo:	Subdirector Administrativo y Financiero
Código:	070
Grado:	01
Número de Cargos:	1
Naturaleza:	Libre Nombramiento y Remoción
Dependencia:	Subdirección Administrativa y Financiera

Cargo Jefe Inmediato:

Director General

II. ÁREA FUNCIONAL

Subdirección

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, controlar y velar por la correcta administración de los recursos físicos, financieros y humanos del Instituto, así mismo, por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la entidad y su misión institucional, dentro del marco constitucional, legal y directrices de la función pública

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- Definir el cumplimiento de las metas, indicadores y programas para el buen funcionamiento del instituto.
- Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de la misión institucional, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas sectoriales.
- Organizar el funcionamiento del instituto, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
- Asesorar y aconsejar a la dirección del Instituto en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad.
- Orientar y preparar el presupuesto anual del Indersangil, a fin de que el director de la entidad, lo presente ante la Junta Directiva para su aprobación.
- Articular la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Acción Institucional y el Plan Estratégico del Deporte y la Recreación, apuntando al cumplimiento de la Línea Estratégica del Deporte establecida en el Plan de Desarrollo Municipal.
- Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.
- Conocer, utilizar y orientar a los usuarios y público en general y suministrar la información que les sea solicitada, de manera clara y eficaz, de conformidad con lo procedimientos establecidos.
- Elaborar de acuerdo a las directrices dadas por el jefe inmediato, los documentos y actos administrativos requeridos, dando aplicación a las técnicas institucionales y de oficina.
- Representar al instituto, por comisión del director general, en reuniones locales, nacionales e internacionales, relacionadas con asuntos de competencia del instituto o del sector.
- Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del instituto.
- Administrar y controlar las políticas, procesos, planes, programas y proyectos establecidos en la entidad que tengan relación con la Subdirección y adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento y aplicación en todos los niveles institucionales, así como establecer sistemas o canales de información para su ejecución y seguimiento.

- Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos que requiera en representación del instituto, cuando sea convocado o delegado
- Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión del instituto.
- Planear el diseño, preparar y presentar los reportes de los indicadores de gestión, de acuerdo con los objetivos trazados por la institución
- Establecer la aplicación de las partidas presupuestales, de acuerdo con los gastos de funcionamiento y de inversión asignadas.
- Firmar y controlar la emisión de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales de acuerdo a la programación, ejecución y disponibilidad del presupuesto de la vigencia fiscal.
- Preparar en coordinación con el Asesor contable, presupuestal y financiero, los actos administrativos de traslado o de modificaciones, adiciones y disminuciones presupuestales y su respectivo registro en la plataforma.
- Articular el proceso de cierre presupuestal, al término de cada vigencia fiscal.
- Orientar, coordinar y ejecutar las políticas tributarias, presupuestales, contables y de tesorería del Indersangil.
- Programar el manejo y control de los fondos (Recursos financieros) establecidos en el instituto, para velar constantemente por la adecuada gestión de los recursos públicos.
- Velar por la custodia, protección y salvaguarda de los títulos valores, chequeras y demás documentos que soportan las finanzas de la entidad.
- Garantizar decisiones acertadas, manteniendo actualizado el registro de las operaciones económicas y financieras del instituto.
- Coordinar la presentación oportuna de los reportes de información financiera, jurídica, contractual y de control interno a los entes de control.
- Optimizar los recursos económicos y financieros de la entidad, para garantizar la máxima correspondencia entre proyección y ejecución de ingresos y egresos y la producción oportuna y confiable de información financiera, económica y social.
- Gestionar el pago oportuno de las cuentas debidamente legalizadas, que correspondan a gastos u obligaciones legales, conservando la documentación soporte de las operaciones.
- Manejar, custodiar y legalizar la caja menor de la entidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos para cada vigencia.
- Revisar que los espectáculos públicos que se realizan en el municipio, hayan cancelado los impuestos obligatorios por Ley del Deporte, y verificar de acuerdo con la normatividad vigente que dichos recursos hayan sido debida y oportunamente trasladados al Indersangil.
- Realizar el permanente trámite de cuentas con la Secretaría de Hacienda Municipal, a fin de mantener la liquidez del Instituto, de acuerdo al presupuesto aprobado para la respectiva vigencia

fiscal.

- Apoyo en las conciliaciones periódicas entre las gestiones contables, presupuestales y de tesorería, verificando las diferencias que puedan presentarse entre dichas áreas.
- Responder por el archivo de gestión del área presupuestal, contable y de tesorería que respalden los hechos económicos y demás correspondencia relacionada.
- Administrar los recursos financieros y económicos necesarios para financiar los planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, en la línea estratégica relacionada, orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.
- Dirigir, coordinar, controlar y responder por el almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal del Instituto.
- Organizar y apoyar la elaboración y consolidación del Plan Anual de Adquisiciones y su respectiva publicación en el SECOP.
- Administrar la organización, consulta, conservación y custodia del archivo de gestión de la entidad para que la circulación y trámite de la documentación que es sometida a continua consulta administrativa y utilización, se realice para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados.
- Participar en el diseño del Plan de Desarrollo Deportivo y Recreativo para San Gil y controlar el cumplimiento de lo que compete a su dependencia para contribuir al cumplimiento del propósito misional de la institución.
- Proponer y ejecutar las políticas de provisión y administración del talento humano idóneo, de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos requeridos para el logro de objetivos institucionales.
- Administrar y garantizar el debido funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión, acorde con la metodología implementada.
- Definir, ajustar y controlar el reglamento interno de trabajo y demás normas internas en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo, para asegurar el cumplimiento de las normas relacionadas con la organización, administración y disciplina del personal.
- Dirigir el proceso para garantizar la oportunidad en la liquidación de los salarios, honorarios, servicios y prestaciones de los empleados y contratistas vinculados al instituto.
- Gestionar el diseño, implementación, evaluación y gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Formular, elaborar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan Institucional Anual de Capacitación, de Inducción y Reinducción, de acuerdo al diagnóstico realizado y aplicable a los funcionarios del instituto.
- Establecer mecanismos para la ejecución de los programas y planes de bienestar laboral, capacitación, estímulos e incentivos que se adopten en la entidad.
- Liderar y hacer seguimiento al proceso de ingreso, permanencia, desvinculación y pago de los

funcionarios y contratistas al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de manera eficiente.

- Apoyar al Instituto en los diferentes eventos que se realicen a nivel local, cuando así se requiera.
- Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el director y los entes de control o autoridades competentes.
- Mantener la constante actualización e innovación, los mecanismos de comunicación como página web y redes sociales del Instituto.
- Coordinar, ejecutar y definir los mecanismos de seguimiento y control necesarios para que las peticiones, quejas, reclamos, observaciones, recomendaciones o actuaciones administrativas que lleguen al Instituto, sean tramitadas y resueltas dentro de los términos y conforme a la Ley.
- Definir, coordinar y ejecutar la implementación, actualización, mejoramiento y sostenimiento de los sistemas de gestión adoptados por el instituto.
- Realizar la interventoría, supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.
- Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.
- Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.
- Responder por los equipos, insumos, herramientas e instrumentos de oficina asignados al Indersangil, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.
- Dar cumplimiento a las responsabilidades establecidas en el artículo 2.2.4.6.10. del Decreto 1072 de 2015, en su calidad de servidor.
- Las demás que le sean asignadas por la ley o autoridad competente y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

- Conocimientos básicos de contratación estatal.
- Interventoría y supervisión de contratos.
- Metodologías para la formulación, estructuración y evaluación de Proyectos.
- Gestión y finanzas públicas
- Técnicas y herramientas de planeación, administración y evaluación de la gestión.
- Contabilidad y presupuesto público
- Programas para el procesamiento de texto, hojas de cálculo, presentaciones e internet.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	FUNCIONALES
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Liderazgo efectivo

<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección y desarrollo de personal • Creatividad e innovación • Conocimiento del entorno • Atención al detalle • Visión estratégica • Trabajo en equipo • Negociación • Comunicación efectiva • Resolución de conflictos
--	---	--

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa y afines e Industrial y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento definida en el requisito de formación académica del cargo	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada

34

4. CONCLUSIONES

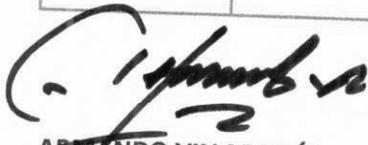
De acuerdo con el diagnóstico y las propuestas de rediseño, se plantean las acciones que se deben seguir, para alcanza el mejoramiento institucional, teniendo en cuenta los elementos considerados.

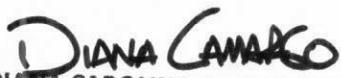
Las siguientes conclusiones recomiendan ejecutar de manera inmediata, un plan de reforma administrativa, con el fin de resolver necesidades de la organización y dar inicio a un proceso de fortalecimiento institucional.

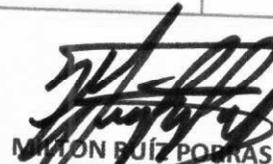
La siguiente tabla contiene un resumen de los elementos considerados en el estudio, su estado actual, la situación propuesta y las acciones a realizar:

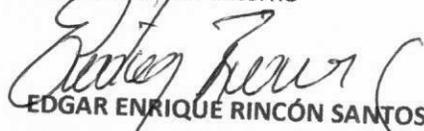
LÍNEAS: Líneas o situaciones observadas que inciden en la formación del estudio			
ELEMENTOS A CONSIDERAR	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	ACCIONES
Estatutos	INDERSANGIL sólo cuenta con el Decreto de creación.	Actualizar los estatutos de INDERSANGIL de acuerdo a las políticas institucionales.	Actualización de los estatutos.
Procesos	No se cuenta con una gestión basada en procesos.	Adoptar el modelo de gestión enfocado por procesos.	Identificar procesos y alinearlos con las funciones de la estructura administrativa.
Estructura administrativa	Dentro de la estructura orgánica sólo se encuentra definida la junta directiva y el director general.	Alinear la estructura entre procesos y funciones.	Realizar análisis de la estructura actual, y definir áreas funcionales.
Escala salarial	No se cuenta con una escala salarial establecida.	Verificar escala salarial.	Establecer escala salarial
Planta de personal	Planta de personal, sólo se cuenta con Director general.	Hacer revisión de funciones	Creación del cargo de Subdirector administrativo y financiero
Manual de Funciones	No se cuenta con un Manual de funciones establecidas.	Realizar el manual de funciones según las nuevas leyes y asignar funciones según áreas de trabajo, acorde con la estructura.	Creación del Manual de funciones.

35


ARMANDO VILLAR RUÍZ
 Director Indersangil


DIANA CAROLINA CAMARGO ÁLVAREZ
 Asesora de Control Interno


MILTON RUÍZ BOBRAS
 Asesor Jurídico Externo


EDGAR ENRIQUE RINCÓN SANTOS
 Asesor Contable y Financiero