

 INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
	VERSIÓN	2
	APROBADO	18/12/2018

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA – INDERVALLE”

El Gerente del Instituto del Deporte la Educación Física y la Recreación del valle del cauca -INDERVALLE-, en uso de las atribuciones Constitucionales y Legales, el Acuerdo 01 de febrero 08 de 2021 y

CONSIDERANDO:

Que el literal c del artículo 10 de la Ordenanza 022 de noviembre 26 de 1997, consagra entre las funciones de la Junta Directiva, “Adoptar la estructura del Instituto, la cual deberá ser adecuada a las competencias y funciones que la Ley 181 de 1995 le señala, la cual debe contener al menos las dependencias que le permitan cumplir con las funciones de planeación, participación, coordinación y desarrollo de programas para fomentar la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, la asistencia técnica y administrativa y las actividades de cooperación, promoción con los municipios y las entidades deportivas y recreativas”.

Que mediante el Acuerdo No 01 de febrero 08 de 2021, la Junta Directiva del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE- delego en el Gerente del Instituto las facultades para que en cumplimiento del artículo 10 literales c) y d) de la Ordenanza No 022 de 1997, expida los actos administrativos por los cuales se adopta la estructura organizacional del Instituto y la planta de personal fijándole las correspondientes funciones generales y específicas, categorías, remuneración y régimen jurídico de personal, con sujeción a las normas vigentes sobre nomenclatura, clasificación y remuneración de empleos.

Que el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.12.1, señala que las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva los órdenes nacional y territorial deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.

Que el Decreto 498 de 2020 expedido en el marco del fortalecimiento del diálogo social, el 24 de mayo de 2019 se firmó entre el Gobierno Nacional y las organizaciones sindicales CUT, CGT, CTC, CNT, UTC, CSPC, CTU USCTRAB y la federación UNETE el Acuerdo de la Negociación Colectiva como resultado de la negociación del pliego de solicitudes presentado por las citadas centrales de conformidad con las disposiciones contenidas en el Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en su artículo 2.2.12.1, hace referencia a las Reformas de las plantas de empleos y en consecuencia expresa. “Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

deberán motivarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y contar con estudios técnicos de análisis de cargas de trabajo e impacto en la modernización que así lo demuestren”.

Que el programa de gestión del Gerente para el período 2020-2023 tiene como meta la creación y modificación de algunas dependencias, en aras de fortalecer acciones del Instituto del Deporte, la Educación Física y la recreación - INDERVALLE- para un mayor bienestar, mediante la generación de empleo, la productividad y la protección del medio ambiente, aprovechamiento del tiempo libre, el fomento del deporte en todos los estamentos del Departamento, la proyección del Valle del Cauca en la consecución cada día de más logros deportivos para cumplir con la Misión y Visión del plan de desarrollo y las metas institucionales. Pero fundamentalmente, se ha buscado con el Rediseño, contar con una planta de cargos acorde con los nuevos lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública para los servidores públicos y con los éxitos externos del Instituto.

Que por lo expuesto y ante la evidente necesidad que la Administración de INDERVALLE cuente con una institucionalidad sólida, caracterizada por una capacidad técnica y de gestión, basada en criterios de planeación, eficiencia y transparencia y alineada con los objetivos del programa de gobierno y las metas institucionales, se revisó la estructura organizacional, para responder al nuevo esquema institucional, a los objetivos y la agenda estratégica definidos por la Gerencia para entregarle al Valle del Cauca un Instituto fortalecido interna y externamente

2

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.4.1 del Decreto 1083 de 2015 se realizaron las actividades establecidas para el proceso de actualización de plantas de empleo y en especial la consagrada en el literal e) que establece: “Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.”

Que, igualmente se realizó el Estudio Técnico bajo las directrices metodológicas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, conservando el equilibrio fiscal y financiero y en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Que dicho estudio técnico y financiero se realizó con el apoyo y acompañamiento de la Fundación Universidad del Valle, entidad que acredita idoneidad y experiencia en el tema, estudio que arrojó como resultado la propuesta de estructura que se adopta en el presente Decreto.

En mérito a lo anterior,

RESUELVE:

TITULO I

CAPITULO I

 INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN	CODIGO	FO-220-006
	RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	VERSION	2
		APROBADO	18/12/2018

DE LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTITUTO DEL DEPORTE LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA -INDERVALLE-

ARTÍCULO 1. PRINCIPIOS BÁSICOS. La función administrativa del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca, se cumplirá en consonancia con los intereses generales de los habitantes del Departamento del Valle del Cauca y el desarrollo de su territorio, en el marco de los fines del Estado Social de Derecho y se llevará a cabo atendiendo los principios constitucionales y legales de democratización y control social de la Administración Pública, tales como moralidad, transparencia, publicidad, igualdad, imparcialidad, derecho de petición, participación ciudadana, respeto al tiempo del ciudadano, orientación al ciudadano, buena fe y contradicción, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública Colombiana, la de sus entidades territoriales y de la de sus servidores públicos, contenidos en la Constitución, las leyes, las Ordenanzas y los decretos que les sean aplicables.

3

ARTÍCULO 2. IGUALDAD E IMPARCIALIDAD. La gestión administrativa se ejercerá garantizando la materialización de los derechos humanos, individuales y colectivos, de todas las personas residentes y las que operan en el departamento del Valle del Cauca, actuando de manera imparcial, desarrollando acciones afirmativas en atención a las poblaciones en mayor situación de pobreza, vulnerabilidad, discriminación o marginalidad y en especial a las personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancias de debilidad manifiesta.

Las actuaciones de las autoridades administrativas propenderán por construir condiciones de igualdad sustancial y de equidad entre los habitantes del departamento del Valle del Cauca y deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación y, por consiguiente, deberán darles igualdad de tratamiento, respetando el orden en que se presenten ante ellas.

ARTÍCULO 3. ORIENTACIÓN AL CIUDADANO. La Administración del Instituto de la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE- tendrá al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia y de interés público en la prestación de sus servicios, lo cual será referente principal del sistema de evaluación de desempeño individual y organizacional de gestión para resultados e impactos, que desarrollará y aplicará sistemáticamente.

ARTÍCULO 4. LA BUENA FE. Las actuaciones de los particulares y de las

 INDERVALLE <small>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN</small>	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

autoridades públicas de INDERVALLE, deberán ceñirse al principio constitucional de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas, en búsqueda de fortalecer una firme confianza entre los ciudadanos y quienes ejercen funciones administrativas y de gobierno.

ARTÍCULO 5. DERECHO DE PETICIÓN. Los servidores públicos del Instituto de la Educación Física y la Recreación – INDERVALLE-, garantizarán a los ciudadanos el ejercicio del Derecho de Petición, en todas sus modalidades. El ciudadano tiene derecho a recibir la información completa y clara; el ciudadano tiene derecho a conocer el estado de las solicitudes que haga a la Administración; el ciudadano tiene derecho a revisar los documentos sobre los cuales no exista reserva legal. El ciudadano puede impugnar ante el jefe de la dependencia respectiva, un procedimiento o requisito exigido por la Administración, cuando éste no tenga fundamento legal. Los servidores públicos deben indicar la norma legal en la cual se basan los trámites o requisitos que estén exigiendo a los ciudadanos y, por lo tanto, abstenerse de exigir trámites o requisitos que no tengan fundamento legal.

ARTÍCULO 6. MORALIDAD, TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La gestión administrativa del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca se realizará con pulcritud y transparencia, con la debida diligencia y cuidado que permitan que las personas conserven la confianza en el gobierno y se apersonen de él. Todo servidor público en el desempeño de sus funciones debe tener presente que su función está orientada por el interés general, el cumplimiento de la ley y el mejoramiento continuo del servicio.

4

Las autoridades del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE- fortalecerán los mecanismos para prevenir y evitar la corrupción, establecerán los controles y correctivos, y aplicarán las sanciones a que haya lugar. También fortalecerán los mecanismos de gobierno abierto para garantizar la transparencia administrativa, la rendición de cuentas periódicas y sistemáticas, la participación y las veedurías ciudadanas, la autorregulación y el acceso universal a los sistemas de información departamental, salvo en los casos en que exista reserva específica con sustento legal.

Las actuaciones administrativas serán públicas, soportadas en tecnologías de información y comunicación, que faciliten el acceso a la información oportuna y confiable, que garanticen el ejercicio efectivo de los derechos constitucionales y legales y los controles ciudadano, político, fiscal, disciplinario y de gestión o administrativo, sin perjuicio de la reserva legal.

ARTÍCULO 7. CONTRADICCIÓN. Los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir las decisiones de los servidores públicos del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca por los medios administrativos y legales, cuando considere que se están vulnerando sus derechos.

ARTÍCULO 8. DEMOCRATIZACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN. La Administración del Instituto del

 INDERVALLE <small>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</small>	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca adelantará su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y del pluralismo, promoviendo y creando los espacios adecuados para ello y posibilitando el control social de la gestión realizada, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales.

ARTÍCULO 9. RESPETO AL TIEMPO DEL CIUDADANO. El servidor público del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca está obligado a ser consciente de los costos que su intervención está imponiendo al ciudadano o usuario.

ARTÍCULO 10. ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL FUNCIONAL MULTIDIMENSIONAL: La Administración del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE-, se estructura y organiza en torno a tres dimensiones principales: **A) los órdenes**, que clasifican a sus órganos o dependencias, según sea su adscripción directa o indirecta al Gerente y en tal razón adquieren un determinado grado de autonomía administrativa, presupuestal y jurídica; **B) los niveles**, que configuran un gobierno multinivel que determina el rol estructural y de corresponsabilidad que cumple cada dependencia según se integre en uno de tres niveles: i) en la cúspide estratégica o política, que responde por mantener la visión global o integral del gobierno departamental del establecimiento público, **II) en el nivel táctico**, misional o de servicios externos, que define el campo temático especializado de actuación para impactar o transformar la realidad del Instituto o, **III) en el operacional**, que es el encargado de ejecutar los programas y proyectos diseñados por los otros niveles y, **C) los sectores** que agrupan las distintas dependencias según su cometido temático especializado y el referente funcional o pilar del desarrollo que las justifica, según se trate del desarrollo humano y social; la competitividad y el desarrollo sustentable o la seguridad, la paz territorial y la convivencia ciudadana.

5

ARTÍCULO 11. PRINCIPIOS DE GERENCIA PÚBLICA. La gerencia de la Administración de Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca estará centrada en el logro de resultados e impactos de valor, es decir que afecten positivamente la calidad de vida sustentable de sus habitantes y el desarrollo territorial, usando los criterios de eficacia, eficiencia y economía como medio para la viabilización de los planes, programas y proyectos; buscando la participación social, la transparencia y el buen gobierno en todas sus actuaciones e instancias; la profesionalización de sus servidores; el uso intensivo de tecnologías de la información y la comunicación; con orientación al ciudadano-usuario; la evaluación periódica del desempeño con fines de aprendizaje y ajuste organizacional, y la rendición de cuentas de sus dirigentes y directivos a quienes les otorgaron el mandato de gobierno y gestión. En especial, la gestión pública DEL Instituto estará basada en los principios de: Eficiencia, eficacia, debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, economía, transparencia, coordinación y responsabilidad.

ARTÍCULO 12. DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA. La Administración de Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

Valle del Cauca -INDERVALLE- proyectará su accionar mediante el ejercicio del direccionamiento y la planeación estratégica para generar las condiciones de adaptabilidad y flexibilidad ante los cambios en los entornos externos e internos para definir claramente los objetivos y metas que propicien el mejoramiento sustentable de las condiciones de vida de sus habitantes y el desarrollo territorial, buscando aprovechar y crear ventajas comparativas y competitivas del Instituto, en alianza con otros niveles de gobierno y actores del desarrollo, dentro del marco de su misión institucional.

Para tal efecto, el instrumento rector es el Plan departamental de Desarrollo y anualmente los planes de acción, estratégicos de cada dependencia, para cuya efectiva implementación se estructura y adecúa la organización de la administración de Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca en diversas unidades orgánicas o dependencias, cada una de las cuales enfoca sus procesos y su accionar a contribuir corresponsablemente al cumplimiento de las metas asignadas a los diferentes programas y subprogramas diseñados para el desarrollo de las estrategias y logro de los objetivos específicos de las líneas de acción comprendidas dentro los pilares u objetivos estratégicos o políticos del plan de gobierno.

ARTÍCULO 13. CORRESPONSABILIDAD. Las tres dimensiones de la administración de Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca se articulan, integran e interactúan creando un sistema de corresponsabilidad entre los distintos órdenes, niveles y sectores de la Administración de Indervalle para el logro del cometido misional esencial del Instituto: mejorar la calidad de vida de sus habitantes y el desarrollo de sus metas. Todo plan, programa o proyecto de INDERVALLE debe definir claramente objetivos, responsables, tiempos, recursos, formas de articulación e indicadores de medición y evaluación de las distintas formas de intervención. 6

ARTÍCULO 14. PLANTA GLOBAL DE PERSONAL, EQUIPOS DE TRABAJO, POLIVALENCIA E INTERDISCIPLINARIEDAD. Los empleados públicos estarán vinculados a Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca bajo la modalidad de Planta Global de Personal, por lo tanto, no existirán nombramientos de cargos jerárquicos diferentes de los titulares de cada dependencia, ni la adscripción de personal permanente, salvo las excepciones contempladas en los Acuerdos o actos administrativos respectivos. En consecuencia, corresponde al Gerente en acuerdo con los titulares de las dependencias, establecer las áreas, los cargos y los perfiles que en cada una de ellas se requieran de manera permanente y/o transitoria para el cabal cumplimiento de las competencias y responsabilidades atribuidas a cada dependencia y las emanadas de los planes, programas y proyectos asignados a cada una, respetando los derechos y garantías de los empleados y servidores públicos.

La esencia para el cumplimiento de las funciones de cada dependencia son los Equipos o Grupos de Trabajo, los cuales se conformarán de manera estable, por vía administrativa para efectos de la clasificación de la nómina y de las microestructuras internas, pero en la práctica un mismo servidor podrá estar

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

vinculado con varios Equipos de Trabajo, según las necesidades del servicio. En tal razón, los empleados públicos competentes para asignar funciones y definir procedimientos, aplicarán los principios de polivalencia e interdisciplinariedad, para lo cual diseñarán funciones y procesos que comprendan varias áreas de cada disciplina y conformarán equipos interdisciplinarios de trabajo, sean estos permanentes o transitorios.

Con el fin de atender las necesidades del servicio del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca y cumplir con eficacia, eficiencia los objetivos, políticas y programas, el Gerente podrá crear y organizar con carácter permanente o transitorio los grupos internos de trabajo que se requieran.

ARTÍCULO 15. EFICACIA El Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca determinará con claridad los programas, proyectos y metas de sus dependencias o entidades, teniendo al ciudadano y a la comunidad organizada como centro de su actuación, con un enfoque de calidad y excelencia en la prestación de sus servicios y mantendrá rigurosos sistemas de evaluación de gestión y resultados. El Instituto buscará la optimización de las relaciones producto-objetivo, es decir que los productos de su actuación apunten a cumplir con los objetivos establecidos; es responsabilidad de todo servidor público, lograr que su gestión sea eficaz, para lo cual buscará y utilizará todos los medios lícitos a su disposición.

7

ARTÍCULO 16. EFICIENCIA. Los servidores públicos de INDERVALLE deberán optimizar la relación insumo-producto, es decir el uso de los recursos financieros, humanos, técnicos, jurídicos, informáticos y de gerencia pública a su disposición, en la búsqueda de generar más y mejores productos de la actuación de las distintas dependencias en el marco de un sistema de organización administrativa y operativa que posibilite el cumplimiento de las funciones y servicios a su cargo, sometida a procesos de mejoramiento continuo.

ARTÍCULO 17. ECONOMÍA Y CELERIDAD. La actuación de la Administración del Instituto del Deporte la Educación Física y la Recreación -INDERVALLE- procurará que los procedimientos se utilicen para agilizar las decisiones y su puesta en marcha, que los procesos se adelanten en el menor tiempo y costo posibles, facilitando a la ciudadanía sus gestiones ante el Instituto, exigiendo para ello sólo los requisitos legales.

ARTÍCULO 18. INTEGRACIÓN MULTINIVEL Y COORDINACIÓN INTERSECTORIAL. La responsabilidad de la dirección, integración y coordinación de los diversos sectores, niveles y órdenes del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca será ejercida por el Gerente a través del Comité de Gerencia y de los Consejos del sector.

ARTÍCULO 19. COORDINACIÓN INTERADMINISTRATIVA Y TERRITORIAL. Todos los órdenes, niveles, sectores, dependencias y servidores públicos del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca,

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

deberán garantizar la debida coherencia entre sus programas, proyectos y acciones; para tal efecto integrarán al interior de los sectores y las dependencias, comités, comisiones u otras instancias de coordinación en las cuales se definan estrategias y acciones para la ejecución de sus programas y proyectos en las cuatro subgerencias del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca, contando con la participación activa de los diferentes actores receptores.

ARTÍCULO 20. CONCURRENCIA. Cuando sobre una materia se asignen a los diferentes organismos y entidades del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca competencias que deban desarrollar en unión o relación directa con otras, deberán ejercerlas de manera conjunta y su actuación se ajustará al límite fijado en la norma o plan correspondiente, sin desconocer las atribuciones de cada una.

ARTÍCULO 21. SUBSIDIARIEDAD. Cuando una subgerencia no pueda desarrollar sus competencias, éstas serán asumidas transitoriamente por la dependencia o entidad que determine el Gerente, preferiblemente del mismo sector, mientras se resuelven las causas que dieron lugar al evento, procurando en todo caso la eficiencia, la eficacia y la economía en la gestión pública.

ARTÍCULO 22. COMPLEMENTARIEDAD. Los servidores públicos de Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca actuarán colaborando con otras autoridades o servidores, dentro de su órbita funcional, con el fin de que aquellas se desarrollen con eficacia, eficiencia y efectividad.

ARTÍCULO 23. ORIENTACIÓN HACIA LA CALIDAD. La Administración del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca, desarrollará las competencias y funciones asignadas por la Constitución y la Ley, con un enfoque de calidad y mejoramiento continuo orientado a satisfacer las necesidades de la comunidad, mejorar las condiciones de vida de la población y el desarrollo de las subregiones.

ARTÍCULO 24. ORIENTACIÓN AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS. La Administración del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca con base en la investigación permanente de necesidades del talento humano, garantizará la capacitación continua y el desarrollo de competencias laborales y comportamentales de sus servidores, fortalecerá las habilidades y destrezas técnicas y buscará generar los cambios de actitud y aptitud requeridos para disponer de una dotación de personal íntegro, competente, abiertos al cambio y comprometidos con el cumplimiento de las funciones y responsabilidades individuales y organizacionales asignadas.

TITULO II

CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

ARTÍCULO 25. LA ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA: La Administración en INDERVALLE es el conjunto de dependencias y/o áreas bajo el mando y orientación directa de la Gerencia, cuyas tareas y funciones públicas se radican en la persona jurídica del INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA.

La Administración del INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA – INDERVALLE- está integrado por los siguientes órganos y dependencias principales:

- a. La Gerencia General.
- b. El Comité de Gerencia.
- c. Los Consejos del Sector.
- d. Las Subgerencias
- e. Las Jefaturas de Oficinas
- f. Las oficinas asesoras.

ARTÍCULO 26. SUBGERENCIAS. Las Subgerencias son Dependencias del Instituto, bajo la dirección de un Titular de la dependencia respectiva, denominado Subgerente, que tienen como objetivo primordial la formulación, adopción y ejecución de las políticas, planes generales, programas, proyectos y procesos del sector al que pertenecen, así como la coordinación y supervisión de su ejecución con los demás organismos del sector, lo mismo que facilitar el control de su gestión en los términos que se establezcan en el presente estatuto y normas que correspondan. Tienen las siguientes competencias:

9

- a. Participación en la formulación y ejecución de los Planes Sectoriales, Planes Institucionales, Planes Prospectivos y Formulación y Adopción de Políticas, en lo que corresponde a su campo misional y en el respectivo subsector.
- b. Coordinar la formulación y ejecución de planes, programas, estrategias, proyectos, presupuestos y acciones con los organismos y entidades que integran su respectivo Sector, así como velar por el desarrollo de modelos y estándares de evaluación y control de la gestión en sus campos de competencia o jurisdicción.
- c. Direccionar y ejecutar con eficiencia y eficacia los planes y presupuestos.
- d. Diseñar y organizar, en conjunto con los organismos y las entidades que integran el Sector y con la Oficina asesora de Planeación, los mecanismos de evaluación de gestión y de resultados y proponer los correctivos y mejoras a que haya lugar.
- e. Promover y facilitar la participación de la ciudadanía para la toma de decisiones y el fortalecimiento del control social de la gestión pública en los asuntos de su competencia.
- f. Coordinar acciones y gestionar alianzas con los organismos y entidades correspondientes de los niveles nacional, regional, departamental, distrital y municipal, tanto para la integración de planes, programas, proyectos y operaciones, como para la búsqueda de nuevos recursos.
- g. Participar en los anteproyectos de Ordenanza, de Resolución y demás Actos

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

Administrativos que deban promulgarse relacionados con su campo de acción.

- h. Coordinar, operar y hacer el seguimiento de la implementación y ejecución de las políticas, estrategias, planes y programas en el territorio, así como prestar asesoría, cooperación y asistencia técnica especializada en su campo de acción.
- i. Cumplir las funciones y atender los servicios que les están asignados y adoptar, en desarrollo de las Ordenanzas y Decretos departamentales, las decisiones administrativas requeridas para tal efecto.
- j. Coordinar el proceso de programación y ejecución presupuestal del subsector respectivo.
- k. Las demás que la Gerencia les asigne o delegue o que les señalen normas especiales.

CAPITULO II

DE LOS SECTORES Y NIVELES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO.

ARTÍCULO 27. DE LOS SECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO. Los Sectores son instancias administrativas de articulación interna con fines de análisis, diagnóstico, planeación, diseño y evaluación de políticas públicas y programas para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, que requieren una atención mancomunada para generar mayores impactos a la resolución de los desafíos que la multidimensionalidad de la realidad implica. Cada Sector integra dependencias o subsectores que se ocupan de actividades que tienen objetos de trabajo relacionados con un fin transversal y cuya solución o impacto efectivo requiere de saberes especializados, metodologías, recursos, experiencias y medios de influencia cuya concurrencia, coordinación e integración son fundamentales a la hora de potenciar la creación de valor público en dichas áreas de corresponsabilidad, superando las tradicionales fronteras funcionales. Se constituyen tres Sectores, así:

10

- A. **Sector Social**, que lo integran las dependencias o áreas que en su conjunto están orientadas a resolver problemáticas referidas al desarrollo humano-social de las personas, las familias y las comunidades en que habitan en desarrollo del deporte, la educación física y la recreación en el departamento del Valle del Cauca. Comprende las Subgerencias de Fomento y Desarrollo Deportivo y Competición y Liderazgo Deportivo.
- B. **Sector de Competitividad y Desarrollo Sustentable**, que lo integran las dependencias que tienen como objeto de trabajo impulsar el desarrollo económico y generar condiciones para la generación de empleo y el desarrollo territorial del Instituto. Integran este sector las Subgerencias de Fomento y Desarrollo Deportivo y Competición y Liderazgo Deportivo.

ARTICULO 28. NIVELES DE GESTIÓN. La Administración INDERVALLE se configura bajo un modelo de administración Multinivel, el cual estructura un sistema de corresponsabilidades a través de tres niveles de gestión, diferenciados

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

pero integrados en forma armónica, así:

- A. **Nivel Estratégico o Político.** que tendrá como responsabilidad fundamental formular y mantener la visión de conjunto de la Administración, en correspondencia con los Planes Prospectivos y el Programa de Gobierno del Gerente y que no sólo determina su contribución e impacto al bienestar general de los habitantes y al desarrollo del Valle del Cauca, sino que al mismo tiempo direcciona el quehacer de todos los sectores, niveles, órdenes, dependencias y organismos del Instituto. Su principal expresión es el Despacho de la Gerencia, el Comité de Gerencia, la Secretaría General, los subgerentes y el Jefe de la oficina asesora de Planeación de INDERVALLE. Asisten los Asesores adscritos al Despacho del Gerente, como invitados permanentes.
- B. **Nivel Táctico, Misional o de Servicios Externos.** al que le corresponde desarrollar la función misional o de producción externa en sectores y Subsectores de responsabilidad misional o de servicios, a través de las Subgerencias articuladas con los municipios y entes nacionales que direccionan y normalizan la actividad sectorial. Su principal órgano de dirección, coordinación e integración es el Despacho de la Gerencia cuyas decisiones se operacionalizan a través de las Subgerencias.
- C. Desarrolla funciones de transformación de planes y políticas generales en programas, diseños metodológicos y procedimientos de gestión, disposición de recursos en función de objetivos y metas, y estudios para viabilizar proyectos y su inclusión en los bancos de proyectos municipal, departamental y nacional, además para organismos públicos y privados, nacionales o internacionales de cooperación.
- D. **Nivel de Gestión Operacional.** Se encarga de ejecutar los programas y proyectos, tanto permanentes como temporales, de conformidad con los métodos y procedimientos diseñados por el nivel de gestión táctica; se conforma esencialmente con la planta global de personal, organizada por grupos permanentes o temporales, según corresponda al diseño del programa, que ejercen funciones operativas de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación a los programas y proyectos, tendientes al logro de las metas establecidas en el plan estratégico y metas institucionales de INDERVALLE.

11

ARTÍCULO 29. INTEGRACIÓN. La integración de los tres niveles y los tres sectores en el orden de INDERVALLE es la siguiente:

A. NIVEL ESTRATÉGICO Y DE APOYO AL DESPACHO

- a. Gerencia General.
- b. Comité de Gerencia
- c. Subgerencias
- d. Secretaria General

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

- e. Oficina de Control Interno
- f. Oficina asesora Jurídica
- g. Oficina asesora de Planeación

B. NIVEL MISIONAL

B1. Sector Social

- a. Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo
- b. Subgerencia de Competición y Liderazgo Deportivo
- c. Subgerencia de Infraestructura y Obras Deportivas.

B2. Sector de Competitividad y Desarrollo Sustentable

- a. Subgerencia de Infraestructura y Obras Deportivas
- b. Subgerencia de Competición y Liderazgo Deportivo
- c. Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo.

TITULO III DEL MODELO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO

12

ARTÍCULO 30. DIMENSIÓN ORGÁNIZACIONAL Y FUNCIONAL. La estructura organizacional y funcional de la Administración del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE-, constituye el conjunto de organismos, relaciones y funciones a través de los cuales se logran los objetivos institucionales, mediante la aplicación de los principios de organización y gestión.

ARTÍCULO 31. PRINCIPIO DE ORGANIZACIÓN. La actividad de la Administración del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE- se organiza en planes, programas y proyectos, entendidos éstos como las unidades operativas de gestión que conducen a las dependencias y entidades hacia el logro de los objetivos estratégicos, mediante la adecuación del Instituto para responder efectivamente a las demandas de la comunidad del departamento del Valle del Cauca y de sus subregiones.

ARTÍCULO 32. PRINCIPIO DE GESTIÓN. La gestión de la Administración del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE- se desarrolla mediante la aplicación de los Procesos de Planeación, Organización, Gerencia y Control de las actividades institucionales, entendidas como el ejercicio de la Función Pública para la creación de valor público con primacía del interés general, en concordancia con los principios establecidos en el presente decreto.

ARTÍCULO 33. PRINCIPIO DE AUTOCONTROL. En la Administración del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE- todas las dependencias y los servidores públicos en su respectivo

 INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

nivel, serán responsables de la evaluación, ejecución y control de los procesos, las actividades y el manejo de recursos a su cargo, de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993 y sus normas reglamentarias.

CAPITULO III

DEL MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

ARTÍCULO 34. MODELO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. Establézcase el modelo del Sistema de Gestión de la Calidad basado en procesos para la Administración del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE-, el cual se instrumentalizará de la siguiente manera: La comunidad y sus requerimientos como principio y la comunidad como fin con la satisfacción de los productos obtenidos. El sistema determina la responsabilidad de la Alta dirección, la gestión de los recursos, la realización del producto o la prestación de los servicios, y la medición, análisis y correctivos que concluyen con la mejora continua del sistema de gestión de la calidad.

ARTICULO 35. PRINCIPIOS. El modelo de Gestión por Procesos en el Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE-, se fundamenta en los siguientes principios:

- a. Enfoque basado en procesos: Los procesos y su cadena de valor identificados en la Administración del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE-, constituyen una red articulada que propicia la efectiva utilización de los recursos, buscando armonizar las actividades, clientes internos y externos, proveedores, insumos y las tecnologías aplicables.
- b. Fortalecer la prestación de servicios dirigidos a satisfacer a la comunidad vallecaucana y las subregiones, adecuando el funcionamiento de la estructura organizacional sobre la base de procesos.
- c. Adecuación de los procesos a la nueva estructura organizacional, articulando sectores y subsectores, permitiendo una mejor respuesta a las necesidades prioritarias de los municipios no certificados del departamento.
- d. Creación de grupos internos multidisciplinarios trabajando sobre los distintos procesos, en los cuales los servidores públicos se involucran activamente para el logro de los objetivos de las dependencias y la entidad en general.
- e. Compromiso de los directivos con la operación de los procesos a cargo de sus dependencias y el apoyo y liderazgo necesarios de la Alta Dirección.
- f. Compromiso de los servidores de INDERVALLE, para enfocar su accionar en la operación de los procesos orientados hacia las necesidades de sus clientes internos y externos.

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

- g. Ampliar la base tecnológica para optimizar los procesos, procedimientos y mejorar los tiempos de respuesta a los requerimientos de los grupos de interés.
- h. Compromiso con la mejora continua, implementando más y mejores prácticas para entregar productos o prestar servicios más efectivamente.
- i. Enfoque basado en hechos y datos para la toma de decisiones. Las decisiones se deben fundamentar en el análisis de los datos e información objetiva.
- j. Estandarizar la Mediciones del desempeño de los servidores de INDERVALLE, para el cumplimiento de los objetivos a través de los procesos.
- k. La definición de los objetivos de los procesos en armonía con los indicadores permite la adecuada toma de decisión, eliminando las islas, logrando un engranaje o interacción entre los procesos y sus áreas funcionales.
- l. Fomentar la coherencia entre los procesos, el conocimiento, los perfiles y las habilidades requeridas por los servidores del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE-.

ARTÍCULO 36. FUNDAMENTOS. La Estructura de la Administración del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE- basada en un Modelo del Sistema de Gestión de la Calidad por Procesos, se fundamenta en los siguientes aspectos:

14

Marco legal aplicable al Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE- El entorno de la entidad, los sectores y sus subsectores, los cambios y los riesgos asociados a éstos.

- a) Las dinámicas y necesidades cambiantes en los sectores y los subsectores.
- b) Los objetivos estratégicos, generales y específicos del Plan de Desarrollo.
- c) Los servicios y/o productos que proporciona el Instituto.
- d) Los procesos y procedimientos que emplea el Instituto
- e) El tamaño de del Instituto

ARTÍCULO 37. CICLO DE MEJORAMIENTO CONTINUO. El Sistema de Gestión de Calidad, basado en procesos de la Administración del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE-, utilizará como herramienta para el mejoramiento continuo el ciclo que se enmarca en una manera secuencial de Planear, Hacer, Verificar y Actuar, denominado ciclo PHVA.

El enfoque de gestión por procesos aplica esta herramienta gerencial en el modelamiento de áreas de gestión de la estructura organizacional, en armonía con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y con otros Sistemas de Gestión e Información.

ARTÍCULO 38. COMPATIBILIDAD DEL SISTEMA. El Sistema de Gestión de la Calidad, descrito en los artículos anteriores es compatible con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en consecuencia, será adoptado mediante acto

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

administrativo y con otros sistemas de gestión, normas y políticas del Orden Nacional y Territorial.

CAPITULO IV

DE LOS PROCESOS

ARTÍCULO 39. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. El Modelo de Operación por Procesos soporta la Operación de la Administración del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE-, se constituye en el Eje Central del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG -, armonizando la Misión, Visión, Planes y Programas Institucionales en las dependencias que la conforman, las cuales en su interacción, interdependencia y relación causa- efecto, garantizan la generación de una base organizacional y técnica para el desarrollo eficiente de la misión y el cumplimiento de los objetivos del Plan departamental de Desarrollo, en acatamiento al orden jurídico y Constitucional.

PARÁGRAFO 1. La cadena de valor y el mapa de procesos se revisarán periódicamente para permitir una caracterización adecuada, que genere una administración eficiente y eficaz.

PARÁGRAFO 2. Los procesos de actuación administrativa no son estructura administrativa, pero la estructura administrativa debe reflejar, implementar, dinamizar y ejecutar los procesos caracterizados.

ARTÍCULO 40 PROCESOS ESTRATÉGICOS: Son los que permiten la dirección integral del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE- y la toma de decisiones, la determinación de políticas, formulación de planes, manejo de las relaciones políticas con la comunidad, entidades públicas y privadas y el ejercicio del control y evaluación, que incluye los Sistemas Seguridad y Salud en el Trabajo, Herramientas de Planificación y Gestión Financiera, Sistema de Administración del Recurso humano, sistema de Información y Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, con el fin de orientar el desempeño y la gestión de INDERVALLE hacia el logro de objetivos de interés general y mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Departamento del Valle del Cauca.

ARTÍCULO 41. PROCESOS MISIONALES: Son aquellos que permiten el desarrollo de la Misión a través de la ejecución de los programas, subprogramas y proyectos, tanto permanentes como temporales, definidos estratégicamente en el Plan de Departamental y los planes estratégicos del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE-.

ARTÍCULO 42. PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN: El Apoyo a la Gestión se cumple a través de procesos e instancias que permiten el accionar de los procesos estratégicos y misionales. Se encargan de procesos de atención y orientación al ciudadano, comunicaciones, elementos físicos, técnicos y

15

 INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN	CODIGO FO-220-006
	RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	VERSIÓN 2
		APROBADO 18/12/2018

tecnológicos, de información y documentales, requeridos para adelantar los procesos Estratégicos y Misionales.

ARTICULO 43. PROCESOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN: Los procesos de control y evaluación son los responsables de verificar que los resultados y acciones previstas se cumplan a conformidad con lo planeado, brindado un aseguramiento de la gestión transversal a toda la Administración de INDERVALLE.

CAPITULO V

DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN DEL INSTITUTO DEL DEPORTE LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION - INDERVALLE-

ARTÍCULO 44. SISTEMA DE COORDINACIÓN DE INDERVALLE. El Sistema de Coordinación del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE-, es el conjunto de principios, políticas, estrategias, instancias y mecanismos que permiten articular la gestión de las dependencias y entidades que las integran en los distintos órdenes, sectores y niveles de la Administración, de manera que se garantice la efectividad y materialización de los derechos humanos, individuales y colectivos, el adecuado y oportuno suministro de los bienes, la prestación de los servicios a sus habitantes, la participación democrática y el desarrollo social y económico de los habitantes del Departamento del Valle del Cauca...

16

El Sistema integra, en forma dinámica y efectiva, las políticas públicas y los planes de desarrollo municipal con todos sus subproductos, con el funcionamiento de los sectores, órdenes y niveles entre sí y establece mecanismos de interrelación entre éstos y los ciudadanos y las formas organizadas de la sociedad.

ARTÍCULO 45. INSTANCIAS DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE INDERVALLE. Las instancias del Sistema de Coordinación de la Administración de Indervalle son:

- A. Comité de Gerencia,
- B. Consejo de Sector de Competitividad y Desarrollo Sustentable

PARÁGRAFO 1. Mantendrán plena vigencia los Consejos o Comités que hubieren sido creados por la Junta directiva de INDERVALLE con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Resolución, siempre y cuando no se dé lugar a duplicación de funciones y competencias, ni sean contrarios al espíritu de los aquí establecidos.

PARÁGRAFO 2. Los Consejos o comités revisten el carácter de instancia o mecanismos de integración y coordinación. No son ni cargos, ni unidades orgánicas; son liderados por el Gerente quien, de manera discrecional, podrá delegar en uno de los Titulares de Despacho de las dependencias que los componen, el ejercicio del liderazgo y de la función coordinadora interna, de

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

manera transitoria para un proyecto o reunión del Comité o Consejo, o de manera permanente, fijando el alcance de las atribuciones y competencias para dicha delegación por vía administrativa. En ningún caso podrá tener la competencia para la ordenación de gastos o ejecución presupuestal de las dependencias del sector, exceptuando a la que él pertenezca, cuando así se le delegue.

ARTÍCULO 46. COMITÉ DE GERENCIA. El Comité de Gerencia del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE- es la máxima instancia de formulación de políticas, planes programas y proyectos necesarios para el cabal cumplimiento de la misión de INDERVALLE, en armonía con los Acuerdos de la Junta Directiva y las Ordenanzas de la Asamblea del Valle del Cauca.

ARTICULO 47. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE GERENCIA. El Consejo General estará integrado por los siguientes servidores públicos:

- A. Gerente quien lo preside y convoca.
- B. Secretario(a) General, quien ejercerá la Secretaría del Consejo.
- C. Jefe Oficina Asesora de Planeación
- D. Subgerente Administrativo y Financiero
- E. Subgerente de Fomento y Desarrollo Deportivo
- F. Subgerente de Competición y liderazgo Deportivo.
- G. Subgerente de Infraestructura Deportiva.
- H. Jefe de la Oficina de Control Interno
- I. Jefe de Oficina Asesora Jurídica

17

PARÁGRAFO. El gerente podrá invitar a este comité, a los servidores públicos y particulares que a su juicio considere conveniente y deban asistir para el estudio de temas específicos.

ARTÍCULO 48. RESPONSABILIDADES GENERALES. El comité de gerencia de INDERVALLE, es la máxima instancia Asesora de la Gerencia y tendrá las siguientes responsabilidades generales:

- a. Asesorar al gerente en la formulación, coordinación, ejecución y seguimiento de políticas, el Plan de Desarrollo departamental, Planes de Acción, Operativos y de Inversión
- b. Evaluar el desarrollo de los Planes y Programas de la Administración y proponer los correctivos necesarios cuando se presenten desviaciones positivas o negativas de los mismos, previo informe de los Consejos Sectoriales respectivos.
- c. Proponer y resolver sobre los cambios o modificaciones que sea necesario introducir al modelo de gestión de la Administración.
- d. Asesorar al Gerente en función de mantener la visión estratégica, prospectiva e integrada de la Administración municipal y analizar problemas de especial trascendencia para el municipio y proponer soluciones adecuadas.

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

e. Las demás que le asignen la Ley y el Gerente.

PARÁGRAFO: El Gerente, cuando así lo determine reglamentará todo lo relacionado con el funcionamiento del Comité y los demás creados en la presente resolución, acorde con sus competencias legales.

ARTÍCULO 49. DE LOS CONSEJOS SECTORIALES. Los Consejos Sectoriales se constituyen como instancias coordinadoras y orientadoras de INDERVALLE para el diseño, asesoría especializada y operación de planes, políticas, programas, proyectos y procesos que se deben desarrollar articuladamente de manera intra e intersectorial en relación con las materias que corresponden a cada una de las dependencias y entidades del respectivo sector.

Sus decisiones se canalizarán a través del Comité de Gerencia.

ARTÍCULO 50. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DEL SECTOR SOCIAL. El Consejo del Sector Social estará integrado por los siguientes servidores públicos:

- A. Gerente o su delegado, quien lo preside y convoca.
- B. Secretario General, quien ejercerá la Secretaría del Consejo.
- C. Subgerentes

18

CAPITULO VI

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA – INDERVALLE -

ARTÍCULO 51. La Administración del Instituto del deporte, la educación física y la recreación del Valle del Cauca -INDERVALLE-, tendrá la siguiente estructura organizacional:

- a. Junta Directiva.
- b. Gerencia General.
- c. Subgerencias.
- d. Secretaría General
- e. Oficina Asesora Jurídica
- f. Oficina de Control Interno
- g. Oficinas

51.1 Dependencias del Sector Estratégico y de Apoyo Transversal

- A. Subgerencia Administrativa y Financiera
- B. Oficina asesora de Planeación

51.2. Dependencias misionales

- A. Subgerencia Infraestructura y Obras Deportivas.

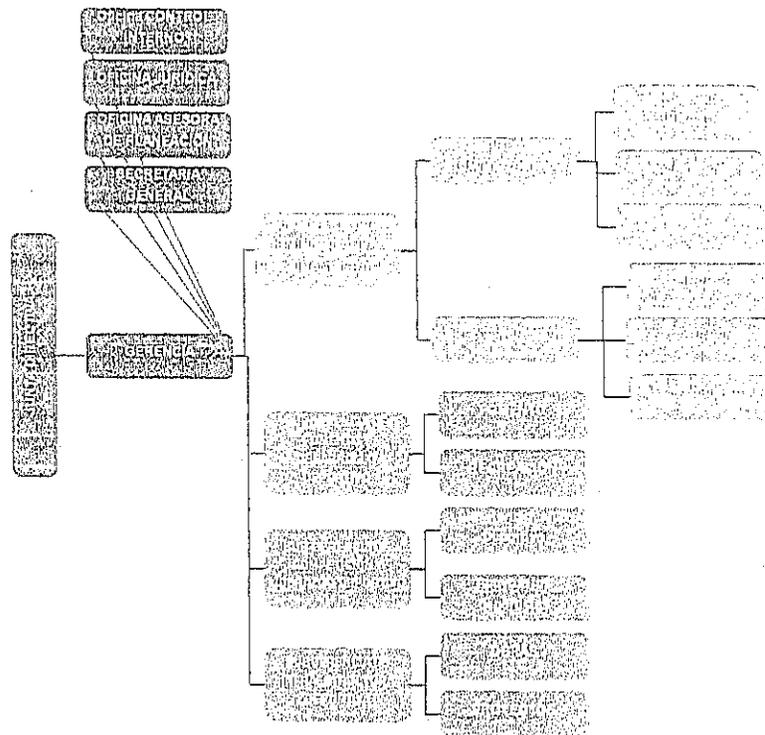
	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

- B. Subgerencia de Fomento y desarrollo Deportivo
- C. Subgerencia de Competición y Liderazgo Deportivo.

TITULO III

CAPITULO I

Artículo 52.- ORGANIGRAMA. Adoptar a partir de la vigencia del presente acto administrativo el siguiente organigrama, el cual representa



CAPITULO II

FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION -INDERVALLE-

ARTICULO 53. JUNTA DIRECTIVA

Corresponde a la Junta Directiva establecer las políticas deportivas y administrativas que garanticen el cumplimiento de la misión y los objetivos de INDERVALLE, acordes con la normatividad legal vigente que en tal sentido han promulgado la Nación y el Departamento.

Funciones:

1. Formular, adoptar y aprobar el Plan Sectorial de Desarrollo y el correspondiente Plan de Inversión, determinar los instrumentos necesarios para la ejecución y su

 INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN	CODIGO	FO-220-006
	RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

cumplimiento, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo y en los Planes de Inversión y Desarrollo Nacional y Departamental. En la elaboración del Plan se dará amplia participación a los Entes Deportivos Municipales, a las organizaciones deportivas, recreativas y de educación física que funcionen en el Departamento.

2. Adoptar y reformar los estatutos internos del instituto y someterlos a la aprobación de Gobierno Departamental.

3. Adoptar la estructura orgánica del Instituto, la cual deberá ser adecuada a las competencias y funciones de la Ley 181 de 1995 le señale, la cual debe contener al menos las dependencias que le permitan cumplir con las funciones de planeación, participación, coordinación y desarrollo de programas para fomentar la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, la asistencia técnica y administrativa y las actividades de cooperación, promoción con los municipios y las entidades deportivas y recreativas.

4. Adoptar la planta de personal con la aprobación del Gobierno Departamental y crear, reclasificar, suprimir y fusionar los cargos necesarios, fijándole las correspondientes funciones generales y específicas, determinar las categorías, remuneración y régimen jurídico del personal con sujeción a las normas que expida la Asamblea Departamental sobre la nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos.

5. Examinar y aprobar el presupuesto anual del Instituto, sus modificaciones y estados financieros.

6. Autorizar al Gerente de INDERVALLE para la ejecución de los actos y contratos en la cuantía que dispongan las normas legales y su estatuto interno; negociar empréstitos y enajenar bienes inmuebles, construir garantías y gravámenes si fuere necesario.

7. Delegar al Gerente de INDERVALLE en alguna o algunas de sus funciones cuando lo considere conveniente, teniendo en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias al respecto.

8. Controlar el funcionamiento general del Instituto y verificar su conformidad con la política adoptada.

9. Las demás que señalen la Constitución y la Ley o sus respectivos estatutos.

ARTICULO 54. GERENCIA GENERAL

Además de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, en las leyes, en las normas departamentales, corresponde a la Gerencia del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca, el ejercicio de las siguientes funciones:

Funciones

1. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar los procesos y actividades que garanticen el cumplimiento del objeto social al igual que los planes, programas, proyectos y la ejecución de las funciones generales de INDERVALLE.

20

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

2. Elaborar con el área de planeación el plan estratégico de Indervalle y los planes que de manera general se reviven de este para dar respuesta a los propósitos para los cuales fue creada la entidad.
3. Presentar a consideración de la Junta Directiva los planes generales de Indervalle, en concordancia con los Planes de Desarrollo Departamental y Nacional.
4. Liderar y promover el cumplimiento de los objetivos de Indervalle en armonía con el Plan de Desarrollo Departamental, las políticas del sector trazadas por el Gobierno Nacional y los lineamientos de la Junta Directiva.
5. Fijar las políticas, planes y programas encaminados al desarrollo de la misión y de Indervalle, en los temas propios de su competencia.
6. Emitir directrices y orientar las acciones para la adecuada articulación de la gestión de Indervalle con las demás entidades del sector, garantizando la prestación de los servicios que sean de competencia de Indervalle.
7. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva las modificaciones de los estatutos, planta de personal, estructura organizacional y funciones de sus dependencias para lograr el normal funcionamiento del Instituto.
8. Dirigir y coordinar la administración del recurso humano, financiero, físico y del presupuesto de la Entidad de acuerdo con la Ley, disposiciones de la Junta Directiva y estatutos orgánicos.
9. Expedir y adoptar los reglamentos y manuales de su competencia, necesario para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.
10. Expedir los actos administrativos y celebrar los contratos, convenios y demás actos inherentes a la gestión contractual, que se requieran para asegurar el cumplimiento de las funciones y objetivos de Indervalle, de acuerdo con las normas vigentes.
11. Establecer mecanismos que permitan verificar y controlar la atención oportuna de las solicitudes formuladas por la ciudadanía.
12. Ejercer la función de control interno disciplinario en los términos de la Ley 734 de 2002 o en las normas que se modifiquen.
13. Liderar la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, Gestión Documental y demás sistemas que adopte el Estado colombiano.
14. Ordenar los gastos de la entidad, sin perjuicio de las delegaciones que se estimen convenientes para el buen funcionamiento de INDERVERALLE, en cumplimiento de la misión institucional y de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
15. Coordinar con las diferentes áreas de trabajo de la Gobernación del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca las actividades y acciones a realizar para la implantación, implementación, ajustes y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

 INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

16. Las demás que le sean asignadas o delegadas por norma superior y que correspondan a la naturaleza de la Entidad.

ARTICULO 55. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Corresponde a la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca, "INDERVALLE", planear, organizar, dirigir, y controlar los procesos, procedimientos y actividades que garanticen la disponibilidad permanente y efectiva de los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos que requiera el Instituto, para el logro de los propósitos misionales.

Funciones

1. Identificar, proponer, formular, diseñar políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que permitan mejorar el recaudo de ingresos, permitiendo solvencia y liquidez de la entidad.
2. Diseñar con la Subgerencia de Planeación el programa de inversión del plan de acción del Instituto, y realizar las interventorías o supervisiones que sean asignadas por la Gerencia.
3. Participar activamente en los comités de gerencia y demás reuniones que sea citado o designado la Gerencia.
4. Planear, organizar, dirigir, coordinar, liderar, ejecutar y controlar la gestión y desarrollo del proceso de administración del Talento Humano en sus componentes (provisión, evaluación del desempeño, capacitación y formación, inducción y reinducción, salud y seguridad en el trabajo; bienestar laboral, evaluación del desempeño y demás situaciones administrativas), así como en el procedimiento de liquidación y pago de nómina.
5. Dirigir, garantizar, implementar, mantener y hacer seguimiento al autocontrol de la dependencia, fundamentando en la normatividad de Control Interno, el Sistema Integrado MECI – CALIDAD y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, practicando en el trabajo diario de la cultura de Calidad Integral donde los valores, principios y conceptos se centren en la calidad y las herramientas, técnicas y métodos de los procesos.
6. Coordinar la elaboración del Plan de Compras de INDERVALLE, para ser sometido en consideración ante el Comité de Compras del Instituto, encaminado a suministrar bienes y servicios con oportunidad, aplicando y efectuando el seguimiento al Plan Anual de Compras establecido por la Institución.
7. Coordinar la elaboración el Proyecto de presupuesto del Instituto, conforme al estatuto orgánico del presupuesto, de acuerdo a las necesidades formuladas por las dependencias garantizando el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.
8. Velar por la correcta aplicabilidad de los procedimientos, técnicas y principios de contabilidad conforme al Plan General de Contabilidad Pública y normatividad proferida por la Contaduría General de la Nación, a fin de revelar fidedignamente la realidad económica y financiera del Instituto.

22

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

9. Velar porque los informes contables, presupuestales y de tesorería sean presentados oportunamente en los formatos establecidos y de acuerdo a los plazos o fechas de presentación.

10. Diseñar y liderar las políticas para el adecuado manejo del Almacén de INDERVALLE; en lo concerniente al ingreso, almacenamiento, salida y actualización de Inventario. De igual forma debe contribuir con la evaluación, depuración de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, determinando su vida útil, valor de salvamento y estado de obsolescencia.

11. Contribuir con el diseño e implementación de estrategias que contribuyan con la consecución de recursos económicos con entidades públicas y privadas, para la financiación de planes y programas institucionales, contemplados en el Plan de Desarrollo del Instituto.

12. Planear, organizar, dirigir, controlar y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procesos y procedimientos de la Subgerencia.

13. Planificar, organizar, coordinar y ejecutar los programas de desarrollo institucional y proponer estrategias orientadas al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios institucionales.

14. Pactar los acuerdos de Gestión de conformidad con los planes operativos o de gestión anual, los objetivos de la dependencia y los indicadores del plan desarrollo institucional, coordinando con los Directivos de las áreas de INDERVALLE, las necesidades de personal y las situaciones administrativas que se presenten, en cumplimiento de la Ley de Carrera Administrativa.

23

15. Implementar planes y proyectos para la administración del talento humano de INDERVALLE, a partir del reclutamiento, selección, vinculación o nombramiento, evaluación de desempeño y desvinculación, conforme a las normas legales vigentes.

16. Articular los sistemas o canales de información interinstitucional oportuna para la liquidación de nóminas de personal activo, tramite los aportes parafiscales, afiliaciones, retiros, aportes y pagos al sistema de seguridad social, incapacidades e indemnizaciones, cesantías de conformidad con la normatividad vigente.

17. Liderar, coordinar y realizar la evaluación de desempeño y productividad de los Servidores Públicos vinculados en Carrera Administrativa, que pertenecen a la Subgerencia Administrativa y evaluar de manera directa a aquellos empleados que ejercen cargos de dirección en la Subgerencia.

18. Atender a los encargados de la realización de las auditorías que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas, normas de control de información y seguridad de los recursos, verificando que los controles definidos para los procesos y actividades de la dependencia se cumplan de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, el Sistema Integrado MECI – CALIDAD y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

19. Presentar y liderar la implementación de los planes de mejoramiento requeridos, en los tiempos establecidos para tal fin, realizando el seguimiento y evaluación de los mismo oportuna y eficazmente.

 INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

20. Velar por el mantenimiento, uso y manejo adecuado de las instalaciones, inmuebles y parque automotor de INDERVALLE, como su debido proceso en trámites de legalidad de conformidad con las normas legales vigentes.

21. Las demás funciones y actividades que le asigne la Constitución Política, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo, tecnológico y jurisprudencial.

ARTICULO 56. ÁREA TESORERIA

Corresponde a la Tesorería desarrollar las políticas, objetivos y mecanismos para el recaudo, administración y racionalización eficiente y efectiva de los recursos económicos y títulos valores de acuerdo a las disposiciones legales, fiscales y administrativas del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca, "INDERVALLE".

Funciones

1. Coordinar, controlar y ejecutar las operaciones relacionadas con el manejo de los registros, programación de pagos y la cancelación de los compromisos adquiridos por Indervalle.
2. Coordinar con el Asesor Financiero y el Profesional de Contabilidad, la conciliación de las cifras de ingresos, gastos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar mensualmente.
3. Aperturar con autorización del Gerente y Subgerente Administrativo y Financiero las cuentas bancarias, controlar su manejo con el lleno de los requisitos exigidos por la autoridad fiscal.
4. Revisar, controlar y conciliar las consignaciones de los dineros ingresados al Instituto.
5. Coordinar y vigilar las actividades para la ejecución del respectivo cierre mensual de la Tesorería, elaborando y presentando los respectivos informes financieros.
6. Avalar con su firma y la del Gerente, o Subgerente Administrativo y Financiero los cheques y las ordenes de giro para el pago de las obligaciones del Instituto.
7. Liderar el procedimiento de rendición de cuentas de la Tesorería en los formatos y fechas establecidos, a las diferentes entidades como la Contraloría Departamental y demás órganos autorizados por la Ley.
8. Revisar las conciliaciones bancarias y firmar los boletines diarios de caja y bancos, los cuales deben ser presentados a las Subgerencia Administrativa y Financiera.
Mantener actualizadas las cuentas por cobrar y generar los respetivos listados, que superen la vigencia y que no han logrado su recuperación.
9. Elaborar y presentar mensualmente el Plan Anual de Caja (PAC), actualizando las modificaciones y programar los ingresos y egresos por pagar mensualmente (PAC) de caja dentro de los primero quince (15) días de cada mes.
10. Tramitar ante los bancos y demás corporaciones financieras toda la documentación relacionada con cheques, inversiones, registro, cancelación y

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

actualización de firmas, y custodiar los valores en efectivo y títulos valores de la Institución.

11. Colocar los recursos monetarios (excedentes de tesorería, etc.) evaluando las alternativas de inversión y costo de oportunidad del portafolio de inversiones, generando la mayor rentabilidad, minimizando el riesgo de los recursos dinerarios de la Institución.

12. Pagar oportunamente las obligaciones legalmente exigibles a cargo de la Tesorería de INDERVALLE, acorde con el PAC, la leyes y normas vigentes y el lleno de los requisitos establecidos.

13. Expedir los certificados de ingresos y retenciones del año gravable de los funcionarios de la entidad.

14. Cumplir con el pago oportuno de las retenciones practicadas como agentes retenedores establecidos por la Ley; ejercer el cumplimiento en la obligación de pagar el recaudo oportunamente de las contribuciones, tasas, estampillas establecidas por las Ordenanzas del Departamento del Valle del Cauca y el pago de las retenciones municipales.

15. Recibir, radicar y atender las órdenes judiciales por conceptos de embargos decretados contra los empleados públicos de INDERVALLE.

16. Aplicar los procedimientos establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca, INDERVALLE, en la ejecución de sus funciones, eliminando tramites innecesarios y ejerciendo autocontrol en su desempeño.

25

17. Diseñar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar planes, programas y proyectos con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles requeridos para la gestión de la Tesorería.

18. Administrar los procesos de recaudo y pago de obligaciones y compromisos, custodia de los dineros y valores, de conformidad con las políticas y metas Institucionales, las normas pertinentes y los procedimientos establecidos.

19. Pagar oportunamente las obligaciones legalmente exigibles a cargo de la Tesorería de INDERVALLE, acorde con el PAC, la leyes y normas vigentes y el lleno de los requisitos establecidos.

20. Elaborar los informes financieros especializados y de deuda pública requeridos en la formulación de planes y programas de mejoramiento en la gestión de los ingresos y pagos de compromisos, contratación de créditos con base en el programa anual de caja.

21. Atender a los encargados de la realización de las auditorías que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas, normas de control de información y seguridad de los recursos, verificando que los controles definidos para los procesos y actividades de la dependencia se cumplan de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, el Sistema Integrado MECI-CALIDAD y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

22. Presentar los planes de mejoramiento requeridos en los tiempos establecidos para tal fin, realizando el seguimiento y evaluación de los mismo oportuna y eficazmente.

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

23. Las demás que le asigne la Constitución Política, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

ARTICULO 57. OFICINA DE SISTEMAS

Funciones

1. Definir, planificar e implementar los procesos, procedimientos, planes y proyectos de hardware, software, redes y comunicaciones para la gestión institucional y para la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Infraestructura y Comunicaciones de la Entidad.
2. Analizar e identificar riesgos de seguridad, proponer, implementar y hacer seguimiento a los planes de mitigación, de acuerdo con la metodología de análisis de riesgo de la Entidad y buenas prácticas para el manejo de las TICs.
3. Proporcionar soporte técnico (hardware y software) a los empleados y contratistas de las dependencias de Indervalles.
4. Programar el mantenimiento preventivo y correctivo al hardware y software adquirido por Indervalles.
5. Capacitar a los usuarios de los sistemas de información de Indervalles para que aprendan a utilizar la tecnología (hardware y software).
6. Asesorar a la gerencia de Indervalles y a las áreas que lo soliciten para la adquisición de nuevas tecnologías (hardware y software).
7. Velar por que los proveedores de servicios tecnológicos (Internet, mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software, etc.), cumplan a cabalidad con los compromisos adquiridos con la entidad.
8. Mantener actualizadas las versiones de los aplicativos adquiridos por el Instituto (software administrativo, antivirus, etc.) y del software libre que se utiliza.
9. Realizar copias de seguridad de las aplicaciones, programas y archivos de los equipos donde se encuentra la información institucional.
10. Atender y resolver consultas técnicas que requieran los empleados de las diferentes dependencias del instituto relacionadas con el uso de las tecnologías (hardware y software) disponibles en la entidad.
11. Proporcionar y/o actualizar las claves de acceso que requieran los usuarios de los aplicativos disponibles en Indervalles.
12. Aplicar los procedimientos (instructivos, manuales y guías) establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos del Instituto del Deporte, La Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca, INDERVALLE, en la ejecución de las actividades propias del área de sistemas.

26

 INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

13. Implementar y practicar en el trabajo diario la cultura de calidad integral donde los valores principios y conceptos se centren en la calidad, el adecuado uso de las herramientas tecnológicas y las políticas diseñadas y/o adoptadas por la entidad.

14. Atender a los encargados de la realización de las auditorías que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas, normas de control de información y seguridad de los recursos, verificando que los controles definidos para los procesos y actividades de la dependencia se cumplan de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, el Sistema Integrado MECI – CALIDAD y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

15. Presentar los planes de mejoramiento requeridos en los tiempos establecidos para tal fin, realizando el seguimiento y evaluación de los mismo oportuna y eficazmente.

16. Las demás que le asigne la Constitución Política, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

ARTICULO 58. AREA ALMACEN

Funciones

1. Recibir los elementos verificando y confrontando sus especificaciones, estado, cantidad y calidad de acuerdo con lo establecido en el contrato con o sin formalidades plenas expedidas por la entidad, así como también aquellos que ingresen al patrimonio de Indervalle.

2. Registrar los movimientos de ingreso y egreso de elementos y mantener permanentemente actualizados los registros de existencias de acuerdo con la clasificación y codificación establecida.

3. Almacenar adecuadamente los elementos de acuerdo con su naturaleza, agrupación y características.

4. Llevar el registro de los elementos tanto en el kárdex de almacén como en el estante mediante tarjeta de existencias, con su descripción, código, localización, unidad de medida y actualizar en cada movimiento el saldo.

5. Elaborar el inventario físico de los bienes de consumo y devolutivos en depósito o en servicio periódicamente de acuerdo con las necesidades de la entidad.

6. Distribuir a las diferentes dependencias de la entidad listados con la descripción, código y unidad de medida de elementos que existen en el almacén.

7. Responder administrativa y físicamente por la conservación, seguridad, custodia, integridad y buen estado de los elementos que se encuentren bajo su custodia y responsabilidad.

8. Efectuar los despachos de elementos que requieren las dependencias de la entidad, previo análisis y seguimiento de consumos.

9. Presentar los documentos, cuentas y soportes que se requieren para los respectivos asientos contables de la entidad, así como los informes que requieren los órganos de control y vigilancia.

 INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

10. Enviar oportunamente los reportes que se les solicite sobre elementos devolutivos, para efectos de la constitución de pólizas de seguros que amparan los bienes de la entidad.

11. Solucionar las inquietudes que se formulan sobre inventarios, verificando necesidades en las dependencias para realizar traspasos o bajas de elementos que no necesiten

12. Coordinar con el encargado de las compras de Indervalle, para que estas se realicen de acuerdo con las necesidades reales y unificando criterios de codificación, descripción, cantidad, calidad, características y unidad de medida de los elementos.

13. Clasificar, relacionar y adelantar los trámites respectivos, para dar de baja los bienes de la entidad que así lo ameriten.

14. Velar por la correcta distribución y organización del almacén y por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial en el mismo.

15. Proponer planes, programas, procedimientos y mecanismos de control para optimizar las funciones y actividades propias de su área, en concordancia con los planes y programas de Indervalle.

16. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas y de las novedades que se presenten respecto de la gestión del almacén.

17. Atender a los encargados de la realización de las auditorías que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas, normas de control de información y seguridad de los recursos, verificando que los controles definidos para los procesos y actividades de la dependencia se cumplan de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, el Sistema Integrado MECI – CALIDAD y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

18. Presentar los planes de mejoramiento requeridos en los tiempos establecidos para tal fin, realizando el seguimiento y evaluación de los mismo oportuna y eficazmente.

19. Las demás que le asigne la Constitución Política, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

ARTICULO 59. OFICINA DE CONTABILIDAD

Funciones

1. Registrar y controlar las operaciones contables, acordes con el Plan General de Contabilidad Pública.

2. Efectuar la codificación contable de las cuentas de acuerdo al Plan General de Contabilidad Pública.

3. Diseñar, proponer y ejecutar planes, programas acordes con la misión de la dependencia.

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

4. Preparar y presentar oportunamente los estados financieros e informes con sus anexos para la Junta Directiva y la Gerencia.
5. Elaborar y presentar de forma mensual y trimestral, los informes financieros de la entidad a los entes de control, entidades bancarias o entidades que lo requieran.
6. Realizar seguimiento y control de los comprobantes de contabilidad, en virtud de efectuar ajustes mensuales, foliar y custodiar la información correspondiente.
7. Llevar y consolidar la contabilidad con los soportes de las transacciones, movimientos y normas de acuerdo con el Plan General de Contabilidad Pública.
8. Velar por la integridad, calidad y oportunidad de la información contable.
9. Realizar conciliaciones periódicas en lo relativo a la información en bancos, caja, cuentas por pagar, reservas presupuestales que reflejen las áreas de Tesorería y Presupuesto.
10. Analizar y revisar las conciliaciones bancarias emitiendo observaciones que permitan legalizar, ajustar y registrar las partidas conciliatorias.
11. Emitir mensualmente informe a la Tesorería de la Institución sobre el pago de las retenciones de cualquier índole.
12. Preparar y resolver consultas que soliciten los usuarios para la contestación de derechos de petición que contengan competencia contable y tributaria.
13. Preparar y presentar anualmente la información exógena – medios magnéticos ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
14. Elaborar y suscribir los certificados de retención a proveedores y contratistas.
15. Realizar el proceso de depuración de la información contable conducente al saneamiento de esta.
16. Implementar y practicar en el trabajo diario la cultura de calidad integral donde los valores, principios y conceptos se centran en la calidad; y las herramientas, técnicas y métodos en los procesos.
17. Aplicar los procedimientos establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos del Instituto del Deporte, La Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca, INDERVALLE, en la ejecución de sus funciones y ejerciendo autocontrol en su desempeño.
18. Participar activamente en los programas de inducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional establecidos por el Instituto.
19. Atender a los encargados de la realización de las auditorías que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas, normas de control de información y seguridad de los recursos, verificando que los controles definidos para los procesos y actividades de la dependencia se cumplan de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, el Sistema Integrado MECI – CALIDAD y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

20. Presentar los planes de mejoramiento requeridos en los tiempos establecidos para tal fin, realizando el seguimiento y evaluación de los mismo oportuna y eficazmente.

21. Las demás que le asigne la Constitución Política, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

ARTICULO 60. OFICINA DE PRESUPUESTO

Funciones

1. Participar en la programación, formulación y ajustes del proyecto de presupuesto de ingresos y gastos para cada vigencia, dentro de los plazos y la normatividad establecida y la ejecución de acuerdo al Plan de Desarrollo del Instituto para su aprobación.

2. Proponer oportunamente las modificaciones al presupuesto, adiciones, traslado y reducciones presupuestales que sean requeridas para realizar el trámite.

3. Coordinar y controlar la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos, de acuerdo a la ordenación del gasto para la rendición de cuentas y la realización de proyectos, acciones y operaciones contempladas en el Plan de Desarrollo de INDERVALLE, de acuerdo con la normatividad vigente.

4. Emitir conceptos y análisis de la formulación de ajustes presupuestales, obtención y uso de las fuentes de financiación.

5. Orientar a las dependencias de INDERVALLE, sobre los procedimientos y trámites y demás actividades relacionadas con la ejecución y formulación presupuestal, para que sea ajustada a los requerimientos fiscales.

6. Revisar y refrendar las solicitudes de traslado, adiciones y modificaciones presupuestales.

7. Verificar que se efectúen correctamente las imputaciones y registro de presupuesto de acuerdo con las normas legales vigentes.

8. Preparar y presentar los informes mensuales de ejecución presupuestal de ingresos y gasto a los diferentes órganos de control y administrativos.

9. Suscribir y controlar la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Registros Presupuestales.

10. Coordinar con la Oficina de Tesorería, la elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja, de acuerdo a las normas vigentes.

11. Coordinar con la gerencia, planeación, tesorería y la subgerencia administrativa y financiera, la elaboración del Plan de Financiamiento del Instituto.

12. Proyectar los Acuerdos de Junta Directiva para la aprobación en materia presupuestal.

13. Analizar el comportamiento histórico de los resultados de ingresos y gastos de INDERVALLE, para determinar los respectivos estados financieros.

30

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

14. Coordinar y controlar la presentación de los informes mensuales y trimestrales de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos a los entes de control que lo requieran.

15. Coordinar conjuntamente con los profesionales de Tesorería y Contabilidad, la respectiva conciliación de las cifras de ingresos, gastos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar mensualmente.

16. Aplicar los procedimientos establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos del Instituto del Deporte, La Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca, INDERVALLE, en la ejecución de sus funciones y ejerciendo autocontrol en su desempeño.

17. Coordinar los procesos relacionados con el manejo del Sistema Presupuestal Financiero y Contable de la Entidad, dentro del término previsto en el procedimiento respectivo.

18. Participar en la formulación del presupuesto de rentas y gastos de la Entidad, con fundamento en los planes, programas y proyectos y la participación de las diferentes instancias de la Administración.

19. Orientar y dirigir la aplicación de las normas, procedimientos de manejo presupuestal, contable y financiero al cargo de la Entidad, con fundamento en los criterios del gasto público y la normatividad que rige la materia.

20. Atender a los encargados de la realización de las auditorías que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas, normas de control de información y seguridad de los recursos, verificando que los controles definidos para los procesos y actividades de la dependencia se cumplan de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, el Sistema Integrado MECI – CALIDAD y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

21. Presentar los planes de mejoramiento requeridos en los tiempos establecidos para tal fin, realizando el seguimiento y evaluación de los mismo oportuna y eficazmente.

22. Las demás que le asigne la Constitución Política, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

ARTICULO 61. OFICINA DE TALENTO HUMANO

Funciones

1. Diseñar los procedimientos necesarios para el adecuado manejo de la información del personal de planta, para el desarrollo de las actividades de reclutamiento, selección, vinculación o nombramiento, desarrollo, control evaluación de desempeño y desvinculación del personal de acuerdo con las normas legales vigentes.

2. Coordinar el proceso de elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, Comité Paritario, Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con la normatividad vigente.

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

3. Proyectar el movimiento de personal como traslados, encargos, ascensos, renunciaciones, verificando que se realicen conforme a las normas de Carrera Administrativa.

4. Coordinar permanentemente la actualización de la planta de cargos del Instituto.

5. Coordinar y llevar a cabo la actualización del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, teniendo en cuenta la estructura de la Entidad y las necesidades de las diferentes dependencias de la Institución.

6. Diseñar, aplicar los conocimientos, principios, técnicas en la ejecución de los procedimientos para la adecuada evaluación del desempeño de los empleados de Carrera Administrativa del Instituto, cumpliendo con los términos y requerimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

7. Establecer las comunicaciones necesarias con las entidades públicas y privadas para efecto del oportuno intercambio de la información relacionadas con las actuaciones administrativas, prestaciones sociales y seguridad social del personal de la entidad.

8. Ejecutar las políticas generales y los planes adoptados por la institución y el área para el manejo de las prestaciones sociales.

9. Adelantar estudios e investigaciones para identificar las necesidades de capacitación, preparando y presentando el Plan Institucional de Capacitación, los programas de inducción, reinducción, estímulos y evaluación de desempeño para el Talento Humano de la entidad.

32

10. Formular e implementar las actividades relacionadas con la puesta en marcha de la Dimensión de Talento Humano.

11. Preparar, presentar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Bienestar Social de la entidad. Para verificar el cumplimiento de los parámetros y metas establecidas en el mismo.

12. Preparar, presentar, ejecutar y evaluar el programa de Salud Ocupacional de la Entidad al servicio de los servidores de la Entidad.

13. Orientar el desarrollo de programas de seguridad social y relaciones con las entidades prestadoras de estos servicios, con el fin de optimizar el servicio con para los servidores de la entidad.

14. Preparar, elaborar los actos administrativos, oficios, documentos relacionados con el área de Talento Humano, para mantener actualizada las situaciones administrativas de los funcionarios de la entidad de conformidad con las normas vigentes.

15. Adelantar estudios para elaborar y mantener actualizados los procedimientos propios de la dependencia.

16. Revisar, verificar e impulsar el cumplimiento de los requisitos y calidades en el proceso de solicitud de inscripción, actualización en el e registro público de carrera administrativa de todos los funcionarios de INDERVALLE.

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

17. Elaborar proyecciones mensuales y anuales de gastos de personal, proyectar el cálculo del pasivo acumulado por concepto de prestaciones sociales y para efecto de las provisiones cantables y de tesorería.
18. Realizar las liquidaciones del personal retirado del servicio, revisar los documentos presentados por los interesados para el reconocimiento de las prestaciones sociales y verificar que cumplan con los requisitos legales exigidos para su trámite.
19. Elaborar, revisar, liquidar y proyectar las nóminas para el pago de todos los conceptos de los funcionarios de INDERVALLE incluyendo los descuentos autorizados por el personal o por órdenes judiciales.
20. Elaborar mensualmente la liquidación de los aportes parafiscales, de acuerdo al valor de los ingresos de los empleados para efectos de la cancelación de aportes a las cajas de compensación familiar.
21. Expedir constancias, certificaciones y comunicaciones laborales de la Entidad.
22. Aplicar los procedimientos establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos de INDERVALLE, en la ejecución de sus funciones y ejerciendo autocontrol en su desempeño.
23. Implementar y practicar en el trabajo diario la cultura de calidad integral donde los valores, principios y conceptos se centran en la calidad; y las herramientas, técnicas y métodos en los procesos.
24. Coordinar con la Gerencia, la Secretaría General, los Subgerentes, el Jefe de Control Interno y jefes de áreas, la causación anual de vacaciones del personal de la Entidad, teniendo en cuenta sus respectivos soportes.
25. Controlar y custodiar las Historias Laborales del personal vinculado y desvinculado de INDERVALLE.
26. Recibir, radicar, tramitar, distribuir y archivar documentos y correspondencia.
27. Atender a los encargados de la realización de las auditorías que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas, normas de control de información y seguridad de los recursos, verificando que los controles definidos para los procesos y actividades de la dependencia se cumplan de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, el Sistema Integrado MECI – CALIDAD y Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
28. Presentar los planes de mejoramiento requeridos en los tiempos establecidos para tal fin, realizando el seguimiento y evaluación de los mismo oportuna y eficazmente.
29. Las demás que le asigne la Constitución Política, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

33

ARTICULO 62. SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA.

Determinar de común acuerdo con la Gerencia de Indervalle, la Subgerencia de Fomento y Masificación, las comunidades del Valle del Cauca y las alcaldías a

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

impactar, las necesidades de construcción, mantenimiento y adecuación de los escenarios deportivos y recreativos.

FUNCIONES

1. Realizar con la participación de la comunidad; un inventario de necesidades de obras, adecuaciones y mejoras de la infraestructura deportiva de los 42 municipios del Valle del Cauca.
2. Presentar propuestas para mejorar la infraestructura deportiva de las diferentes comunidades del Valle del Cauca. Teniendo en cuenta variables tales como la política pública del deporte, la recreación y la actividad física, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Departamental de Desarrollo, la población a impactar, los compromisos de la comunidad y la disponibilidad presupuestal.
3. Asesorar a las comunidades del Valle del Cauca para que presenten sus proyectos relacionados con los requerimientos de obras, adecuaciones y mejoras de la infraestructura deportiva.
4. Velar por el cabal cumplimiento de los contratistas en relación con las obras, adecuaciones e infraestructura contratadas por la subgerencia en representación de Indervalle.
5. Realizar la entrega formal de las obras, adecuaciones y mejoras de la infraestructura deportiva a cada una de las comunidades favorecidas.
6. Promover los convenios entre las comunidades de las zonas cercanas y afines para que maximicen el uso de la infraestructura deportiva.
7. Estimular los acuerdos con el sector privado y las comunidades para que se encarguen del mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura deportiva.
8. Presentar de manera oportuna y suficientemente documentados los informes de las actividades realizadas por la Subgerencia de Infraestructura.
9. Recepcionar las solicitudes de obras, adecuaciones y mejoras de la infraestructura deportiva enviadas y/o entregadas por la comunidad.
10. Presentar propuestas a las comunidades y a las autoridades locales para que a los escenarios deportivos y recreativos se les otorgue el uso adecuado en actividades propias del mismo.
11. Participar de forma activa en el diseño del Plan de Desarrollo de INDERVALLE, y controlar el cumplimiento de lo que compete a su dependencia para contribuir al cumplimiento del propósito misional de la institución.
12. Presentar propuestas que contribuyan con el mejoramiento del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca.
13. Contribuir con el diseño e implementación de las Dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
14. Las demás que le asigne la Constitución Política, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

34

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

ARTICULO 63. SUBGERENCIA DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO.

La Subgerencia de Fomento y Masificación trabaja en pro del bienestar de los vallecaucanos en las diferentes etapas de su vida (primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y persona mayor) contribuye con el mantenimiento y mejoramiento de la salud física, mental y emocional y la sana convivencia de los ciudadanos mediante la recreación, el deporte formativo, social, comunitario, educativo y la actividad física en sus diversas modalidades y expresiones, asegurando el acceso de la población para su práctica y disfrute.

Funciones

1. Planificar, coordinar, reglamentar, desarrollar y evaluar los programas especiales que le apunten al desarrollo de la educación física, la recreación y el deporte formativo; formulando, coordinado y desarrollando propuestas encaminadas a la prevención de la salud, la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes a través de la Educación Física, la Recreación y el Deporte Formativo.
2. Liderar, diseñar, implementar y evaluar las estrategias, programas y acciones de promoción, fomento y fortalecimiento de los servicios y la cultura de la práctica de la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre en el Departamento del Valle del Cauca.
3. Orientar los recursos necesarios para garantizar la participación y acompañamiento de los grupos de valor en las actividades programadas conducentes al fomento del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en el Departamento del Valle del Cauca.
4. Promover en los servicios que presta el área de Fomento y Masificación a los usuarios y demás grupos de altos niveles de compromiso de los empleados, eficacia en la prestación de los servicios y el mejoramiento continuo en las actividades que realiza la dependencia.
5. Asesorar, coordinar, proponer y evaluar la formulación, ejecución, difusión, implementación y seguimiento de las Políticas Públicas que le sean asignadas a su área o a sus procesos.
6. Participar activamente en los comités de gerencia y demás reuniones a las que fuere que sea citado o designado la Gerencia.
7. Proporcionar asesoría, asistencia técnica y administrativa a los municipios y a las demás entidades del Sistema Nacional del Deporte en el territorio de su jurisdicción.
8. Investigar de forma permanente las tendencias respecto de las practicas recreativas, de deportes no convencionales y de aprovechamiento del tiempo libre en otros países; con el fin de incorporar aquellas prácticas que favorezcan a la población vallecaucana.
9. Realizar alianzas estratégicas con otras entidades públicas del nivel nacional, departamental (Secretaría de Educación, Secretaría de Salud, Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, etc.) y municipal con el fin de optimizar recursos para beneficiar a un mayor número de personas que habitan en el Valle del Cauca.

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

10. Diseñar estrategias que atraigan grupos poblacionales que no participan de las actividades que realiza Indervalles para beneficiarlos (Por ejemplo; los hombres mayores de 60 años)

11. Definir las acciones de promoción, difusión efectiva de los diferentes programas recreativos, orientada a la participación activa de la comunidad, logrando el cumplimiento de los objetivos de cobertura e impacto de los mismos en los 42 municipios del Departamento del Valle del Cauca.

12. Diseñar servicios con participación de las comunidades, que favorezcan la población vallecaucana, que sean incluyentes y que faciliten el acceso a los usuarios activos y potenciales

13. Apoyar la participación de personas con limitaciones físicas, sensoriales y psíquicas en programas deportivos, recreativos, de educación física y aprovechamiento del tiempo libre, orientándolas a su rehabilitación e integración social.

14. Liderar las estrategias que permitan garantizar la formulación y apoyo integral a la actividad deportiva en recreación, educación física, educación extraescolar y aprovechamiento del tiempo libre en el Departamento, evaluando el impacto social en la comunidad.

15. Promocionar las actividades recreativas e impulsar masivamente la práctica del deporte no competitivo prioritariamente para los niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y personas con movilidad reducida.

16. Identificar y diseñar los planes de acción, elaborando los indicadores y evaluaciones de gestión de la Subgerencia de Fomento y Masificación de acuerdo al Plan de Desarrollo Institucional y Departamental, ejecutar acciones de autocontrol e implementar en el trabajo diario el Sistema Integrado MECI – CALIDAD y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

17. Elaborar y presentar las proyecciones mensual y anual de los gastos de inversión para el desarrollo de los proyectos de la Subgerencia, apoyar la difusión de las diferentes actividades programadas por la Subgerencia a través de las carteleras institucionales, página web y demás medios establecidos para tal fin; como sistema integrante de los procesos de la institución.

18. Realizar las interventorías y/o supervisiones de las actividades que realice con personal propio y/o a través de contratistas y aquellas que le asigne la Gerencia.

19. Proyectar, analizar, perfeccionar, evaluar y recomendar acciones tendientes al alcance de logros, objetivos y metas de la Subgerencia de Fomento y Masificación, adoptando acciones correctivas, preventivas y de mejora, estipulados en los planes de mejoramiento realizados oportuna y eficazmente.

20. Apoyar los aspectos técnicos y operativos en la elaboración de convenios relacionados con los programas y proyectos de la Subgerencia de Fomento y Masificación, y diseñar con la Subgerencia de Planeación el programa de inversión del Plan de Acción de Indervalles.

21. Proporcionar asesoría y asistencia técnica en la elaboración de programas y proyectos en educación física y recreación en los diferentes municipios del Departamento del Valle del Cauca y elaborar y presentar informes sobre actividades

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSION	2
		APROBADO	18/12/2018

desarrolladas en la Subgerencia para la evaluación en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

22. Solicitar los elementos requeridos para el desempeño de las funciones y hacer buen uso de estos, de acuerdo a lo establecido en las normas legales vigentes y en lo estipulado en el Sistema Integrado MECI – CALIDAD y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

23. Realizar la evaluación de desempeño y productividad de los servidores públicos vinculados en Carrera Administrativa adscritos a la dependencia.

24. Implementar y practicar en el trabajo diario la cultura de calidad integral de autocontrol, donde los valores, principios y conceptos se centran en la calidad de sus procesos.

25. Participar activamente en los programas de inducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional establecidas por Indervalle.

26. Aplicar los procedimientos establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos del Instituto del Deporte, La Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca, INDERVALLE, en la ejecución de sus funciones, eliminando trámites innecesarios y ejerciendo autocontrol en su desempeño.

27. Contribuir al desarrollo de la educación familiar, escolar y extraescolar de la niñez y de la juventud para que utilicen el tiempo libre, el deporte y la recreación como elementos de formación integral tanto en el ámbito personal como en el comunitario.

28. Atender a los encargados de la realización de las auditorías que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas, normas de control de información y seguridad de los recursos, verificando que los controles definidos para los procesos y actividades de la dependencia se cumplan de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, el Sistema Integrado MECI – CALIDAD y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

29. Presentar los planes de mejoramiento requeridos en los tiempos establecidos para dar respuesta las situaciones que dificulten la ejecución de las actividades, a los problemas que surgen para la prestación de los servicios y a las recomendaciones de Control Interno, realizando el seguimiento y evaluación de los mismo oportuna y eficazmente.

30. Presentar mensualmente, los informes de las actividades realizadas con sus soportes ante los entes correspondientes.

31. Las demás que le asigne la Constitución Política, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

ARTICULO 64. SUBGERENCIA DE COMPETICIÓN Y LIDERAZGO DEPORTIVO.

Corresponde a la Subgerencia de Competición, formular y desarrollar planes, programas y proyectos a nivel departamental encaminados al deporte competitivo y de alto rendimiento en coordinación con las ligas, federaciones y otras entidades competentes a nivel nacional.

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

Funciones

1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y proyectos del deporte competitivo.
2. Asesorar a la Gerencia, a los funcionarios y a los usuarios en los asuntos relacionados con el deporte de rendimiento y alto rendimiento.
3. Monitorear, evaluar y presentar informes con los resultados obtenidos en los deportes que se practican en conjunto y de aquellos que se practican individualmente.
4. Establecer y dirigir la ejecución de los programas de capacitación a los diferentes actores del deporte y entrenadores deportivos en los Municipios del Departamento del Valle del Cauca.
5. Promover la participación de los funcionarios de la Subgerencia de Competición en asuntos de índole deportivo en representación de INDERVALLE.
6. Proporcionar asistencia técnica a los municipios y organismos del Sistema Nacional del Deporte, con la jurisdicción en el Departamento del Valle del Cauca.
7. Participar activamente en los comités de gerencia y demás reuniones que sea citado o designado la Gerencia.
8. Coordinar la preparación y participación de los deportistas del Valle del Cauca en los eventos departamentales, nacionales e internacionales.
9. Formular, liderar y promover la implementación de planes, programas y proyectos relacionados con la medicina deportiva, las ciencias aplicadas al deporte y la investigación que contribuyan con el mantenimiento de la salud y el mejoramiento del rendimiento de los deportistas con excelente proyección y de aquellos que se destacan por sus altos logros.
10. Formular e impulsar programas de capacitación en temas relacionados con la medicina deportiva con el fin de mejorar las competencias de los entrenadores, del personal de medicina deportiva y de los dirigentes deportivos.
11. Promover en los servicios que presta el área de competición a los deportistas, ligas, clubes y demás grupos de interés altos niveles de compromiso de los empleados, eficacia en la prestación de los servicios y el mejoramiento continuo en las actividades que realiza la dependencia.
12. Promover, fomentar, difundir en coordinación con los entes deportivos municipales y demás estamentos públicos y privados, las practicas del deporte de rendimiento y alto rendimiento en el territorio departamental.
13. Implementar de conformidad con lo establecido en el Sistema Nacional del Deporte y las políticas de Indervalle, programas de apoyo técnico y social a deportistas con el fin de mejorar su calidad de vida y estimular el alto rendimiento deportivo.
14. Asesorar técnica y metodológicamente a los organismos deportivos del nivel departamental y fomentar las investigaciones en el área del deporte de alta

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN		CODIGO	FO-220-006
	RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)		VERSIÓN	2
			APROBADO	18/12/2018

competencia con el fin de estimular el surgimiento de nuevos talentos para mantener semilleros de deportistas con alto potencial para representar con excelentes resultados al departamento del Valle del Cauca y a Colombia.

15. Liderar, diseñar, coordinar implementar y evaluar las estrategias, programas y acciones de promoción, fomento y fortalecimiento del deporte competitivo en el Valle del Cauca.
16. Realizar con objetividad la evaluación de desempeño y productividad de los servidores públicos vinculados en Carrera Administrativa adscrito a la dependencia.
17. Definir las estrategias de difusión efectiva de los programas establecidos en INDERVALLE orientados a estimular el buen desempeño deportivo de los Deportistas, logrando el cumplimiento de los objetivos misionales y la cobertura e impacto de los programas.
18. Implementar los lineamientos administrativos y técnicos conducentes a lograr que los atletas de rendimiento vallecaucano, cuenten con las condiciones necesarias para su preparación deportiva a corto, mediano y largo plazo, asegurando la participación en competiciones a través de los organismos del deporte.
19. Implementar y practicar en el trabajo diario la cultura de autocontrol y de calidad integral son de los valores, principios y conceptos se centran en la calidad; y las herramientas, técnicas y métodos en los procesos establecidos en el Sistema Integrado MECI – CALIDAD y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
20. Aplicar los procedimientos establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos del Instituto del Deporte, La Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca, INDERVALLE, en la ejecución de sus funciones, eliminando trámites innecesarios y ejerciendo autocontrol en su desempeño.
21. Asesorar y apoyar todas actividades de las dependencias en el desarrollo de su función, fomentando la cultura de autocontrol del Instituto y verificando permanentemente el cumplimiento y la efectividad del Sistema Integrado MECI – CALIDAD y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, para así cumplir con los planes, metas y objetivos previstos en todas las actividades del Instituto, contribuyendo con la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana.
22. Atender a los encargados de la realización de las auditorías que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas, normas de control de información y seguridad de los recursos, verificando que los controles definidos para los procesos y actividades de la dependencia se cumplan de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, el Sistema Integrado MECI – CALIDAD y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
23. Presentar los planes de mejoramiento requeridos en los tiempos establecidos para tal fin, realizando el seguimiento y evaluación de los mismo oportuna y eficazmente.
24. Realizar la supervisión de los contratos del área de competición y los que le sean asignados por la gerencia.
25. Presentar mensualmente, con sus respectivos soportes, los informes de las actividades realizadas ante los entes correspondientes.

 INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

26. Las demás que le asigne la Gerencia de la entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones establecidas en el Sistema Nacional del Deporte.

ARTICULO 65. SECRETARÍA GENERAL

La Secretaría General es la dependencia adscrita a la Gerencia, cuyo objeto fundamental es garantizar la debida y oportuna información y comunicación entre el Instituto y la comunidad de usuarios, conferir autenticidad y certeza legal a los documentos emitidos por la Institución, administrar su patrimonio documental y apoyar a los órganos de gobierno de la Institución.

Funciones

1. Contribuir en la formulación de políticas con miras al fortalecimiento jurídico de las dependencias del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca en lo relacionado con asuntos de su competencia.
2. Generar y liderar, la implantación e implementación de los lineamientos para la prestación del servicio a los ciudadanos usuarios y grupos de interés de Indervalle.
3. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, sugerencias, quejas, reclamos y denuncias que los ciudadanos usuarios y grupos de interés presenten en Indervalle. De igual forma realizar el seguimiento a las PQRSD que por derecho propio deben responder las demás dependencias de Indervalle.
4. Participar activamente en las actividades y acciones que programadas para la implantación, implementación, monitoreo y seguimiento a las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
5. Dirigir, asegurar, controlar las actividades, funcionamiento, custodia, conservación y mantenimiento del archivo y la memoria institucional, para que cumpla con los fines previstos de conformidad con las normas que regulen la materia.
6. Emitir conceptos jurídicos y absolver consultas de la Entidad de acuerdo con las disposiciones y las políticas institucionales.
7. Elaborar las citaciones a los miembros de Junta Directiva y realizar los actos de acuerdos producidos en las reuniones de estos.
8. Elaborar, dirigir, coordinar y ejecutar el Plan de Gestión de la dependencia.
9. Asistir al Gerente en el ejercicio de sus funciones y apoyar su gestión; representarlo en los asuntos que este determine, dentro de sus competencias.
9. Coordinar la realización de los comités de Gerencia, actuar como el secretario del comité y verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas.
10. Desempeñar funciones de Control Interno Disciplinario en primera instancia.
11. Aplicar los procedimientos establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos del Instituto del Deporte, La Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca, INDERVALLE, en la ejecución de sus funciones, eliminando trámites innecesarios y ejerciendo autocontrol en su desempeño.

40

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

12. Implementar y practicar en el trabajo diario la cultura de Calidad integral donde los valores, principios y conceptos se centran en la calidad; y las herramientas, técnicas y métodos en los procesos.

13. Atender a los encargados de la realización de las auditorías que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas, normas de control de información y seguridad de los recursos, verificando que los controles definidos para los procesos y actividades de la dependencia se cumplan de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, el Sistema Integrado MECI – CALIDAD y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

14. Presentar los planes de mejoramiento requeridos en los tiempos establecidos para tal fin, realizando el seguimiento y evaluación de los mismos oportuna y eficazmente.

15. Realizar las Interventorías o supervisiones que le sean asignadas por la Gerencia.

16 Las demás que le asigne la Constitución Política, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

ARTICULO 66. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Corresponde a la Oficina Asesora de Planeación; asesorar a la Gerencia de Indervalles en el direccionamiento estratégico generando lineamientos e instrumentos para la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos, gestión de procesos, generando propuestas de mejora continua que contribuyan con el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Acompaña a las dependencias en las definiciones de los planes estratégicos, indicativos y de acción en el cumplimiento de metas; promueve, asesora, capacita, hace seguimiento y evaluación en la aplicación de instrumentos y la metodología para la presentación de proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión de Indervalles y en el Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión

Funciones:

1. Gestionar, formular y evaluar los procesos relacionados con la formulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos institucionales dentro del término previsto en el procedimiento respectivo y formular, evaluar y velar por la correcta aplicación de las políticas y programas adoptados por la entidad.
2. Planear, formular, sustentar, actualizar y evaluar el plan de desarrollo de la Entidad de acuerdo con las necesidades relacionadas con el deporte, la educación física y la recreación de conformidad con la normatividad y los planes institucionales.
3. Diseñar y Elaborar el Plan de Inversión del Instituto.
4. Gestionar, formular y evaluar los procesos relacionados con la formulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos institucionales dentro del término previsto en el procedimiento respectivo.
5. Formular, evaluar y velar por la correcta aplicación de las políticas y programas adoptados por la entidad.

41

 INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

6. Planear, formular, sustentar, actualizar y evaluar el plan de desarrollo de la Entidad de acuerdo con las necesidades relacionadas con el deporte, la educación física y la recreación, de conformidad con la normatividad y los planes institucionales.
7. Diseñar y elaborar con las Subgerencias el plan de inversión del Instituto.
8. Certificar la viabilidad de los programas y proyectos inscritos en el Banco de Programas y Proyectos de la Entidad de conformidad con las metas establecida en el Plan de Desarrollo Institucional.
9. Diseñar con la Secretaria General, Subgerencias y la Oficina de Control Interno el plan de acción del Instituto.
10. Asesorar a todas las dependencias en la definición y elaboración de los planes de acción y ofrecer los elementos necesarios para su articulación y correspondencia en el marco del Plan Operativo.
11. Coordinar la evaluación periódica de los Planes de Acción de cada una de las dependencias.
12. Aplicar los procedimientos establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca, INDERVALLE, en la ejecución de sus funciones y ejerciendo autocontrol en su desempeño.
13. Implementar en el trabajo diario la cultura de calidad integral donde los valores, principios y conceptos se centran en la calidad; y las herramientas, técnicas y métodos en los procesos.
14. Coordinar y mantener el proceso de implementación del sistema integrado MECI-CALIDAD y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
15. Realizar la evaluación de desempeño y productividad de los Servidores Públicos vinculados en Carrera Administrativa, adscritos a su dependencia.
16. Proyectar el impacto social que genera la ejecución de los proyectos y programas del Instituto.
17. Asesorar técnicamente a la Entidad en la adecuación, mantenimiento y construcción de escenarios deportivos en los municipios del Departamento del Valle del Cauca.
18. Realizar la revisión de los diseños, presupuestos de obra y emitir los conceptos técnicos de las obras que en materia de infraestructura deportiva presenten o requiera la Entidad.
19. Viabilizar técnicamente los proyectos presentados a la Entidad.
20. Realizar la supervisión de los convenios de infraestructura deportiva que suscriba la entidad con otros organismos.
21. Solicitar los elementos requeridos para el desempeño de las funciones y hacer buen uso de estos.

42

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

22. Implementar y practicar en el trabajo diario la cultura de calidad integral donde los valores, principios y conceptos se centran en la calidad; y las herramientas, técnicas y métodos en los procesos.

23. Participar activamente en los programas de inducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional establecidos por el Instituto.

24. Participar activamente en los comités de gerencia y demás reuniones que sea citado o designado la Gerencia.

25. Atender a los encargados de la realización de las auditorías que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas, normas de control de información y seguridad de los recursos, verificando que los controles definidos para los procesos y actividades de la dependencia se cumplan de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, el Sistema Integrado MECI – CALIDAD y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

26. Presentar los planes de mejoramiento requeridos en los tiempos establecidos para tal fin, realizando el seguimiento y evaluación de los mismo oportuna y eficazmente.

27. Realizar la orientación y acompañamiento técnico de las actividades propias de implementación, implantación, sostenibilidad y mejora al Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

28. Acompañar a las áreas de Indervalle, en la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG de la entidad, y en el desarrollo de sus diferentes dimensiones y políticas.

29. Las demás que le asigne la Constitución Política, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

ARTICULO 67. OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina Asesora de Control Interno de Indervalle como componente del Sistema de Control Interno se define como una unidad asesora y sus fines esenciales son medir, evaluar y hacer seguimiento a los controles internos, de manera independiente, justa y con sentido de pertenencia, posibilitando la búsqueda de la eficiencia, la eficacia, calidad y economía de los diferentes procesos encaminados al cumplimiento de objetivos y metas previstos en la misión del Instituto.

Funciones

Son funciones y responsabilidades de la Oficina de Control Interno, las establecidas en la Ley 87 de 1993 y La Ley 1474 de 2011:

1. Formular su plataforma estratégica y el plan de acción anual que contenga los objetivos, metas y actividades que se pretenden, la descripción de las políticas, objetivos de control, áreas y/o procesos objeto de control, tipo de actuación, tiempo, recursos requeridos y responsables asignados, así como los indicadores de evaluación y seguimiento y el programa anual de auditoría.

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

2. Adelantar la evaluación del sistema de control interno y sistema de gestión integrado a la Administración Central Departamental de manera objetiva, oportuna, planeada y sistemática, a través de herramientas efectivas, basadas en técnicas de auditoria o cualquier otro mecanismo moderno de control, el uso de tecnología informática y telemática, que agregue valor a la gestión administrativa al facilitar el mejoramiento continuo de los procesos a través de sus observaciones y recomendaciones.
3. Aplicar mecanismos de verificación y evaluación de Control Interno como las normas de auditoria generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el mayor uso de tecnología, eficiencia y seguridad.
4. Realizar una evaluación objetiva a la entidad a través del proceso de auditoría interna sobre la efectividad de las políticas y acciones en administración de riesgos, con el fin de asegurar que los riesgos institucionales están siendo administrados apropiadamente y que el sistema de control interno esta siendo operado efectivamente, para lo cual brindara la asesoría salvaguardando su independencia.
5. Asesorar y acompañar a la entidad brindando orientación y recomendaciones dirigidas a evitar desviaciones en los planes y procesos, mejorar la eficacia de los procesos, identificar y evaluar los riesgos, implementar y fortalecer el control interno, aseguramiento de la calidad y veracidad de la información y desarrollar cada uno de los subsistemas del MECI.
6. Realizar el examen autónomo y objetivo del sistema de control interno de la gestión y resultados corporativos de la entidad con independencia, neutralidad y objetividad de acuerdo con un plan y proponer las recomendaciones que contribuyan a su mejoramiento y optimización.
7. Realizar el seguimiento a la gestión de la entidad, a los planes de mejoramiento, plan anticorrupción y mapa de riesgos de la Administración Central Departamental.
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y en el cumplimiento de los planes, metas, y objetivos previstos.
9. Facilitar los requerimientos de información de los organismos de control externo y la coordinación en los informes de la Entidad evaluando y verificando lo relacionado con el control interno contable y la aplicación de las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público.
10. Comunicar los resultados a la entidad para dar a conocer el producto de su labor, a fin de que se constituya en elemento de juicio para la toma de decisiones.
11. Elaborar los informes de cada actividad evaluadora, acompañamiento o asesoría, el informe ejecutivo anual sobre el sistema de control interno y los resultados de la evaluación de gestión, incluyendo las recomendaciones y sugerencias que procuren su optimización, y el informe de gestión mediante el cual reporta a la alta dirección y/o al comité de coordinación de Control Interno, el estado de avance del plan general y además actividades.
12. vigilar que la atención a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

13. Las demás que le asigne la Constitución, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

14. Participar activamente en los comités de gerencia y demás reuniones que sea citado o designado la Gerencia.

15. Formular e implementar las acciones propias para el desarrollo y puesta en marcha de la Dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

16. Las demás que le asigne la Constitución Política, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

ARTICULO 68. OFICINA ASESORA DE JURIDICA.

El objetivo de la Oficina Asesora Jurídica es garantizar el orden jurídico en todas las acciones de INDERVALLE, por medio de la unificación de los criterios jurídicos que conlleven a la toma adecuada de decisiones, en pro de defender los intereses del Instituto y la comunidad.

FUNCIONES. Son las funciones de esta oficina asesora:

1. Asesorar a la Gerencia y a las demás dependencias de INDERVALLE, en los asuntos jurídicos relacionados con la entidad, 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.
2. Elaborar las políticas tendientes al fortalecimiento jurídico de las dependencias del Instituto. Aplicar la información jurídica a todos los procesos corporativos garantizando la actualización de la base legal sobre la cual opera la organización.
3. Asesorar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los proyectos de actos administrativos del Gerente o los que esté deba suscribir.
4. Conceptuar sobre proyectos de Acuerdos, resoluciones, convenios y demás actuaciones administrativas que deba suscribir o proponer el Gerente y sobre los asuntos que le asigne.
5. Fomentar las metodologías que permitan la interpretación sistemática de las normas y la unificación de criterios en la toma de decisiones en el Instituto
6. Evaluar y dar el visto bueno a los diferentes actos administrativos, dar viabilidad Jurídica en materia de contratación y mínutas necesarias para la buena marcha de Indervalle, absolver consultas, prestar asistencia jurídica y emitir conceptos en los asuntos jurídicos encomendados por el Gerente en forma efectiva y oportuna y en plena observancia de la Ley.
7. Dar curso a los oficios de los tribunales, juzgados, entes de control y demás autoridades administrativas o judiciales, dentro de los términos legales establecidos.

45

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

8. Resolver los recursos de apelación interpuestos en contra de los actos administrativos, expedidos por las diferentes dependencias de Indervalle, cuando la segunda instancia sea de competencia del Gerente de conformidad con la Ley.
9. Efectuar la revisión jurídica de los pliegos de condiciones elaborados por las diferentes dependencias de Indervalle en los procesos licitatorios, conforme a la Ley.
10. Realizar la revisión jurídica de todos los contratos elaborados en las diferentes dependencias de Indervalle.
11. Presentar los informes cualitativos y cuantitativos de gestión, jurídicos, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos por los organismos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades y el Gerente, en forma oportuna
12. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a INDERVALLE, en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que este deba promover mediante poder otorgado por el Gerente y supervisar el trámite de los mismos., cuando se requiera.
13. Asesorar y prestar asistencia técnica a la Gerencia en la aplicación de normas, formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes estratégicos y Operativos de la entidad para el proceso contractual. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.
14. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos y resoluciones del Gobierno Nacional, las ordenanzas de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca y las Resoluciones Indervalle de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos
15. Las demás que le asigne el Gerente, de acuerdo a sus funciones de apoyo.

46

ARTICULO 69. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES.

Corresponde a la Oficina Asesora de Comunicaciones, realizar, dirigir, gestionar y controlar las estrategias orientadas a la difusión de los planes, programas de interés público producidos por INDERVALLE, y fortalecer, coordinar y controlar los procesos de comunicación interna y externa del Instituto.

FUNCIONES:

1. Asesorar a la Gerencia General en la formulación y ejecución, así como en la divulgación de las actividades, planes y programas que desarrolle Indervalle.
2. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites de la oficina.
3. Diseñar e implementar los procesos de comunicación institucional, a nivel interno y externo, orientados a divulgar la misión, visión y objetivos institucionales, así como los programas, actividades, proyectos de Indervalle, teniendo en cuenta la reserva establecida en la Ley.

 INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

4. Asesorar a la Gerencia General en la formulación, implementación y la evaluación del plan de comunicaciones de la Entidad.
5. Dirigir la implementación de mecanismos de comunicación, ofreciendo los elementos de soporte audiovisual, gráfico y de contenidos periodísticos y publicitarios para divulgar los programas, proyectos y acciones y promover la cultura organizacional.
6. Asesorar en el diseño e implementación del portafolio de servicios y trámites, presentación de la página web, medios digitales y demás herramientas con el fin de fortalecer la imagen corporativa de la Entidad.
7. Incorporar los contenidos requeridos por las diferentes dependencias en la página web, intranet y otros medios digitales, así como optimizar el aprovechamiento de las redes sociales para la divulgación de los programas y proyectos de Indervalle.
8. Orientar y verificar el adecuado manejo de la imagen institucional, en los diferentes medios de difusión, prendas e implementos de uso institucional.
9. Asesorar a todas las dependencias y áreas de Indervalle, en la gestión de comunicaciones internas a través de la intranet y otros mecanismos de comunicación interna, de acuerdo con el protocolo de comunicaciones establecido para ello y los procedimientos definidos para tal fin.
10. Brindar apoyo a las áreas misionales para la realización de eventos publicitarios, campañas y otras estrategias de comunicación.
11. Administrar el desarrollo de las actividades que desde la dependencia sean requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.
12. Apoyar al gerente en los asuntos relacionados con los medios de comunicación para mantener informada a la ciudadanía sobre los actos y decisiones de la organización.
13. Dar apoyo en la realización y promoción de eventos organizados por la entidad.
14. Aplicar los procedimientos establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos del Instituto del Deporte, La Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca, INDERVALLE, en la ejecución de sus funciones, eliminando trámites innecesarios y ejerciendo autocontrol en su desempeño.
15. Implementar y practicar en el trabajo diario la cultura de calidad integral donde los valores principios y conceptos se centren en la calidad; y las herramientas técnicas y métodos en los procesos.
16. Atender a los encargados de la realización de las auditorías que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas, normas de control de información y seguridad de los recursos, verificando que los controles definidos para los procesos y actividades de la dependencia se cumplan de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, el Sistema Integrado MECI – CALIDAD y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

47

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND -SG No. 218 (febrero 22 de 2021)	CODIGO	FO-220-006
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

17. Presentar los planes de mejoramiento requeridos en los tiempos establecidos para tal fin, realizando el seguimiento y evaluación de los mismo oportuna y eficazmente.

18. Las demás funciones y actividades que le asigne la Constitución Política, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo, tecnológico y jurisprudencial.

ARTICULO 70. DEROGATORIA. La presente Resolución con fuerza de Acuerdo, deroga todos los actos administrativos que le sean contrarias.

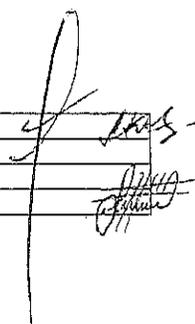
ARTICULO 71. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2.021).

CARLOS FELIPE LOPEZ LOPEZ
Gerente

48

Proyectó: Equipo Fundación Universidad del Valle	Firma:	
Reviso: Luz Stella Díaz - Secretaria General (e)	Firma:	
Reviso: Gonzalo Manrique: abogado contratista	Firma: <i>QUE</i>	
Aprobó : Rafael Pérez Manquillo -Subgerente Administrativo y Financiero	Firma:	

 INDERVALLE <small>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN</small>	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CERTIFICACION	CODIGO	FO-220-013
		VERSIÓN	.2
		APROBADO	18/12/2018

LOS SUSCRITOS SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y EL ASESOR FINANCIERO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA "INDERVALLE"

HACE CONSTAR:

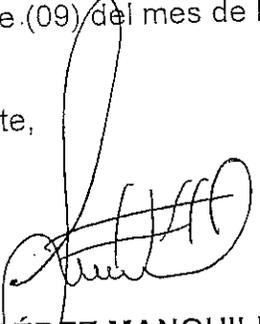
Que se tiene una apropiación presupuestal de Funcionamiento relacionados con los Gastos Asociados a la Nómina y Gastos Contribuciones Inherentes a la Nómina para la vigencia 2021 discriminados de la siguiente manera:

NOMBRE	PRESUPUESTO DEFINITIVO
GASTOS DE PERSONAL (NOMINA)	\$ 9,374,134,667.39
ASOCIADOS A LA NOMINA	\$ 5,149,130,511.07
CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	\$ 2,525,080,210.70

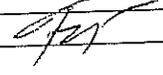
Que, en el valor expresado en el punto anterior, están presupuestados los cargos aprobados en el Acuerdo 001 de la Junta Directiva de Indervalle y refrendados en la Resolución IND-SG-219.

Para constancia y a solicitud del interesado, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, el día nueve (09) del mes de Marzo de (2021).

Atentamente,


RAFAEL PÉREZ MANQUILLO
 Subgerente Administrativo y Financiero


FABIAN VALVERDE CORREA
 Asesor Financiero

Proyectó : Fabian Valverde Correa	Cargo: Asesor Financiero	Firma: 
-----------------------------------	--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------