



## RESOLUCIÓN No. 004 DE 19 de enero de 2021

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Turismo”

### **LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO – IDT**

En ejercicio de sus facultades Legales y en especial las que le confiere el Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., los Acuerdos Nro. 01 de 2007 y 008 de 2016 de la Junta Directiva, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 122, establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en Ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos los emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Que conforme con lo establecido por la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley No.785 de 2005 y el Decreto Nacional No.1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 815 del 8 de mayo de 2018, los organismos públicos deben adoptar sus manuales específicos de funciones y de competencias comunes y comportamentales de los empleos que conforman la planta de personal.

Que el Decreto No .989 del 9 de Julio de 2020, expedido por el Gobierno Nacional, establece las competencias y requisitos específicos para ocupar el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el nivel de los cargos, la naturaleza de las funciones y sus responsabilidades.

Que conforme a lo determinado en el Decreto No.498 de 2020, la entidad realizó el proceso de socialización con la Organización sindical ASOGOBIERNO Distrital, a través de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario presentando para el perfil del empleo de Asesor de Control Interno el ajuste en las competencias y requisitos específicos, recibiendo el pronunciamiento de la organización sindical en el marco de la norma.

Que conforme a lo determinado en el Decreto No.498 de 2020 y según lo establecido en el numeral 8° del artículo 8° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso



**RESOLUCIÓN No. 004 DE 19 de enero de 2021**

*“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Turismo”*

Administrativo – Ley 1437 de 2011, la entidad procedió a publicar en la página web el proyecto de modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales en los términos establecidos en la norma.

Que en la Resolución No.265 del 27 de diciembre de 2019 se encuentra contenido el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales vigente para los empleos del Instituto Distrital de Turismo.

Que para efectos de la presente modificación parcial a la Resolución No. 265 de 2019 de la Dirección General del Instituto, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD- emitió concepto técnico favorable a la modificación parcial del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Turismo Instituto, mediante oficio número 2020EE4286 del 31 de diciembre de 2020.

Que la Directora General goza de las facultades legales para esta modificación en especial la que le confiere el artículo 2.2.2.6.1. del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, así como las otorgadas por el literal e) del Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., el literal e) del Artículo 18 del Acuerdo Nro. 01 de 2007, y el literal s) del Artículo 4º del Acuerdo 008 de 2016 de la Junta Directiva.

Que, de acuerdo con las disposiciones y lineamientos legales anteriores, se hace necesario modificar el perfil del empleo Asesor de Control Interno, con el fin de ajustar las competencias y requisitos establecidos para su desempeño.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.** Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales vigente del Instituto Distrital de Turismo, respecto del siguiente empleo cuyas funciones deberán ser cumplidas por el funcionario con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan, así:



**RESOLUCIÓN No. 004 DE 19 de enero de 2021**

*“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Turismo”*

**DESPACHO DEL DIRECTOR**

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel Jerárquico:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	02
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección General
Tipo de empleo:	Empleo de Periodo Fijo, cuatro (4) años.
Cargo del jefe inmediato:	Director(a) General
<b>II. ÁREA FUNCIONAL - CONTROL INTERNO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Verificar y evaluar el estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la normatividad vigente.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control Interno;</li><li>2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;</li><li>3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;</li><li>4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;</li></ol>	



**RESOLUCIÓN No. 004 DE 19 de enero de 2021**

*“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Turismo”*

5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;
12. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Mejores prácticas Nacionales e Internacionales del Proceso de Auditoría Interna
2. Normatividad en Contratación Pública.
3. Plan de Desarrollo Distrital en temas relacionados con las funciones del empleo.
4. Normatividad vigente Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y Políticas de Gestión y Desempeño.
5. Normatividad que regule el Sistema de Control Interno Público.
6. Normatividad aplicable vigente expedidas por entes de control.
7. Finanzas y Presupuesto Público.
8. Fundamentos de Formulación y Evaluación de Proyectos

**RESOLUCIÓN No. 004 DE 19 de enero de 2021**

*“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Turismo”*

9. Gestión Pública	
10. Normas técnicas de calidad.	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
1. Orientación a resultados 2. Liderazgo e iniciativa 3. Adaptación al cambio 4. Planeación 5. Comunicación efectiva	1. Confiabilidad Técnica 2. Creatividad e innovación 3. Iniciativa 4. Construcción de relaciones 5. Conocimiento del entorno
<b>VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES</b>	
<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>	<b>COMUNES</b>
1. Creatividad e innovación 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Orientación a resultados	1. Capacidad de Análisis.
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Acreditar Título de formación profesional y título de posgrado en la modalidad de especialización	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de Control Interno.

**Artículo 2°. Requisitos acreditados.** Al servidor público que al momento del establecimiento del presente perfil del Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de Turismo se encuentra desempeñando el empleo de que trata el artículo 1° no se le exigirá requisitos distintos a los ya acreditados para su posesión.

**Artículo 3°. Entrega de Funciones** A través de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, se entregará copia de las funciones y competencias determinadas en el presente Manual al momento de la posesión del servidor público, por cambio de funciones o requisitos establecidos en el mismo. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de estas.



**RESOLUCIÓN No. 004 DE 19 de enero de 2021**

*“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Turismo”*

**Artículo 4º. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, y modifica en lo pertinente la Resolución No.265 de 2019 y demás normas que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá D.C., a los 19 de enero de 2021.

**KAROL FAJARDO MARIÑO**  
**Directora General**

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Alberto Antonio Amaya Páez	Profesional - Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	
	Yineth Vargas Bautista	Contratista – Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	
Revisado por:	Edwin Oswaldo Peña Roa	Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	
Revisado por:	Claudia Patricia Cifuentes Alvira	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Aprobado para firma por: Asesor(a)	Germán Andrés Almeida Valle.	Asesor Despacho	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Directora del Instituto Distrital de Turismo - IDT.			