



**INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION
Y EL DEPORTE DE SOACHA**
NIT. 832.000.906-6

SOACHIA
Gobierno Municipal
NIT. 800.094.755-7



Resolución No. 011
(Enero 22 de 2016)

“Por medio de la cual se adopta el plan anticorrupción y atención al ciudadano para la vigencia 2016 en el Instituto Municipal para la Recreación y Deporte de Soacha”

El Director del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha, en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución, la Ley, las Ordenanzas, Leyes Estatutarias y en especial las conferidas por el acuerdo 01 de 1995;

CONSIDERANDO QUE:

- Que la Constitución Política en su Artículo 209, establece: "La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley";
- Que, a su vez, entre otros aspectos, el Artículo 269 de la Constitución Política establece que: "En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley";
- Que el literal f del Artículo 2 de la Ley 87 de 1993 establece como uno de los objetivos del Sistema de Control Interno definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- Que el artículo 4 del Decreto 1537 de 2001 define la Administración Riesgos como parte integral del fortalecimiento de los Sistemas de Control Interno en las entidades públicas,
- Que según el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, el cual fue derogado por el decreto 943 de 2014 "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, MECI 1000:2005", en su artículo 1 establece la obligación de adoptar el MECI 1000:2005, el cual forma parte integral del citado Decreto, y en su manual técnico establece la necesidad de establecer planes institucionales, manejo de la información y comunicación y la administración de riesgos,
- Que el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, en su Artículo 34, Numeral 31 establece entre los Deberes de todo Servidor Público: "Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen".
- Que en virtud de lo previsto en el Artículo 73 de la ley 1474 de 2.011, cada entidad del orden nacional, departamental, y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Programa Municipal de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.



**INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION
Y EL DEPORTE DE SOACHA**
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
Gobierno Municipal
NIT. 800.094.755-7



- Que igualmente en el Art 76 de la ley 1474 de 2.011 establece que en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.
- Que el decreto No 2641 de 2.012, reglamenta los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2.011.

RESUELVE:

Artículo 1. ADOPTAR EL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2016, para el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha, documento adjunto a este acto administrativo en 2 folios.

Artículo 2. PUBLICACION PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO: Dicho documento se publicara en la página web institucional a más tardar el 29 de enero de 2016. La oficina de control interno realizara la verificación de la publicación de forma oportuna.

Artículo 3. SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO. La Subdirección Administrativa realizará la consolidación y el seguimiento en primer orden de la ejecución de este plan. La oficina de control interno realizará la verificación de la elaboración, su visibilización, el seguimiento (en segundo orden) y el control de la elaboración y ejecución de las estrategias reflejadas en este plan, Producto de esto debe publicar en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano las acciones adelantadas en las siguientes fechas: Enero 31, Abril 30, Agosto 31 y Diciembre 31.

Artículo 4. SOCIALIZACION: El plan anticorrupción y atención al ciudadano de la vigencia 2016, se socializara por parte de la Subdirección Administrativa y Deportiva a todos los funcionarios y contratistas de la Administración, a través de la página web, charlas informativas y reuniones al interior de la cada uno de los procesos.

Artículo 5. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Soacha a los veintidós días del mes de enero de 2016

RAUL PICO CASTAÑO
Director

Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha

Reviso: Leónidas Guevara – Asesor Contratista

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2016

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SOACHA

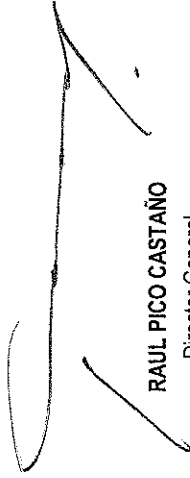
Entidad:

Año:

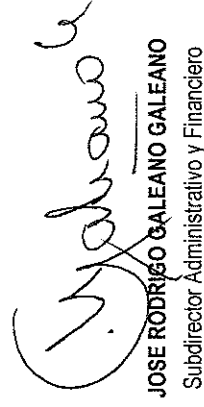
2016

| Estrategia, mecanismo, medida, etc. | Actividades | Publicación | | | Actividades realizadas | | | Responsable | Anotaciones |
|-------------------------------------|--|-------------|----------|-----------|------------------------|--|---|-------------|-------------|
| | | Enero 31 | Abril 30 | Agosto 31 | Diciembre 31 | | | | |
| Planeación Inicial | Elaboración y Adopción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | | | | | | Dirección Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección Deportiva | | |
| Mapa de riesgos de corrupción. | Revisión de los riesgos de corrupción que se encuentran identificados con el fin de incluir y/o eliminar y realizar la respectiva actualización | | | | | | Comité Directivo | | |
| | Socialización del procedimiento de gestión y administración del riesgo y matriz de riesgos operacional | | | | | | Subdirección Administrativa y Financiera | | |
| | Seguimiento por parte de líderes de procesos y Subdirectores Administrativo y Operativo de la efectividad de los controles descritos en la matriz y la identificación de la materialización del riesgo | | | | | | Líderes de procesos Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección Deportiva | | |
| | Monitoreo del mapa de riesgos para verificar el cumplimiento y efectividad de las acciones propuestas | | | | | | Oficina de Control Interno | | |
| Estrategia Antitrámites | Identificar y Documentar los trámites y Servicios de la Entidad | | | | | | Comité Directivo | | |
| | Establecer un listado unificado de trámites y servicios del IMRDS y publicarlos en la página web institucional | | | | | | Subdirector Deportivo Subdirector Administrativo y Financiero | | |
| | Realizar análisis normativo correspondiente a temas de trámites y servicios. | | | | | | Subdirector Deportivo Subdirector Administrativo y Financiero Oficina de Jurídica | | |
| | Socialización de los trámites y servicios identificados | | | | | | Subdirector Administrativo y Financiero | | |
| Estrategia de rendición de cuentas | Realizar y/o actualizar el procedimiento institucional de rendición de cuentas | | | | | | Comité Directivo | | |
| | Realizar rendición de cuentas teniendo en cuenta los diferentes mecanismos : - Rendición de cuentas a los usuarios y comunidad en General -Página Web -Rendición de información a los diferentes entes de control | | | | | | Dirección Subdirección Administrativa y Financiera | | |

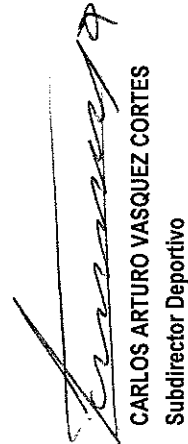
| Estrategia, mecanismo, medida, etc. | Actividades | Publicación | | | Actividades realizadas | | | Responsable | Anotaciones |
|--|--|-------------|----------|-----------|------------------------|--|------------------------|-------------|-------------|
| | | Enero 31 | Abril 30 | Agosto 31 | Diciembre 31 | | | | |
| Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano. | Se realizara actualización de los horarios, puntos de atención, descripción de procedimientos, tramites y servicios de la Institución, en la página web institucional. | | | | | | Subdirector Deportivo | | |
| | Diseñar encuesta de percepción de satisfacción al usuario | | | | | | Subdirección Deportiva | | |
| | Realizar aplicación de la encuesta y medición de satisfacción del usuario en cada programa y presentar informe semestral a la Dirección | | | | | | Subdirección Deportiva | | |



RAUL PICO CASTAÑO
Director General



JOSE RODRIGO GALEANO GALEANO
Subdirector Administrativo y Financiero



CARLOS ARTURO VASQUEZ CORTES
Subdirector Deportivo