

	ACTO ADMINISTRATIVO	Código: FOR-GCA-16
		Versión: 00
		Página 1 de 4

ACUERDO No. 001

FECHA:	JULIO 18 DE 2018
EMITIDA POR:	JUNTA DIRECTIVA

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y LA EDUCACIÓN FÍSICA DE FUSAGASUGÁ
-IDERF-

Por medio del cual se establece la estructura orgánica del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá.

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y LA EDUCACIÓN FÍSICA DE FUSAGASUGÁ - IDERF-

En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 181 de 1995 y el Acuerdo No. 039 del 28 de Abril de 1995 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley 181 de 1995, se estableció la obligación de crear en los municipios los Entes Deportivos Municipales como establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio,

Que mediante Acuerdo Municipal No. 039 del 28 de abril de 1995 se creó el Instituto Municipal del Deporte, la Recreación, el Aprovechamiento del Tiempo Libre, la Educación Extra escolar y la Educación Física de Fusagasugá -IDERF-, y se dan las funciones a la junta directiva del IDERF en el cual en numeral a. del artículo 7 establece que son funciones de la junta directiva, "Adoptar la estructura orgánica del instituto, determinada por el alcalde quien creara los cargos necesarios para el cumplimiento de su objeto, fijando funciones y remuneraciones de conformidad con las disposiciones vigentes."

Que mediante el párrafo del artículo 2 de la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones, establece que *"Las reglas relativas a los principios propios de la función administrativa, sobre delegación y desconcentración, características y régimen de las entidades descentralizadas, racionalización administrativa, desarrollo administrativo, participación y control interno de la Administración Pública se aplicarán, en lo pertinente, a las entidades territoriales, sin perjuicio de la autonomía que les es propia de acuerdo con la Constitución Política."*

Que mediante el numeral f del artículo 76 de la Ley 489 de 1998 por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones, establece las funciones de los consejos directivos de los establecimientos públicos, como *"Las demás que les señalen la ley, el acto de creación y los estatutos internos."*

Que se publicó en la plataforma Colombia compra mejor, la convocatoria al contrato de selección abreviada para la realización del estudio de rediseño institucional del instituto deportivo y recreativo de Fusagasugá, el cual fue adjudicado a Ángela María Marulanda Giraldo, profesional especializada, quien cumplió con los requisitos.

Que el día 26 de mayo de 2018 se realizó la socialización y aprobación de la estructura orgánica del Instituto deportivo y recreativo de Fusagasugá IDERF, en sesión de la junta directiva en compañía de la contratista, mediante acta número 117.

	<h2>ACTO ADMINISTRATIVO</h2>	Código: FOR-GCA-16
		Versión: 00
		Página 2 de 4

Que en consideración con lo anterior es necesario establecer el acto administrativo que genere y establezca la Estructura Orgánica del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá.

Que de acuerdo con lo anterior,

ACUERDA:

Artículo 1. Estructura Organizacional. Las funciones, planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá, se desarrollarán con base en la siguiente estructura.

Junta directiva

Revisoría Fiscal

1. **Dirección General**
 - 1.1. Oficina de control interno
 - 1.2. Secretaría General
 - 1.2.1. Unidad Financiera

Parágrafo único. La Junta Directiva podrá crear y organizar grupos de trabajo de carácter permanente o transitorio según las necesidades del servicio y para desarrollar de manera adecuada los objetivos y programas de la entidad.

Artículo 2. Funciones de la Estructura Orgánica. Corresponde por cada una de las dependencias, las siguientes funciones:

1. Dirección General:

Son funciones de la Dirección General del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF las señaladas en el Artículo 4 del Acuerdo 39 de 1995 del Concejo Municipal de Fusagasugá y las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia, así:

1. Dirigir Instituto, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión y objetivos del mismo.
2. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo del instituto, de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta el área de influencia, las características del entorno y las condiciones internas.
3. Celebrar o suscribir los contratos del Instituto, asignando los recursos para inversión que concurren al presupuesto de la entidad de acuerdo con los planes, programas y proyectos de conformidad con los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Territorial, Departamental y Nacional.
4. Orientar el cumplimiento de las leyes y los reglamentos que rigen al Instituto.
5. Conocer y fallar en segunda instancia las investigaciones disciplinarias que se siga a los servidores de la entidad con base en lo establecido en el Código Único Disciplinario y las demás normas que lo reglamenten, modifiquen o adicionen.
6. Establecer y desarrollar el Sistema de Control Interno, diseñando e implementando formalmente un sistema de evaluación y control de gestión, según las características de la Institución y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 343 de la Constitución Política de Colombia, y en los Artículos 6º y 8º de la Ley 87 de 1993, fomentando en toda la organización la cultura de autocontrol a fin de contribuir al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
7. Coordinar y controlar la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo para atender adecuadamente las actividades asociadas con el fomento del deporte y la recreación.
8. Planear, dirigir y gestionar las políticas de los recursos económicos garantizando la sostenibilidad, progresividad financiera y racionalización del gasto.



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: FOR-GCA-16

Versión: 00

Página 3 de 4

9. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia y le sean asignadas por la ley y las instancias competentes.

1.1. Oficina de Control Interno

La oficina de Control Interno cumpliría las siguientes funciones:

1. Coordinar la formulación e implementación de políticas, planes, programas y procesos del Sistema de Control Interno en la Entidad.
2. Evaluar periódicamente el Sistema de Gestión Integrado, la ejecución y el cumplimiento de los planes procesos, actividades y funciones de las dependencias y recomendar los ajustes necesarios para el mejoramiento continuo.
3. Promover, facilitar y efectuar la evaluación y seguimiento en la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional que garanticen la eficacia, la eficiencia y la efectividad en las operaciones del Instituto.
4. Verificar los controles establecidos en los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
5. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, metas y recomendar los ajustes que considere necesarios.
6. Planear, programar y realizar auditorias de conformidad con las normas establecidas.
7. Elaborar los informes de gestión y publicar en la página web de la entidad un informe pormenorizado del estado del Control Interno.
8. Realizar el seguimiento al cumplimiento del plan anticorrupción y de atención al usuario, dando cumplimiento a las normas vigentes.
9. Evaluar a las dependencias anualmente para la elaboración de la evaluación de desempeño laboral, en cumplimiento a las normas vigentes.
10. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia y le sean asignadas por la ley y las instancias competentes.

1.2. Secretaría General.

La Secretaría General cumplirá las siguientes funciones:

1. Diseñar, dirigir, controlar y evaluar el cumplimiento de las políticas Administrativas del Instituto Deportivo.
2. Desarrollar planes y programas administrativos consecuentes, con el logro de los objetivos propuestos en los modelos estratégicos para el desarrollo del Instituto.
3. Apoyar las acciones adelantadas por el área misional para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos en el modelo estratégico, los planes operativos y las políticas gubernamentales del orden territorial, municipal y Nacional.
4. Adelantar los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores públicos del Instituto, de conformidad con el Código Disciplinario Único Disciplinario, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa, conociendo y fallando en primera instancia las investigaciones disciplinarias.
5. Establecer y propiciar la aplicación de indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control de las funciones a cargo de la dependencia.
6. Dirigir y orientar las políticas contractuales del Instituto Deportivo y Recreativo, garantizando su operatividad.
7. Orientar el cumplimiento de las normas del Instituto y las demás disposiciones que regulen los procedimientos y trámites administrativos.
8. Implementar políticas de talento humano que promuevan la dignificación del trabajo y el fortalecimiento institucional conforme a normas, postulados y tratados nacionales e internacionales en materia laboral.
9. Garantizar el mantenimiento de los escenarios deportivos a cargo del Instituto Deportivo y recreativo de Fusagasugá.
10. Garantizar el diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá -IDERF, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
11. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia y le sean asignadas por la ley y las instancias competentes.



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: FOR-GCA-16

Versión: 00

Página 4 de 4

1.2.1. Unidad financiera

1. Dirigir la ejecución eficiente de los recursos financieros destinados al desarrollo de los planes, programas y proyectos, teniendo en cuenta las fuentes de financiación, la destinación específica de los recursos y la estacionalidad del recaudo, de tal forma que, articulados estos elementos, se garantice el registro de las operaciones presupuestales, contables y de tesorería y se cumpla con el pago oportuno de las obligaciones a cargo de la Entidad.
2. Dirigir los procesos de estructuración de presupuesto, contabilidad, costos, tesorería, cuentas por pagar, necesarias para garantizar la disponibilidad de recursos de la Entidad.
3. Desarrollar planes y programas económicos y financieros consecuentes, con el logro de los objetivos propuestos en los modelos estratégicos para el desarrollo de la institución.
4. Proponer y asistir a la Dirección y a la Secretaría General en lo relacionado con la ejecución, desarrollo y control de las actividades relacionadas con los aspectos financieros de la Entidad.
5. Garantizar el registro de la ejecución, contabilización y presentación de informes fiscales, presupuestales, contables y de pagaduría de la Entidad ante los diferentes entes de control.
6. Responder con oportunidad y calidad por el registro de la totalidad de operaciones financieras, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
7. Elaborar los estados financieros de la Entidad y realizar su registro en los aplicativos dispuestos para éste fin, siguiendo las disposiciones legales que en la materia expida los entes de control.
8. Presentar Declaraciones tributarias y demás informes requeridos en materia tributaria.
9. Efectuar los pagos de las obligaciones de la Entidad de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del área.

Artículo 3. Actualización o establecimiento de las Tablas de Retención Documental. Es responsabilidad de la Secretaría General actualizar y/o establecer las tablas de retención documental conforme a esta estructura, para lo cual tendrá el plazo de seis (6) meses para su envío a quien corresponda para su convalidación y posterior implementación.

Artículo 4. Vigencia: El presente Acuerdo regirá a partir de su fecha de expedición y aprobación.

LUIS ANTONIO CIFUENTES SABOGAL
Presidente de Junta Directiva

GIOVANNA ANGELICA AVILA HURTADO
Secretaria General

Elaboró y Proyectó: Ángela María Marulanda Giraldo -Contratista

Revisó: Javier Oswaldo Jiménez Cárdenas - Asesor Jurídico Externo

Aprobó: Jairo Humberto Jiménez Sánchez -Gerente