

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A MARZO 11 DE 2019

A continuación se estructura el informe pormenorizado del estado del control interno del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Soacha, que trata el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, y el Artículo 16 del Decreto 648 de 2017 de conformidad con la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el reporte del Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno.

Por otro lado el Gobierno Nacional expide el “Decreto 1499 de 2017 *“por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*”, y realiza modificación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, que para su implementación debe aplicarse el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG que es obligatorio para las entidades centralizadas y descentralizadas del nivel territorial.

Más específicamente en el artículo 2.2.23.2. del citado decreto refiere de Actualización del Modelo Estándar de Control Interno, el cual argumenta que: “La actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI, se efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5° de la Ley 87 de 1993”.

Por lo anterior a continuación se relaciona las acciones y evidencias que se encuentran en la Entidad enmarcadas en las 7 dimensiones que trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en donde se encuentra inmerso el Sistema de Control Interno, como la séptima dimensión y considerado como factor fundamental para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

### **SOCIALIZACIÓN DEL MODELO A NIVEL INSTITUCIONAL**

Mediante Comité Coordinador de Control Interno No. 03 de 2018 se realizó socialización del Decreto 1499 de 2017 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión al nivel directivo y asesor de la Entidad, quedando pendiente el despliegue de esta socialización a los demás funcionarios y/o contratistas de la Entidad. De acuerdo a la información suministrada no se evidencia capacitación a nivel institucional del Modelo Integrado de Planeación y gestión de acuerdo a lo reglamentado en el Decreto 1499 de 2017 y su manual técnico.

### **CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL.**

Mediante Resolución No. 042 de 2018, el IMRDS realizo creación del Comité De Gestión Y Desempeño Institucional, en donde se especifican los integrantes, funciones y los equipos de trabajo temáticos.

Se recomienda que dicha resolución se socialice a nivel institucional.

Se observa que en el 29 de enero de 2019 el comité sesiono con el fin de realizar revisión y aprobación de los planes de acción que trata el Decreto 612 de 2018. Los planes aprobados no se encuentran alineados a las directrices de función pública.

## IDENTIFICACIÓN DE LA LÍNEA BASE DE MIPG

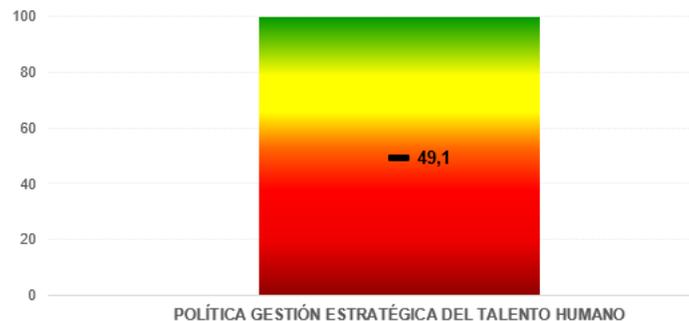
Durante el mes de noviembre de 2017 y a través del Formulario Único de Reporte de Avances a la Gestión FURAG II, la Oficina de Control Interno realizó el diligenciamiento de la encuesta indicada en donde se realizaban preguntas relacionadas con las 7 dimensiones que trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

## AUTODIAGNÓSTICO

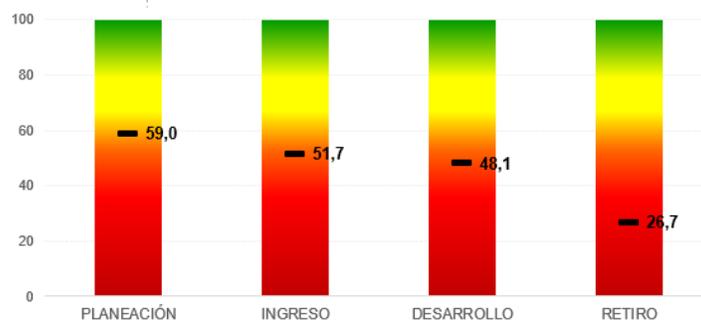
A la fecha del presente seguimiento, se observa que se realizaron los autodiagnóstico de las dimensiones No. 1 – Talento Humano No. 2 Direccionamiento estratégico y Planeación No. 3 Gestión por Valores y Resultado No. 5 Información y Comunicación. A la fecha del presente seguimiento no se evidencia la realización de los autodiagnósticos de las dimensiones No. 4 Evaluación para el Resultado No. 6 Gestión del Conocimiento y No. 7 Control Interno. Por lo anterior se recomienda realizar los autodiagnósticos faltantes y determinar los planes de acción teniendo en cuenta sus resultados.

### AUTODIAGNOSTICO DIMENSION No. 1 – GESTION TALENTO HUMANO

#### 1. Calificación total:



#### 2. Calificación por componentes:



RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  <b>La felicidad nos hace productivos</b>	42	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que cada vez se sienta a gusto en su puesto	38
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	38
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	44
		- Ruta para generar innovación con pasión	47
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  <b>Liderando talento</b>	47	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	47
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupada por el bienestar del talento a pesar de que está orientada al logro	47
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	48
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	48
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  <b>Al servicio de los ciudadanos</b>	55	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	49
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	60
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  <b>La cultura de hacer las cosas bien</b>	62	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	62
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	63
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  <b>Conociendo el talento</b>	51	- Ruta para entender al personal a través del uso de los datos	51

El autodiagnóstico se referencia en las rutas de valor anteriormente mencionadas, las cuales se definen como:

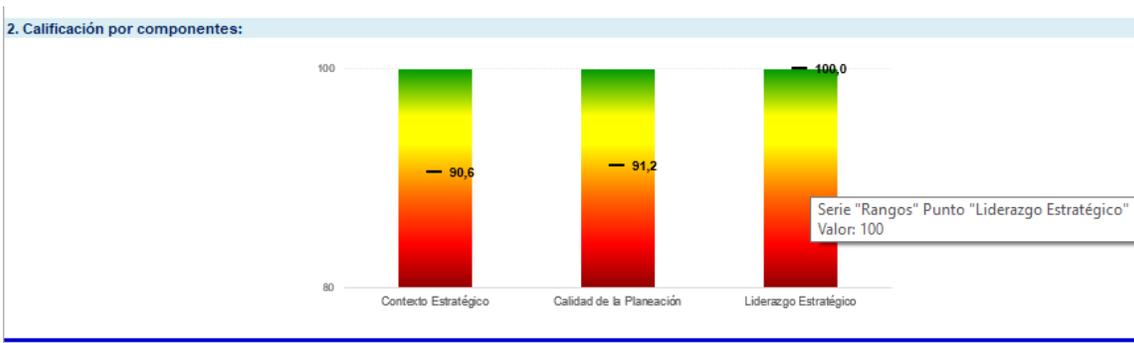
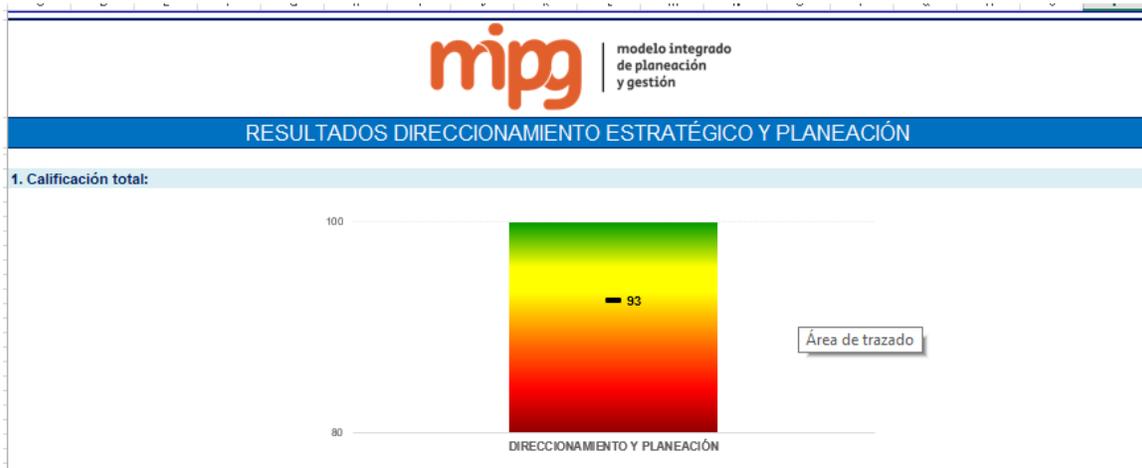
1. Ruta de la felicidad: en la medida en que un servidor esté más contento en su trabajo tendrá más probabilidad de ser más productivo.
2. Ruta del crecimiento: la responsabilidad de liderar, capacitar y motivar a los servidores es de cada uno de los jefes, y la entidad debe apuntar a empoderarlos para que lideren adecuadamente a su talento humano.
3. Ruta del servicio: todos los servidores públicos tienen la responsabilidad de prestar un excelente servicio al ciudadano, independientemente de la labor que desarrollen.
4. Ruta de la calidad: todos los servidores públicos tienen la responsabilidad de cumplir con todos los requisitos que su labor exige, con la mayor calidad posible.
5. Ruta de la información: en la medida en que la entidad conozca a sus servidores, podrá establecer planes y programas que realmente tengan un impacto en su calidad de vida y en su desempeño.

Se evidencia plan de acción para la dimensión No. 1 – TALENTO HUMANO consecuencia del autodiagnóstico anteriormente mencionado.

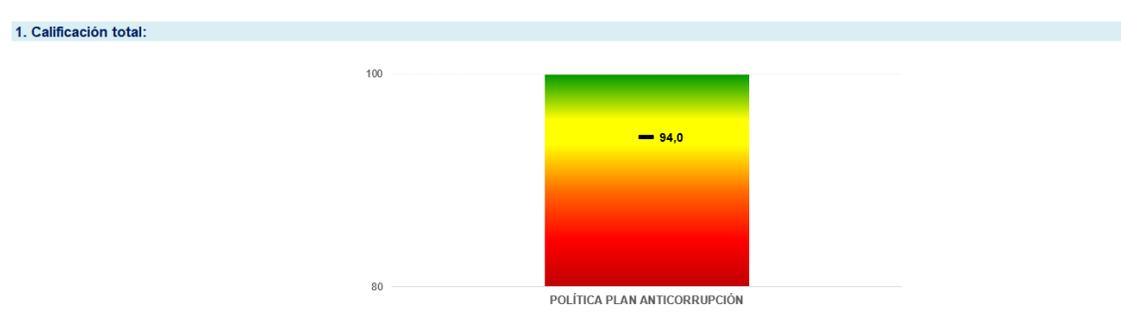
Se evidencia la realización del autodiagnóstico de la dimensión No. 1 – INTEGRIDAD pero no la respectiva elaboración del plan de acción.

**AUTODIAGNOSTICO DIMENSION No. 2 – DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION**

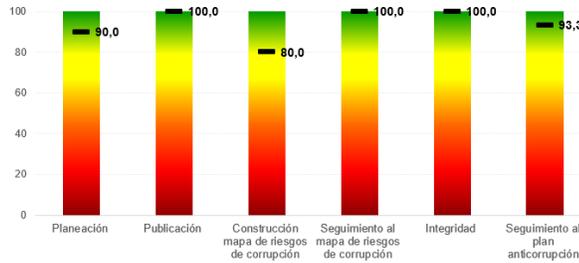
Los resultados del autodiagnóstico de direccionamiento estratégico y planeación son:



El autodiagnóstico del plan anticorrupción arrojó los siguientes resultados:



2. Calificación por categorías:

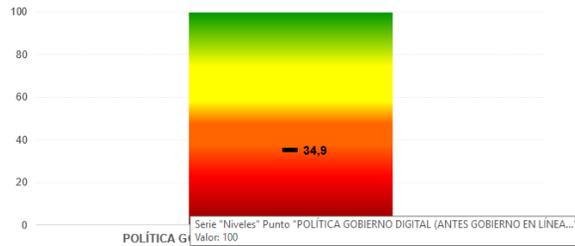


No se evidencia la elaboración de los planes de acción producto de los autodiagnósticos de la dimensión 2 Dirección Estratégica y Planeación y PAAC.

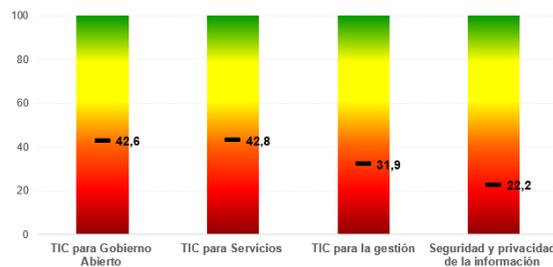
AUTODIAGNOSTICO DIMENSION 3 – GESTION POR VALORES PARA EL RESULTADO

Se evidencia la realización del autodiagnóstico Gobierno digital obteniendo el siguiente resultado

1. Calificación total:

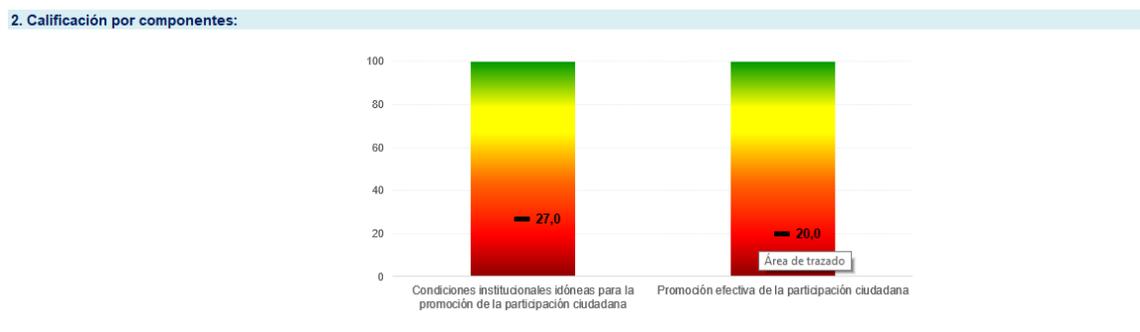
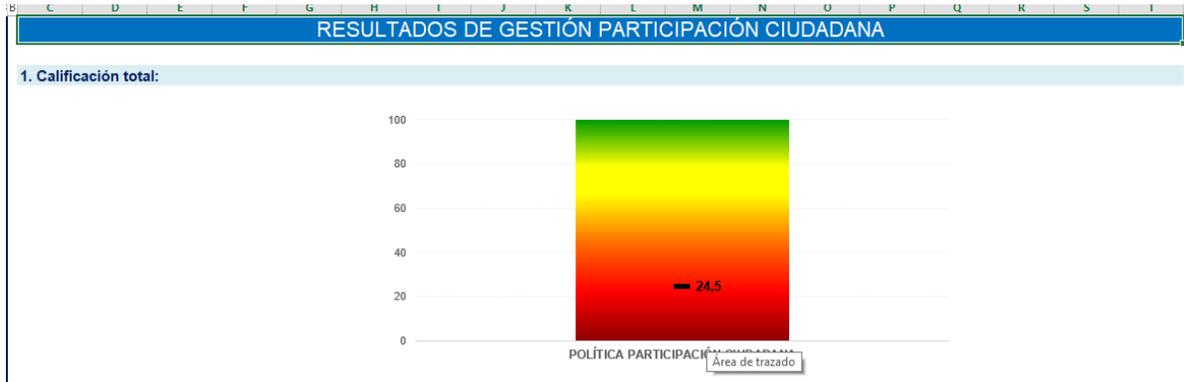


2. Calificación por componentes:



Se observa la suscripción del plan de acción producto del autodiagnóstico anteriormente relacionado.

Referente al autodiagnóstico de participación ciudadana se evidencia el siguiente resultado:



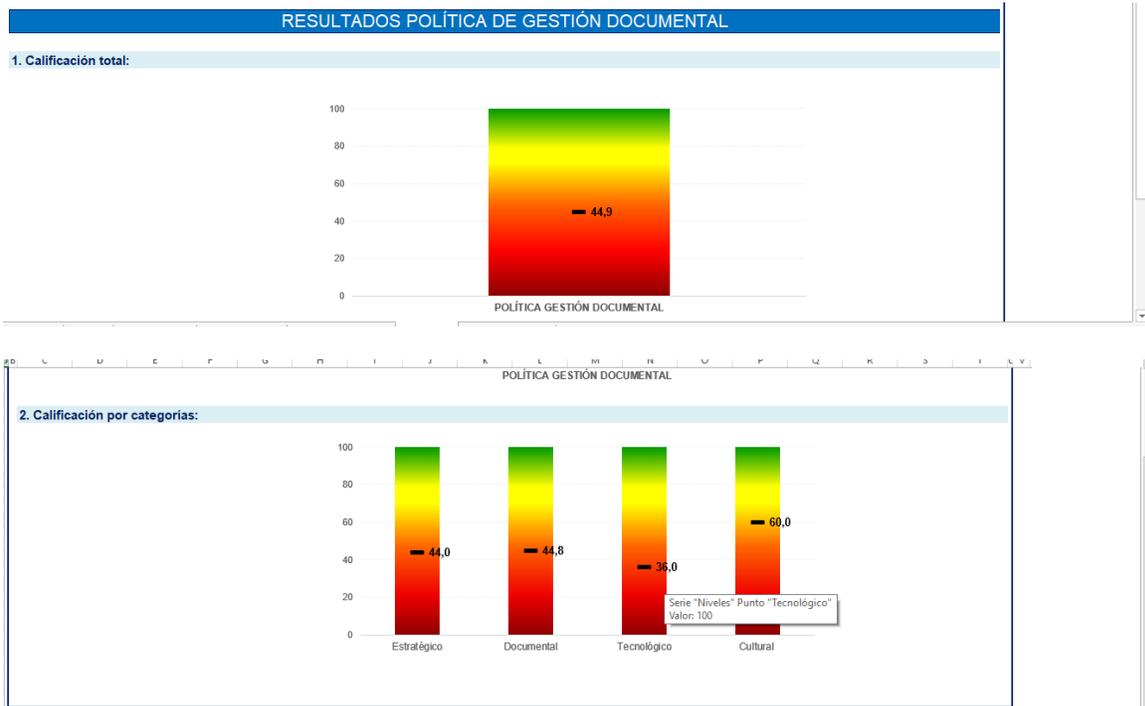
No se evidencia la suscripción de los planes de acción producto de los autodiagnósticos de gobierno digital y participación ciudadana anteriormente mencionados.

Se observa la elaboración del autodiagnóstico gestión presupuestal, defensa jurídica, servicio al ciudadano tramites y rendición de cuentas pero a la fecha del presente seguimiento no se ha realizado el respectivo plan de acción producto del autodiagnóstico.

Se observa la elaboración del autodiagnóstico de la DIMENSION No. 4 EVALUACION PARA EL RESULTADO, pero no la suscripción del plan de trabajo

#### AUTODIAGNOSTICO DIMENSION No. 5 – INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Se observa la realización del autodiagnóstico de gestión documental, obteniendo el siguiente resultado:



Se evidencia la suscripción del plan de acción producto del autodiagnóstico anteriormente relacionado.

Se observa la elaboración ni suscripción del autodiagnóstico ni del plan de acción para el componente de transparencia y acceso a la información pública, pero no se ha realizado el plan de acción

Se observa la elaboración del autodiagnóstico de las dimensiones No. 6 GESTION DEL CONOCIMIENTO E INNOVACION ni No. 7 CONTROL INTERNO, pero no se han suscrito los planes de acción.

## 1. PRIMERA DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO

De acuerdo al modelo MIPG el talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. En el IMRDS, se observa las siguientes actividades adelantadas.

### 1.1. GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

Para la planeación del talento humano, la entidad tiene en cuenta la información del direccionamiento y la planeación estratégica de la entidad, la normatividad aplicable a la gestión del talento humano, y los actos administrativos de creación de planta de personal.

- ❖ Las metas y objetivos de talento humano se encuentran inmersos en la resolución 88 de 2017, el cual profesan:

**POLÍTICA DE TALENTO HUMANO:** Promover condiciones de trabajo que garanticen un clima organizacional favorable a los servidores públicos de la entidad, reflejándose en el compromiso hacia el IMRDS y la atención del usuario.

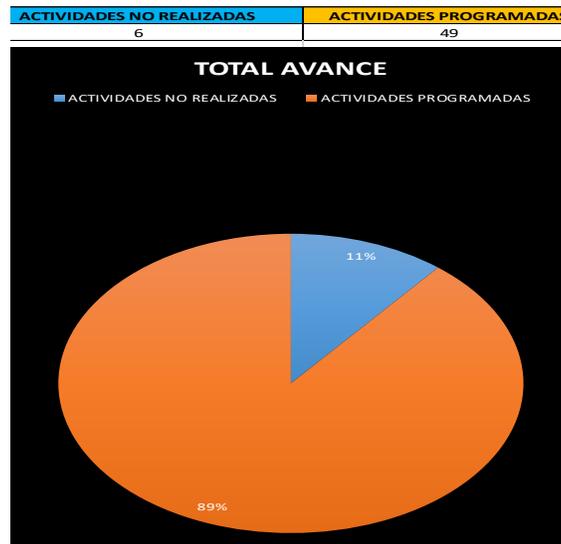
**OBJETIVOS TALENTO HUMANO:**

- Seleccionar personal idóneo para el desarrollo de las actividades de la Institución.
- Desarrollar actividades de capacitación y socialización, con el fin de afianzar competencias y habilidades en los servidores públicos del IMRDS.
- Ejecutar actividades de bienestar con el funcionario y su familia con el fin de mejorar el clima laboral en el IMRDS.

LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO incorpora actividades de inducción, capacitación, bienestar, incentivos, seguridad y salud en el trabajo, evaluación de desempeño, actualización de la información en el SIGEP, clima laboral, entre otros. No se observan actividades inherentes a la provisión de empleos vacantes, a situaciones de discapacidad de los servidores, a promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores, al programa de desvinculación asistida para pensionados, al programa de desvinculación asistida por otras causales. Por lo anterior se recomienda incluir estas actividades en los próximos ejercicios de planeación de talento humano. Respecto a la planeación mencionada se evidencia:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2018: Mediante Resolución No. 010 del 15 de enero de 2018, el IMRDS, adopta el plan Institucional de Capacitación y el Plan del SGSST para la vigencia 2018. De acuerdo al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, el IMRDS ha dado cumplimiento de lo descrito en el Decreto 1072 de 2015 y se encuentra en proceso de implementación y cumplimiento de la Resolución 1111 de 2017. Por otro lado el cumplimiento de dicho plan durante el 31 de Diciembre de 2018 asciende a:

**AVANCE PLAN SGSST Y DE CAPACITACION A 31 DE DICIEMBRE DE 2018**



Algunas de las actividades realizadas durante la vigencia 2018 son:

## TEMAS

- Actualización evaluación inicial
- Reuniones COPASST
- Reuniones comité de convivencia
- Asesorías ARL
- Planeación y elaboración plan de SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
- Inspecciones a escenarios
- Entrega informes semestrales
- Entrega informes prensa
- Simulacro nacional
- Semana de la salud
- Pausas activas
- Jornada orden y aseo
- Sistema de vigilancia epidemiológico psicosocial
- Adquisición de desfibriladores
- Recarga de extintores
- Escaleras graderías con pasamanos
- Exámenes ocupacionales ingreso-periódicos-retiro
- Capacitación comité de convivencia y COPASST
- Asesoría módulo ALISSTA positiva
- Capacitación higiene postural y de columna administrativo higiene postural pausas activas para miembros superiores e inferiores codos y hombros
- Capacitación estilos de vida saludable
- Capacitación en factor de riesgo psicosocial (relaciones positivas entre trabajadores)
- Capacitación charla sobre el estrés
- Capacitación en higiene postural ciclovida
- Taller de investigación de accidentes e incidentes laborales
- Capacitación brigadas (integrales)
- Manipulación de alimentos
- Inducción -normas y políticas institucionales (misión, visión)
- Capacitación en gestión archivística
- Capacitación en manual de supervisión, decreto 1670 de 2007 (pago aportes de seguridad social) régimen de inhabilidades e incompatibilidades
- Capacitación manual de contratación - ley 1755 de 2015 y ley 1437 de 2011
- Capacitación en relaciones interpersonales- comunicación asertiva
- Capacitación en administración deportiva
- Capacitación en formación y entrenamiento deportivo
- Capacitación en recreación y liderazgo juvenil
- Roles de la OCI
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Código de Integridad
- Nomina Presupuesto y Parafiscales.
- Evaluaciones medicas ocupacionales periódicas a los funcionarios de planta.

- Pausas Activas.
- Señalización de escenarios deportivos

Mediante Resolución No. 07 de 2019 se adopta el PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2019, en donde se programaron 23 actividades, en donde a la fecha se ha realizado capacitación en PQRS y capacitación en gestión archivística (esta última se encuentra programada para el mes de mayo); se realizó el 23 de enero de 2019. Por otro lado la inducción institucional se encuentra programada para el mes abril de 2019 y se realizó durante el mes de febrero de 2019. Por lo anterior a la fecha del presente seguimiento se presenta una ejecución del plan de capacitación del 26%.

Se evidencia que dicho plan se socializo mediante correo electrónico el 1 de marzo de 2019. Se recomienda que el plan se socialice una vez se adopte teniendo en cuenta que el plan se firmó el 18 de enero de 2019 y se socializo hasta marzo.

El plan de capacitación suscrito para la vigencia 2019 mediante resolución 07, no presenta ninguno de los ejes establecidos en la normatividad vigente con el fin de implementar el aprendizaje institucional tales como gobernanza para la paz, gestión del conocimiento y creación de valor público

PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN: Se llevó a cabo el día viernes 8 de febrero de 2 a 4 p.m. Con la presencia del Alcalde Municipal, el Director General, la jefe de control interno, los subdirectores Administrativo y Deportivo. Dando un resumen de lo que es el IMRDS, misión, visión, políticas, procesos, plan de Gobierno, escenarios deportivos proyectos misionales y de infraestructura para la vigencia 2019. Así mismo se realizó encuesta de perfil socio demográfico donde un porcentaje de los asistentes la diligenciaron con el propósito de actualizar la información, se realizó presentación institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo, se dio a conocer los comités del SG.SST, roles y responsabilidades, definiciones, cadena de llamadas y recomendaciones generales. A la fecha del presente seguimiento no se observan actividades relacionadas con la re inducción institucional. Se debe tener en cuenta que de acuerdo a la normatividad vigente se debe realizar como mínimo cada 2 años y la última registrada es en el año 2012. Sin embargo de acuerdo a lo descrito en el plan de capacitación se encuentra programada para el mes de marzo de 2019.

Se recomienda que el procedimiento del proceso de inducción se actualice se diseñe un formato, con el fin de establecer y diferenciar el proceso de inducción general y/o institucional y la inducción en puesto de trabajo. Dicho documento debe ir anexo a las hojas de vida y/o expedientes contractuales.

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2019: Mediante Resolución 09 de 2019 de adopto el plan de seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2019 el cual consta de 33 actividades. A la fecha del presente seguimiento se han ejecutado evaluación inicial, actualización de políticas y objetivos, revisión y actualización de la matriz de peligros, reunión mensual del COPASST de los meses de enero y febrero, seguimiento exámenes ocupacionales, higiene postural (se realizó en puesto de trabajo). Esta última actividad se encontraba programada para el mes de julio y se realizó en febrero de 2019, reunión ARL, actualización matriz legal, inducción en SGSST. A la fecha del presente seguimiento dicho plan tiene una ejecución acumulada de 27,2%. Dentro de las actividades programadas a febrero de 2019, No se ha realizado capacitación riesgo psicosocial. Se recomienda realizar cumplimiento de lo programado en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2019.

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Durante el periodo analizado se evidencia que la Entidad suscribió mediante Resolución No. 057 de 2018 “Por el cual se prorroga la conformación del Comité de Convivencia Laboral por un periodo del IMRDS”. Para efectos relacionados con la búsqueda de medidas preventivas, correctivas y de solución de aquellas conductas constitutivas como acoso laboral, se establece la creación del Comité de Convivencia Laboral, el cual se registrará bajo principios éticos y con características de confidencialidad, efectividad y de naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento. Se implementó el Correo Electrónico Institucional: [convivenciavirtual@imrdsoacha.gov.co](mailto:convivenciavirtual@imrdsoacha.gov.co) para el seguimiento, control y evaluación de las quejas, reclamos y denuncias del cliente interno. Se observa que el comité ha sesionado en diciembre 18 de 2018 en donde se argumenta que no ha llegado ningún correo de queja y/o denuncia. Sin embargo no se observa soporte que evidencie la revisión periódica de dicho correo. A lo anterior se recomienda que en las actas se deje específicamente lo tratado en la comité se relacionen puntualmente las tareas y se realice revisión periódica (mínimo 2 veces al mes del correo electrónico anteriormente mencionado).

PLAN DE EMERGENCIA: Se realizó elaboración y socialización del plan de emergencia para los escenarios administrados por el IMRDS, es decir Polideportivo Compartir, Unidad Deportiva Lagos de Malibu, Coliseo General Santander, Estadio Municipal, Unidad Deportiva Potrero Grande, Coliseo León XIII, Unidad Deportiva Tibanica y Unidad Deportiva San Carlos. Dichos planes cuentan con concepto favorable de la oficina de gestión del Riesgo de la Secretaría de Planeación Municipal, según oficio SPM 7943.

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS: Se evidencia que mediante Resolución No. 020 del 20 de febrero de 2018, se adopta el plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2018 en el Instituto Municipal para la Recreación y Deporte de Soacha. A 31 de Diciembre de 2018 se evidencia que se obtuvo un cumplimiento del 100%, realizando las siguientes actividades:

- Celebración de cumpleaños primer semestre de los funcionarios del IMRDS.
- Actividad de cometas y día de la familia, dirigido a todos los funcionarios del IMRDS, con el apoyo de los compañeros de Ciclovía se llevó a cabo en MAIPORE, donde se realizó un paseo canino y para finalizar la actividad se elevaron cometas con los niños y familias participantes.
- Semana cultural para esta actividad se decoraron por áreas y temáticas las instalaciones del IMRDS. Se evidenció el trabajo en equipo y la unión para realizar toda la actividad, disfraces decoración de todas las oficinas.
- Día de halloween, para este día de parte del área de Bienestar social del IMRDS se entregaron para los niños de los funcionarios unas calabacitas rellenas de dulces para los niños, y se gestionaron algunos dulces para los niños menores de los contratistas.
- Se realizó del 15 de noviembre al 15 de diciembre de 2018 los Juegos de Integración Revive tu infancia, articulados con el programa Centros de Educación Física, se desarrollaron juegos infantiles con participación de servidores públicos de la entidad en rana, Minitejo, ponchados, rejo quemado, maratón de baile. Se realizó campeonato y con los finalistas y ganadores se realizó una rifa de unos guayos y tenis para mujer.

- Realización de la Novena de Aguinaldos en donde se realizó programación de las novenas por área los días 17, 18, 19, 20 y 21, a lo cual se rezaba y se ofrecía un pequeño refrigerio.
- Producto del Contrato No. 531 de 2018, el cual tiene como objeto “PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ALOJAMIENTO Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y DE BIENESTAR PARA LOS FUNCIONARIOS DEL IMRDS” con un valor de \$13.950.000, se realizó la salida de bienestar institucional a Nimaima Cundinamarca realizando actividades de Torrentismo, Canopi, los días 14 y 15 de diciembre de 2018

12

Para el año 2019 se realizó adopción del plan de bienestar e incentivos mediante Resolución No. 010 de 2019, en donde se programan actividades relacionadas con día del hombre, día de la mujer, día de la madre, de la secretaria, del profesor, semana cultural, celebración de cumpleaños, entre otros. Como incentivo otorgan días de descanso en semana santa. A la fecha del presente seguimiento no se han realizado ningún tipo de actividad que demuestre la ejecución del plan mencionado.

Con respecto a la CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES, el IMRDS no cuenta con un documento que describa las características de los servidores públicos tales como edad, género, estudios, experiencia laboral, idiomas, limitaciones físicas entre otros. Por lo anterior se recomienda realizar la caracterización de los servidores públicos del IMRDS. Por otro lado si cuenta con una caracterización de los empleos vacantes definitivos vacantes temporales perfiles de empleo funciones de empleos dicha matriz se lleva en una hoja Excel.

PLANTA DE PERSONAL: El recurso fundamental para garantizar el funcionamiento de la organización y la entrega de productos con oportunidad y calidad está compuesto por 15 funcionarios discriminados de la siguiente manera:

CARGO	CANTIDAD
DIRECTOR	1
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	1
SUBDIRECTOR DEPORTIVO	1
JEFE DE CONTROL INTERNO	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
CAJERO PAGADOR	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTADOR	1
SECRETARIA EJECUTIVA	1
SECRETARIA I	2
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

Cuenta con la identificación clara del número de empleos, el nivel al que pertenece, su denominación, su código y grado salarial, todo con base en el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos que le aplica. Adicionalmente define los perfiles de los empleos teniendo en cuenta, la misión, planes, programas y

proyectos. Por otro lado, contempla los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional, para una fácil asignación de responsabilidades.

Lo anterior se evidencia en la resolución 184 2018 en donde se adoptan los grupos internos de trabajo, la resolución JD 03 de 1999 donde se define la estructura orgánica, el Decreto 113 de 1996 en donde se define la planta de personal y la resolución 171 de 2018 en donde se define el organigrama funcional del IMRDS.

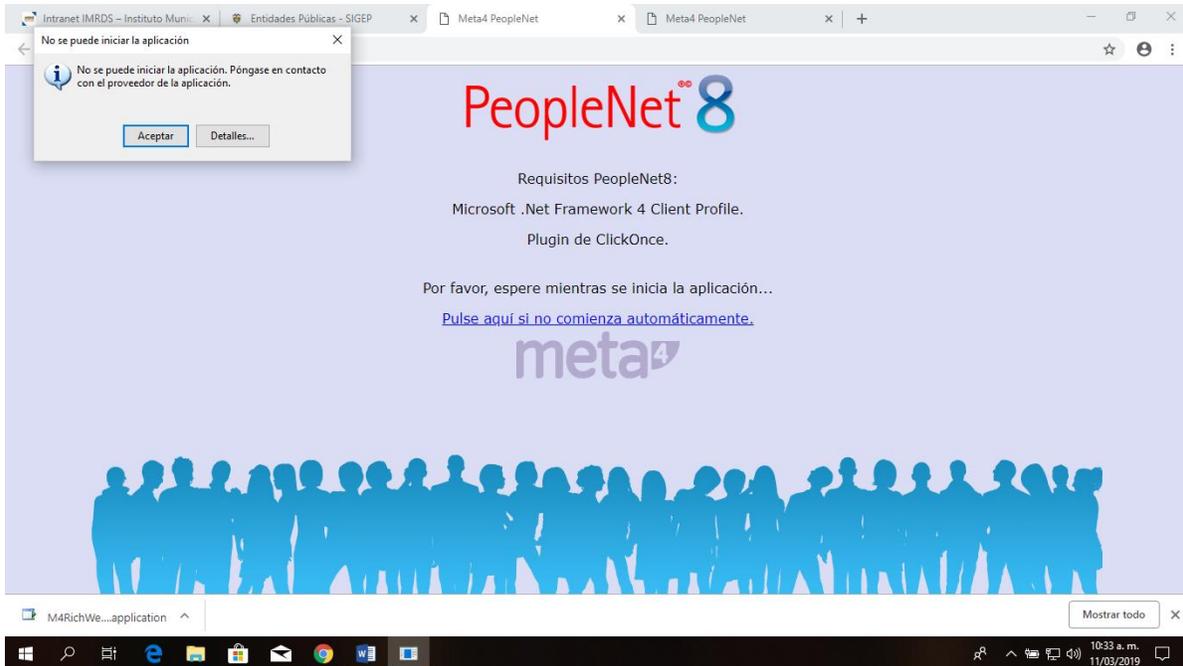
13

Sin embargo dentro de la planta de personal se cuenta con un cargo denominado como Cajera Pagadora el cual no se encuentra especificado en el decreto 785 de 2005 ni en el decreto 1083 de 2015. Al realizar revisión del código y del grado de este cargo y teniendo en cuenta la normal normatividad anteriormente mencionada, se evidencia que es un cargo de auxiliar administrativo. Por lo anterior se recomienda realizar las actualizaciones a que haya al lugar con el fin de modificar el cargo denominado cajera pagadora del nivel asistencial. Se debe tener en cuenta que de acuerdo a la normatividad vigente la entidad debe contar con un tesorero que debe ser del nivel profesional y su nombramiento de libre nombramiento y remoción.

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES: Mediante resolución 193 del 9 de noviembre de 2018, el IMRDS deroga la resolución No.130 de 2015 y adopta el ajuste del manual de funciones y de competencias laborales para los empleados de la planta el personal del Instituto Municipal Para La Recreación Y El Deporte De Soacha. En dicha actualización se tuvo en cuenta lo estipulado en el decreto 815 de 2018 que trata de las competencias laborales generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos. El artículo tercero de la citada resolución trata de las competencias comportamentales comunes de todos los funcionarios de la Entidad entre ellas se relacionan aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio; en el artículo cuarto se trata de las competencias comportamentales por nivel jerárquico de las cuales para el nivel directivo se argumentan competencias tales como visión estratégica, liderazgo efectivo, planeación, toma de decisiones, gestión del desarrollo de las personas, pensamiento sistémico, resolución de conflictos. Adicionalmente se tratan de las competencias comportamentales del nivel profesional tales como aporte técnico profesional, comunicación efectiva, gestión de procedimientos, instrumentación de decisiones, y competencias del nivel de profesional que tiene personas a cargo tales como dirección y desarrollo de personal y toma decisiones. Además las competencias comportamentales del nivel técnico relacionadas en la citada resolución son confiabilidad técnica, disciplina, responsabilidad, manejo de la información, relaciones interpersonales, y colaboración. No se evidencia que dicha actualización haya sido socializada a los funcionarios del IMRDS, por lo tanto se recomienda socializar a los servidores públicos.

Por otro lado mediante la Resolución No. 01 de 2019, la Entidad determino los requisitos, perfiles y honorarios para los contratistas que desarrollan actividades en el IMRDS. Dichos lineamientos son la base para realizar el documento de estudios previos para el proceso de contratación directa.

SIGEP: Teniendo en cuenta el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, en donde se argumenta que "...Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente título, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública...". Por lo anterior se procede a realizar revisión en página web, en donde se solicita se descargue un aplicativo a lo cual genera error como se observa a continuación:



Se solicita a la Subdirección Administrativa la gestión realizadas ante el SIGEP con el fin de solucionar el impase observado, y de acuerdo a lo referido por el apoyo administrativo se ha realizado llamadas al Asesor de Cundinamarca pero no ha sido posible lograr la comunicación. Esta oficina no evidencia soporte (correos electrónicos) de la gestión realizada ante el SIGEP. Por lo tanto se recomienda realizar las gestiones a que hayan a lugar con el fin de poder solucionar el error presentado y las respectivas verificación y validaciones de la información en el SIGEP por parte del IMRDS, especialmente los contratistas de prestación de servicios.

**ACUERDOS DE GESTIÓN:** Se observa que la Dirección del IMRDS, realizo evaluación de los acuerdos de gestión suscritos para la vigencia 2018 y suscripción de compromisos de la vigencia 2019 con los Subdirectores Deportivo y Administrativo y Financiero, respectivamente.

**SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:** Se evidencia que por parte de la Subdirección Deportiva se da cumplimiento a lo estipulado en el Acuerdo 565 de 2016 emanado por la Comisión Nacional del Servicio Civil y Resolución 027 de 2017, en lo que respecta a la evaluación de los compromisos concertados entre el 1 de febrero de 2018 y 31 de enero de 2019.

Respecto a la suscripción de compromisos del 1 de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020 y teniendo en cuenta que la normatividad relacionada con la evaluación de desempeño de funcionarios de carrera administrativa se modificó mediante el Acuerdo 617 de 2018, y que en esta normatividad se argumenta que dicha suscripción se debe realizar mediante el aplicativo SEDEL, se observa que no se ha logrado realizar dicha concertación teniendo en cuenta que la clave del Jefe de Talento Humano y del Director General llego a la entidad hasta el 27 de febrero de 2019 y a la fecha no se ha logrado crear los perfiles de los evaluados, por dificultades en el manejo del sistema.

Se evidencia que los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión son coherentes con el cumplimiento de metas de la entidad

Se observa que no se han realizado MEDICIONES DEL CLIMA ORGANIZACIONAL en los últimos dos años

No se observa procedimiento documentado que IDENTIFIQUE LOS SERVIDORES QUE SE RETIRAN DE LA ENTIDAD, analizando las causas del retiro y que esto se tenga en cuenta para mejorar la gestión del talento humano que propicie o promueva condiciones para la adecuación a su nueva etapa de vida.

Los mecanismos que implementa la entidad para TRANSFERIR EL CONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES QUE SE RETIRAN a quienes continúan vinculados se observa sólo en el equipo directivo de la entidad, ya que los servidores salientes realizan entrega del acta de informe de gestión establecida en la ley nueve 951 de 2005 y así se garantiza que quien ejecuta una actividad conozca su propósito y contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales. Se debe tener en cuenta que del nivel profesional técnico y asistencial no se han producido retiros de servidores de la entidad en los últimos dos años

## 1.2. INTEGRIDAD

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO: La entidad realizó actualización del Código de Ética y Buen Gobierno mediante resolución No. 204 del 26 de Noviembre de 2015, derogando la resolución No. 112 de 2008. Dicho documento se realiza como una herramienta de gestión en la Entidad que describe los criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia para asegurar que el actuar de los servidores públicos se oriente al cumplimiento de los fines institucionales y del Estado. En dicho documento se observa los lineamientos éticos para los directivos y servidores públicos de la Institución. En un apartado trata la metodología a nivel institucional para la administración y resolución de conflictos. Por otro lado el Código de Buen Gobierno se establecen los lineamientos institucionales frente a la relación con los órganos de control, ante los procesos de contratación, ante el talento humano, y la información y comunicación, sistema de control interno, responsabilidad social entre otros. Por otro lado mediante Resolución No. 059 de 2018 se realiza integración de la Resolución No. 204 de 2015 y el Código de Integridad para el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha.

Adicionalmente no se observa que la entidad tenga documentada ni adoptada una política de integridad y por lo tanto no se observan mecanismos para gestionar el cumplimiento de dicha política por parte de los servidores públicos del IMRDS ni el seguimiento al cumplimiento por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Sin embargo tiene adoptado mediante acto administrativo el código de integridad y mediante socialización es que se encuentran incluidos dentro del plan de capacitación institucional lo ha dado a conocer en el interior de la entidad

De lo anterior se recomienda que el código de integridad adoptado por la entidad se revise y se incluya la identificación aplicación y utilización de la caja de herramientas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Aunado a lo anterior, no se evidencia que la entidad tenga mecanismos de mejora para la implementación del Código de Integridad a partir del análisis de la apropiación del código por parte de los servidores y/o las recomendaciones o sugerencias de estos mismos.

Se recomienda que por la importancia del documento se realice una revisión y actualización a lo que refiere al Código de Ética, teniendo en cuenta el nuevo plan de desarrollo adoptado mediante Acuerdo No. 13 de 2016, y se emita un solo acto administrativo en donde se realiza la unificación documental del Código de Buen Gobierno y el Código de Integridad, teniendo en cuenta los lineamientos dado por el DAFP y realizar una sensibilización e interiorización del Código a nivel institucional.

16

No se evidencia documentadas las estrategias que permitan IDENTIFICAR Y DECLARAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES al interior de la entidad

No se evidencia la implementación de CANALES DE DENUNCIA Y SEGUIMIENTO frente a situaciones disciplinarias y de conflicto de interés, como por ejemplo los buzones de cliente interno.

Se observa que al 31 de enero de 2019 los funcionarios del IMRDS presentaron la declaración de bienes y rentas al área de Talento Humano - Subdirección Administrativa y Financiera, en los términos establecidos en los artículos 13 al 16 de la ley 190 de 1995.

NORMOGRAMA PROCESO TALENTO HUMANO: se evidencia que el normograma se encuentra incluido en la caracterización de este proceso más sin embargo, se evidencia que se encuentra desactualizado. Por lo anterior se recomienda que dicho documento se revise y actualice de manera periódica.

VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES: Mediante la Resolución No. 088 de 2017 la entidad realiza actualización de los principios y Valores de la siguiente manera:

**PRINCIPIOS**: Establézcase los siguientes principios institucionales, como declaraciones propias del ser humano, que apoyan su necesidad de desarrollo, son innatos de la personalidad.

**PARTICIPACIÓN**: Para el fortalecimiento organizacional, los servidores de la Institución intervendrán en la definición, establecimiento y difusión de los procesos organizacionales.

**INSTITUCIONALIDAD**: Para la gestión institucional se tendrán en cuenta los principios de regulación y coordinación y se establecerán mecanismo de seguimiento y evaluación de procesos e institucional.

**EQUIDAD**: Dar al servidor público lo que es debido de acuerdo a sus derechos.

**RESPECTO**: Comprender, apreciar y reconocer a la otra persona y su trabajo.

**TRANSPARENCIA**: Actuaciones realizadas dentro de las normas y leyes

**VALORES**: Establézcase los siguientes valores institucionales, los cuales se consideran como guía que dan determinada orientación a la conducta, lo cual regula la vida de cada organización, esto los hace gerenciales y/o negociables. Ellos definen aspectos que son importantes para la organización y que deben ser compartidos por todos.

**SOLIDARIDAD:** Apoyar a mi compañero en el desarrollo de su trabajo en el momento que lo necesite.

**EQUIDAD:** Tratar imparcial y condiciones de igualdad a las personas independiente de sus diferencias y el trabajo que realice.

**PROBIDAD:** Las acciones de los servidores públicos, se enmarcan dentro de la honradez y rectitud, cumpliendo con sus deberes legales y constitucionales.

**TRABAJO EN EQUIPO:** Organización de los servidores públicos para lograr los objetivos institucionales.

**RESPONSABILIDAD:** Ser conscientes de las consecuencias de los actos y decisiones que hacemos en nuestra actividad diaria.

Por otro lado y teniendo en cuenta los aspectos mínimos descritos en el Manual técnico para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en términos generales, no se observan evidencias que demuestre la existencia documentada de una Política GETH (Gestión Estratégica de Talento Humano), más específicamente de:

CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros.

Fortalecimiento de aquellos aspectos, en el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro).

Elaboración de procedimientos y/o lineamientos relacionados con el teletrabajo.

## 2. SEGUNDA DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

### 2.1. PLANEACION INSTITUCIONAL:

Para identificar los grupos de valor, características así como los grupos de interés y la Entidad recopila y organiza la información, la analiza, y se utiliza para de planes proyectos o programas. Llo anterior se ve reflejado en el acuerdo 13 de 2016 el cual aprueba el Plan De Desarrollo Juntos Formando Ciudad, los planes operativos anuales de la vigencia 2018 y resolución 203 que adopta la política editorial del IMRDS.

La Entidad define su direccionamiento estratégico teniendo en cuenta el acuerdo 19 de 1995 (creación del IMRDS), las necesidades o problemas de sus grupos de valor, las propuestas de los grupos de interés. Lo anterior encuentra en definido en el Plan de Desarrollo Juntos Formando Ciudad.

Las decisiones en el ejercicio de planeación se toman con base en la identificación de las necesidades de los grupos de valor, las recomendaciones del equipo directivo y sus equipos de trabajo, los resultados de auditoría externas, entre otras.

El plan de acción institucional del IMRDS contempla objetivos articulados con el plan de desarrollo, incluye las metas que viabilizan los objetivos del plan, describe actividades que permiten alcanzar las metas y objetivos del plan, establece responsables de la ejecución de las actividades y contempla tiempos de ejecución de las actividades. Adicionalmente identifica recursos financieros y humanos asignados para lograr los objetivos y contiene indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas.

18

La resolución 042 de 2018 Por medio de la cual se conforma el Comité Integrado De Planeación Y Gestión Institucional, incluye temas y funciones de seguridad digital y del Sistema De Gestión Documental. Sin embargo al revisar dicha resolución no se evidencia funciones relacionadas con participación ciudadana en la gestión, rendición de cuentas, trámites, servicio al ciudadano, transparencia y lucha contra la corrupción. Por lo anterior se recomienda modificar la resolución mencionada e incluir funciones que involucren los temas anteriormente descritos.

**MISIÓN VISIÓN POLÍTICAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES:** Mediante la Resolución No. 088 de 2017 la entidad realiza actualización de la Misión, Visión, Políticas y Objetivos del IMRDS, de la siguiente manera:

**MISIÓN:** El Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha, es una entidad pública descentralizada, que promueve actividades y programas dirigidos a la comunidad, generando procesos de participación, apoyo, formación y fomento por medio de la recreación, el deporte, el aprovechamiento del tiempo libre y la sana competencia, como aporte al desarrollo integral de mejores ciudadanos y ciudadanas, contribuyendo a la calidad de vida de los habitantes del municipio de Soacha.

**VISIÓN:** El Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha, será reconocido en el año 2025, como una entidad líder en Cundinamarca, por la implementación de una política pública del deporte, enmarcada en procesos administrativos, presupuestales, técnicos y de infraestructura deportiva de alta calidad, garantizando la inclusión y participación de todos los ciclos vitales.

**POLÍTICAS:** Establézcase los siguientes políticas institucionales, definidas como orientaciones o directrices que rigen la acción de una institución en un asunto o campo determinado, con el fin de precisar cómo alcanzar los propósitos institucionales. Por tanto constituyen la norma de vida corporativa y el soporte de la cultura organizacional.

**POLÍTICA DE TALENTO HUMANO:** Promover condiciones de trabajo que garanticen un clima organizacional favorable a los servidores públicos de la entidad, reflejándose en el compromiso hacia el IMRDS y la atención del usuario.

**POLÍTICA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN:** Satisfacer las necesidades de comunicación e información a los diferentes grupos de interés, fundamentado en la gestión de institucional.

**POLÍTICA DE AUTOCONTROL:** Promover la cultura de autocontrol permanente en los servidores públicos, efectuando correctivos para lograr una mejora continua en los procesos.

**POLÍTICA DE TRANSPARENCIA:** Todos los servidores públicos del IMRDS deben actuar bajo las normas constitucionales y legales.

**POLÍTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA:** Fomentar procesos de inclusión en todos los ciclos vitales y grupos poblacionales, mediante los programas ofrecidos por la entidad, establecidos en el plan de desarrollo municipal.

**OBJETIVOS:** Establézcase los siguientes objetivos institucionales, como los resultados globales que una Organización espera alcanzar en el desarrollo y operacionalización concreta de su Misión y Visión.

19

**OBJETIVOS TALENTO HUMANO:**

- Seleccionar personal idóneo para el desarrollo de las actividades de la Institución.
- Desarrollar actividades de capacitación y socialización, con el fin de afianzar competencias y habilidades en los servidores públicos del IMRDS.
- Ejecutar actividades de bienestar con el funcionario y su familia con el fin de mejorar el clima laboral en el IMRDS.

**OBJETIVO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:**

Establecer procedimientos adecuados con el fin que la información fluya de manera adecuada en los diferentes procesos y sea insumo para la toma de decisiones.

**OBJETIVOS AUTOCONTROL:**

- Generar una cultura de mejoramiento continuo y cumplimiento de metas institucionales.
- Minimizar la probabilidad de ocurrencia y el impacto de riesgos legales, financieros de operación y de corrupción.
- Lograr que cada servidor público tenga crecimiento y desarrollo personal a través del autocontrol.
- Cumplimiento de objetivos del Sistema de Control Interno.

**OBJETIVOS DE TRANSPARENCIA:**

- Realizar publicación oportuna de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP.
- Reporte de Información a los entes de control y partes interesadas de forma oportuna.
- Realizar rendición de cuentas a la comunidad a través de audiencias públicas.
- Reporte de información en la página web de acuerdo a la normatividad vigente.

**OBJETIVOS MISIONALES**

- Ofrecer Programas recreodeportivos dirigidos a todos los grupos poblacionales desde madres gestantes hasta el adulto mayor.
- Fortalecer el acceso y uso de los escenarios deportivos en el municipio por parte de la población para el aprovechamiento del tiempo libre.
- Ejecutar eventos recreodeportivos de alto impacto que vinculen activamente a la población del municipio.

**POLITICAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

Mediante resolución No. 08 de 2019 por el cual se actualiza las políticas y objetivos de Seguridad y Salud en el trabajo se adoptaron para la presente vigencia las siguientes políticas:

**POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA. Es una entidad pública descentralizada de la administración Municipal que propende por brindar a toda la comunidad espacios de integración, iniciación, formación y competencia deportiva. Garantizando la inclusión de los distintos sectores poblacionales, construyendo y fortaleciendo el plan de Gobierno “Juntos Formando Ciudad”.

20

En el IMRDS, nos comprometemos a satisfacer los requerimientos y expectativas de nuestros usuarios, asegurando estándares de calidad, excelencia y cumplimiento que nos lleven a ser más competitivos y nos encaminen en la búsqueda de la mejora continua, además del cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación vigente; así como otros requisitos que la entidad pueda suscribir para proteger el medio ambiente y la salud de nuestros colaboradores propendiendo un ambiente de trabajo sano, confortable y seguro, de forma tal que todas las partes interesadas, puedan identificar los peligros, controlar los riesgos. Estableciendo los recursos humanos, económicos, físicos y tecnológicos para prevenir la ocurrencia de lesiones, incidentes, accidentes y enfermedades. Ofreciendo a nuestros colaboradores bienestar físico, mental y social a todos los niveles de la entidad acorde a sus necesidades.

La responsabilidad será compartida con el propósito de incentivar a todos los funcionarios, COPASST, contratistas, subcontratistas, visitantes y proveedores de la entidad quienes deberán cumplir, acatar, tener y portar los elementos de protección personal además de asumir una conducta corresponsable y participativa en los programas de sensibilización, plan de trabajo que promuevan el cumplimiento de esta política y sus objetivos.

**POLITICA PARA PREVENIR EL CONSUMO DE ALCOHOL, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, TABACO Y FARMACODEPENDENCIA:** El Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha Garantiza el cumplimiento de la legislación actual y demás normas reglamentarias, con el fin de controlar temas de alcoholismo, tabaquismo y farmacodependencia que afecten los ambientes de trabajo, agravan los riesgos laborales, atentan contra la salud y la seguridad, constituyendo una amenaza para la integridad física y mental de la población trabajadora, contratistas, subcontratistas y demás grupos de interés; Por este motivo, se adoptan las siguientes disposiciones:

- No permitir bajo ninguna circunstancia el uso, consumo y/o expendio de alcohol, drogas alucinógenas, enervantes y tabaquismo en lugares de trabajo (o escenarios deportivos)
- Se fomenta la participación voluntaria a los que estén dispuestos a poner fin a su dependencia en tratamiento que promueva el abandono de las mismas.
- Se respeta la decisión personal de fumar definiendo espacios adecuados para ello, acatando y respetando la legislación colombiana vigente.
- No fumar en sitios de trabajo y en especial, en aquellos donde se presenta alto riesgo de incendio o explosión, así mismo donde se reúnan usualmente personas que puedan ser afectadas en su salud o bienestar por estos actos ajenos a ellos.
- Divulgar entre los trabajadores, proveedores, subcontratistas y demás grupos de interés de la empresa el daño que produce en la salud el consumo de alcohol, tabaco o sustancias psicoactivas.
- Propender por la activa participación en todos los niveles de la organización, en la prevención del uso de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.

- Es obligación de cada empleado (propio y contratado) informar de forma oportuna a sus superiores, si debe utilizar por razones médicas algún tipo de medicamento que pudiera afectar el cumplimiento seguro de su trabajo.
- Establecer y desarrollar programas de prevención con el fin de disuadir a los trabajadores y personal contratista para que abandonen el hábito de consumir alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.

**POLITICA MEDIO AMBIENTAL:** EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA Establece un compromiso hacia el Medio Ambiente, como parte de la premisa de absoluto RESPETO AL MEDIO AMBIENTE, en el desarrollo de todas sus actividades, llevar a cabo su Política Medioambiental. Los principios básicos que rigen esta Política son los siguientes:

- Incentivar hábitos de ahorro en los servicios de energía y agua potable dentro de la entidad.
- Adoptar tecnologías más limpias y prácticas de mejoramiento continuo de la gestión ambiental.
- Brindar las herramientas, en su mayoría de tipo cultural, que permitirán cambiar los malos hábitos en el consumo de papel, como un primer paso para la implementación de estrategias Cero papel y avanzar en una administración pública eficiente, amigable con el medio ambiente.
- Sustituir en lo posible el uso de papel por documentos y canales electrónicos.

**POLITICA DE ACOSO LABORAL Y COSTREÑIMIENTO:** El IMRDS se compromete a vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique calificación de acoso laboral o constreñimiento y a salvaguardar la información que sea recolectada dando trámite e intervención oportuna a las quejas que se radiquen a través del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, fijando unos principios de conducta, que han de ser cumplidos por todos los miembros de la empresa tales como:

1. No debe interferir en el ejercicio de los derechos de sus colaboradores para observar sus creencias o prácticas o para satisfacer sus necesidades relacionadas con la raza, sexo, religión, etnia, edad o cualquier otra condición que pueda dar origen a la discriminación.
2. No debe permitir ningún comportamiento que sea amenazador, abusivo, intimidante, explotador o sexualmente coercitivo, incluyendo gestos, lenguaje y contacto físico en el lugar de trabajo y, donde sea aplicable.
3. Favorecer los espacios de participación y consulta, teniendo en cuenta las ideas de todos.

**POLITICA DE EMERGENCIAS:** Es prioridad del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA, la seguridad de sus funcionarios, contratistas, usuarios y visitantes ante la ocurrencia de una emergencia por tal motivo establece los siguientes lineamientos:

El mantenimiento de la propiedad, bienes y equipos en condiciones seguras de operación.

Revisar la aplicación y realizar las modificaciones que sean necesarias anualmente actualizar los planes de emergencia institucionales.

Difundir a todos los niveles de la organización normas y prácticas de seguridad.

Divulgar el Plan de Emergencias a todos los miembros de la institución.

Asignar los recursos necesarios y participar en las actividades propuestas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al desarrollo del Plan de Emergencias y Contingencias basadas en la normatividad vigente del mismo.

Capacitar al personal que integra la brigada de emergencias, personal administrativo y operativo acerca de sus funciones y los procedimientos específicos de acuerdo a la emergencia que se presente.

El IMRDS promoverá que todo el personal tenga la información y entrenamiento adecuado para la actuación ante cualquier evento no deseado que se presente.

**OBJETIVOS Y METAS DEL SGSST:**

**OBJETIVO GENERAL:** Generar ambientes de trabajo seguros para realizar actividades operativas y administrativas que desarrolla el IMRDS en el Municipio de Soacha con el objetivo de lograr una promoción en la seguridad y salud de sus colaboradores y subcontratistas, previniendo, controlando los incidentes y accidentes asociados a sus actividades.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

INTENCION POLITICA	OBJETIVO	META
Cumplir con el diseño y desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y estándares mínimos.	Establecer, implementar y mantener el SG.SST según los lineamientos establecidos en el decreto 1072/15 y en la Resolución 1111 2017.	Cumplir en un 80% con las fechas establecidas en la normatividad vigente en cuanto a la implementación del SG.SST.
	Asignar los recursos financieros, técnicos, humanos, para el diseño, ejecución e implementación del sistema.	Incrementar anualmente en un 30% el presupuesto establecido para el cumplimiento del SST.
Evaluar las condiciones en que se encuentran los trabajadores tendientes a mejorarlas, protegiéndola contra los factores de riesgo derivados de sus funciones en los lugares de trabajo	Identificar los peligros existentes, evaluar los riesgos y determinar controles eficientes que logren la reducción de los niveles de riesgo en la entidad.	Evaluar el 80% de las áreas, tareas, procesos para determinar controles eficientes que logren la reducción de los niveles de riesgo en la entidad.
	Reducir la accidentalidad, incidentes, lesiones incapacitantes y minimizar aparición de enfermedades laborales.	Establecer una reducción de la accidentalidad, incidentes, lesiones incapacitantes y minimizar aparición de enfermedades laborales frente al periodo inmediatamente anterior
Alcanzar una cultura organizacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Fortalecer las competencias en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los colaboradores y funcionarios de la entidad.	Dar cumplimiento al 80 % de la actividades y capacitaciones establecidas en el plan de trabajo anual.

**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Adoptado mediante Resolución No. 063 de 2016, la cual profesa: El IMRDS solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.).

23

En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. El IMRDS informará al titular de los datos lo siguiente:

- El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- Los derechos que le asisten como titular.
- La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación en por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el Responsable o Encargado del tratamiento.

Se adopta mediante Resolución No. 125 de 2016 la Política de Servicio al Ciudadano en el Instituto Municipal para la Recreación y Deporte de Soacha, la cual profesa *El IMRDS, como entidad descentralizada del Municipio de Soacha, garantizará el derecho que tiene la ciudadanía al acceso oportuno, eficaz, eficiente, digno y con calidad a los servicios de recreación, el deporte, el aprovechamiento del tiempo libre y la sana competencia, sin discriminación alguna por razones de género, orientación sexual, pertenencia étnica, edad, lengua, religión o condición de discapacidad.*

*La atención a la ciudadana se regirá por los principios y valores tales como respeto, transparencia, responsabilidad y cobertura de los servicios a toda la ciudadanía del Municipio, con el fin de generar espacios de participación, apoyo, formación y fomento por medio de la recreación, el deporte, el aprovechamiento del tiempo libre y la sana competencia, para el mejoramiento de la calidad de vida de los Soachunos.*

*Con el fin de fortalecer los canales de comunicación entre el IMRDS y la comunidad en general, se han establecido medios efectivos tales como buzones de quejas sugerencias y reclamos, página web, y personal de la entidad que se encuentra en los diferentes escenarios administrados, para resolver y atender cualquier inquietud de la ciudadanía. Lo anterior para generar la participación y comunicación del ciudadano y el fortalecimiento del tratamiento de sus solicitudes. Dichas acciones buscan la generación de confianza y el mejoramiento de los niveles de satisfacción de la ciudadanía respecto de los servicios prestados.*

**IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS DE VALOR:** dicha identificación se encuentra definida en los planes operativos anuales 2019, que realiza la Subdirección Deportiva, en el cual por cada proyecto y/o estrategia de desarrollo se especifica el grupo objetivo al cual está dirigido.

**PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS:** El plan de desarrollo Juntos Formando Ciudad 2016 – 2019 del cual hace parte integral la planeación del IMRDS, fue liderado por parte de la Alcaldía Municipal y construido de forma participativa con todas las Secretarías y miembros de consejo territorial de planeación, que entre otras personas, hicieron representación representantes de las diferentes comunas del municipio

Teniendo en cuenta lo anterior, mediante Acuerdo No. 13 del 30 de mayo de 2016 se adoptó el plan de desarrollo social económico y ambiental y de obras públicas del municipio de Soacha 2016 – 2019, Juntos

formando Ciudad". Lo anterior teniendo en cuenta que la carta de navegación del IMRDS se encuentra inmersa dentro del plan de desarrollo municipal.

Más específicamente en el artículo 18 del citado acuerdo enmarcado como el programa Juntos Formando Ciudadanía a partir de la recreación y el deporte. Estos proyectos se orientaran a brindar a nuestra ciudadanía espacios de fácil acceso para la práctica recreo deportiva, promoviendo el adecuado aprovechamiento del tiempo libre, el mejoramiento de la calidad de vida, los hábitos de vida saludable y el posicionamiento del deporte municipal. El presente programa se encuentra compuesto por los siguientes proyectos con sus respectivas estrategias de desarrollo:

24

1. Proyecto de Cero a cinco, siempre jugando: el presente proyecto contempla la estructuración y ejecución de estrategias orientadas a la consecución del Desarrollo Integral de la ciudadanía, particularmente desde la garantía de los derechos de la primera infancia y el enfoque de atención que debe primar sobre nuestra población infante. Para tal efecto se plantean las siguientes estrategias de desarrollo:

ESTRATEGIA DE DESARROLLO	LÍNEA BASE A 2015	INDICADOR	META DEL CUATRENO	META AÑO 1	META AÑO 2	META AÑO 3	META AÑO 4
Implementar la estrategia de madres gestantes y lactantes, realizando jornadas de actividad física dirigidas a mujeres Gestantes y lactantes en todas las comunas del municipio.	2.787	Procesos de actividad física en Mujeres gestantes y lactantes documentados	2800	700	700	700	700
Implementar la estrategia de exploración motora, garantizando los procesos de exploración motora en niños menores de 5 años para el fortalecimiento de su acervo motor.	11.822	Niños con el desarrollo de su acervo motor de acuerdo a la evaluación establecida	14000	4500	8500	11500	14000
Implementar la estrategia de recreación, liderazgo juvenil y nuevas tendencias deportivas por medio del desarrollo de procesos que faciliten la participación en actividades lúdicas y recreativas, en el marco de los derechos de los niños y las niñas del Municipio.	0	Niños y niñas participando en actividades experienciales que generen identidad de territorio y formación ciudadana promoviendo los derechos de la primera infancia	8000	2000	2000	2000	2000

2. Proyecto infancia activa creativa y deportiva: el presente proyecto contempla la estructuración y ejecución de estrategias orientadas a la consecución del desarrollo integral de la ciudadanía, particularmente desde la estructuración de planes integrales de recreación y deporte para nuestros niños, niñas y adolescentes como estrategias de prevención primaria que los aleje de los factores que riesgo que puedan destruir su proyecto de vida. Para tal efecto se plantean las siguientes estrategias de desarrollo:

ESTRATEGIA DE DESARROLLO	LÍNEA BASE A 2015	INDICADOR	META DEL CUATRENO	META AÑO 1	META AÑO 2	META AÑO 3	META AÑO 4
Implementar la estrategia Centros De Educación Física, por	10.353	Procesos lúdico -	13700	4000	4000	3200	2500

medio del fortalecimiento de la Actividad física y deportiva en I.E.M. con énfasis en Básica Primaria.		pedagógicos de la educación física y deportiva documentados					
Desarrollar la oferta institucional recreodeportiva a la población diversamente hábil.	0	Procesos recreodeportivos documentados para niños en condición de discapacidad	600	150	150	150	150
Implementar la estrategia de Recreación, Liderazgo Juvenil Y Nuevas Tendencias Deportivas por medio del desarrollo de procesos de convivencia social favoreciendo la participación y formación ciudadana, mediante estrategias de recreación escolar y comunitaria, campamentos juveniles y nuevas tendencias deportivas en atención del fenómeno social postconflicto.	0	Acceso de la población objeto a experiencias de formación recreativa, deportiva y campamental, que generen identidad de territorio, aprovechamiento del tiempo libre, conciencia ecológico-ambiental y formación ciudadana en atención del fenómeno social postconflicto.	40000	10000	10000	10000	10000
Implementar la estrategia de Festivales Escolares, promoviendo y garantizando la sana competencia por medio de la realización de Festivales atléticos que fomenten la práctica deportiva en la básica primaria y secundaria.	3.625	Niños y niñas participantes	4000	1000	1000	1000	1000
Implementar la estrategia de Juegos Intercolegiados Supérate, promoviendo y garantizando la sana competencia por medio de la realización de los Juegos Intercolegiados que beneficien a la comunidad educativa y niños no escolarizados del Municipio.	7.322	Niños y niñas documentados dentro del proceso de las competencias deportivas	3000	750	750	750	750
Implementar la estrategia de Escuelas de Formación Deportiva, promoviendo procesos adecuados para el aprovechamiento del tiempo libre por medio de la práctica deportiva coadyuvando a la formación integral de los niños.	3.337	Procesos de formación deportivos documentados	3400	850	850	850	850

3. Proyecto Juventus deportiva y recreativa: el presente proyecto contempla la estructuración y ejecución de estrategias orientadas a la concesión de desarrollo integral de la ciudadanía, particularmente desde una oferta institucional diversa y adecuada a las demandas efectivas de la población joven, tomando como faro orientador la construcción de proyecto de vida como estrategia de prevención primaria. Para tal efecto se plantean las siguientes estrategias de desarrollo:

ESTRATEGIA DE DESARROLLO	LÍNEA BASE A 2015	INDICADOR	META DEL CUATRENIO	META AÑO 1	META AÑO 2	META AÑO 3	META AÑO 4
Implementar la estrategia de Escuelas de Formación Deportiva, ofreciendo procesos adecuados para el aprovechamiento del tiempo libre por medio de la práctica deportiva coadyuvando a la formación integral de los jóvenes.	3.337	Procesos de formación deportivos documentados	3400	850	850	850	850

Implementar la estrategia de Festivales Escolares, promoviendo y garantizando la sana competencia por medio de la realización de Festivales atléticos que fomenten la práctica deportiva en la básica secundaria.	3.625	Jóvenes participantes	<b>4000</b>	1000	1000	1000	1000	1000
Implementar la estrategia de Juegos Supérate, promoviendo y garantizando la sana competencia por medio de la realización de los Juegos que beneficien a la comunidad educativa y jóvenes no escolarizados del Municipio	7.322	Jóvenes documentados dentro del proceso de las competencias deportivas	<b>3000</b>	750	750	750	750	750
Implementar la estrategia de Recreación, Liderazgo Juvenil y Nuevas Tendencias Deportivas por medio del Desarrollo de procesos de convivencia social favoreciendo la participación y formación ciudadana, mediante estrategias de recreación escolar y comunitaria, campamentos juveniles y nuevas tendencias deportivas en atención del fenómeno social postconflicto.	0	Actividades experienciales de formación deportiva y campamental que generen identidad de territorio, aprovechamiento del tiempo libre, conciencia ecológico-ambiental y formación ciudadana en atención del fenómeno social postconflicto.	<b>16000</b>	4000	4000	4000	4000	4000
Desarrollar la oferta institucional recreodeportiva a la población diversamente hábil.	0	Procesos recreodeportivos documentados para jóvenes en condición de discapacidad	<b>280</b>	70	70	70	70	70
Implementar la estrategia de Juegos de Integración Veredal ofreciendo actividades deportivas autóctonas y tradicionales a los jóvenes de los corregimientos del Municipio	694	Jóvenes del sector rural documentados dentro del proceso de las competencias deportivas	<b>700</b>	175	175	175	175	175
Implementar la estrategia de Juegos de Integración Comunitaria: Realizando competencias deportivas autóctonas y tradicionales a jóvenes del sector urbano, generando sentido de pertenencia por la representación de su territorio.	0	Jóvenes del sector urbano documentados dentro del proceso de las competencias deportivas	<b>5000</b>	500	1000	1500	2000	
Implementar la estrategia de Soacha en Movimiento: Promover procesos de estilos de vida saludable en los jóvenes por medio de la Realización de Jornadas de actividad física en todo el municipio.	0	Procesos de estilos de vida documentados	<b>400</b>	100	100	100	100	100

4. Proyecto Adulto Joven actividad física y deporte transformando ciudadanos: el presente proyecto contempla la estructuración y ejecución de estrategias orientadas a la consecución del desarrollo integral de la ciudadanía, particularmente desde la garantía de actividades de recreación y deporte para el segmento poblacional de adulto. Para tal efecto se plantean las siguientes estrategias de desarrollo:

27

ESTRATEGIA DE DESARROLLO	LÍNEA BASE A 2015	INDICADOR	META DEL CUATRENIO	META AÑO 1	META AÑO 2	META AÑO 3	META AÑO 4
Implementar la estrategia Diversamente Hábil por medio de la oferta institucional recreo deportiva orientada a la población con discapacidad.	0	Procesos recreodeportivos documentados para adultos jóvenes en condición de discapacidad	280	70	70	70	70
Promover procesos de estilos de vida saludable por medio de la estrategia en los adultos jóvenes por medio de la Realización de Jornadas de actividad física en todo municipio.	0	Procesos de estilos de vida documentados	400	100	200	300	400
Implementar la estrategia Juegos de Integración Veredal que permita ofrecer actividades deportivas autóctonas y tradicionales a los adultos jóvenes de los corregimientos del Municipio	0	Adultos jóvenes del sector rural documentados dentro del proceso de las competencias deportivas	700	175	175	175	175
Implementar las estrategias Juegos de Integración Comunitaria por medio de la realización de competencias deportivas autóctonas y tradicionales dirigidas a adultos jóvenes del sector urbano, generando sentido de pertenencia por la representación de su territorio.	0	Adultos jóvenes del sector urbano documentados dentro del proceso de las competencias deportivas	4500	500	1000	1500	2000

5. Proyecto Adulto Mayor experiencia y sabiduría en movimiento: el presente proyecto contempla la estructuración y ejecución de estrategias orientadas a la consecución del desarrollo integral de la ciudadanía, particularmente en la garantía de derechos de los adultos mayores. Para tal efecto se plantean las siguientes estrategias de desarrollo:

ESTRATEGIA DE DESARROLLO	LÍNEA BASE A 2015	INDICADOR	META DEL CUATRENIO	META AÑO 1	META AÑO 2	META AÑO 3	META AÑO 4
Implementar la estrategia Juegos de Integración Veredal por medio de la realización de actividades deportivas autóctonas y tradicionales dirigidas a los adultos mayores de los corregimientos del Municipio	0	Adultos mayores del sector rural documentados dentro del proceso de las competencias deportivas	700	175	175	175	175
Implementar las estrategias Juegos de Integración Comunitaria por medio de la realización de competencias deportivas autóctonas y tradicionales dirigidas a adultos mayores del sector urbano, generando sentido de pertenencia por la representación de su territorio.	0	Adultos mayores del sector urbano documentados dentro del proceso de las competencias deportivas	2000	500	500	500	500

Garantizar procesos de recreación y aprovechamiento del tiempo libre por medio de la vinculación de los Adultos Mayores pertenecientes a todos los grupos poblacionales a la Realización de Jornadas de actividad física en todas las comunas del Municipio.	0	Procesos de recreación con adultos mayores documentados y con proceso de seguimiento.	7500	1500	2000	2000	2000
--	---	---	------	------	------	------	------

6. Proyecto Soacha Campeona: El presente proyecto contempla la estructuración y ejecución de estrategias orientadas a la consecución del desarrollo integral de la ciudadanía, particularmente en el apoyo a los procesos formativos orientados a alcanzar la excelencia a nivel competitivo, representando a Soacha a nivel nacional y/o internacional. Para tal efecto se plantean las siguientes estrategias de desarrollo:

ESTRATEGIA DE DESARROLLO	LÍNEA BASE A 2015	INDICADOR	META DEL CUATRENIO	META AÑO 1	META AÑO 2	META AÑO 3	META AÑO 4
Implementar la estrategia Apoyo al Deportista Soachuno "ADES" que permita adelantar gestiones conducentes al apoyo integral para los deportistas con proyección competitiva y de rendimiento.	0	Logros deportivos alcanzados a nivel Nacional e Internacional incluyendo los del ciclo Olímpico	40	10	10	10	10
Implementar la estrategia Centros de Perfeccionamiento Deportivo como centros de fortalecimiento y cualificación de capacidades y talentos identificados logrando así el perfeccionamiento deportivo en las diversas disciplinas deportivas implementadas.	0	Procesos documentados de Niños, niñas y Jóvenes por medio de la evaluación de los planes de entrenamiento.	480	120	120	120	120
Fortalecer los Equipos de Competencia para la representación del municipio en las diversas disciplinas deportivas implementadas	0	Logros deportivos alcanzados a nivel Nacional e Internacional	8	2	2	2	2
Promover el reconocimiento y exaltación a los deportistas, dirigentes y entrenadores destacados del municipio por medio de la Noche de los Mejores.	3	Eventos realizados y documentados	4	1	1	1	1
Fortalecer los procesos deportivos de los clubes del municipio que complementen los esfuerzos públicos en términos del aprovechamiento adecuado del tiempo libre de la ciudadanía, por medio de apoyos directos.	26	Clubes Fortalecidos	20	5	10	15	20

7. Proyecto Ciclovía: el presente proyecto contempla la estructuración y ejecución de estrategias orientadas a la consecución del desarrollo integral de la ciudadanía, particularmente en la garantía de espacios para el sano esparcimiento individual o familiar dentro de nuestro territorio, promoviendo de manera simultánea el aprovechamiento del tiempo libre y la aprobación del territorio. Para tal efecto de plantean las siguientes estrategias de desarrollo:

ESTRATEGIA DE DESARROLLO	LÍNEA BASE A 2015	INDICADOR	META DEL CUATRENIO	META AÑO 1	META AÑO 2	META AÑO 3	META AÑO 4
--------------------------	-------------------	-----------	--------------------	------------	------------	------------	------------

Garantizar la implementación permanente del proyecto CicloVida de modo que se promuevan espacios para el aprovechamiento del tiempo libre incentivando el uso de la bicicleta y la actividad física; en el marco de esta estrategia se ejecutarán, de modo alternativo, Ciclo paseos, Cicloveredales, puntos de actividad física y recreación y deporte al parque.	25.000	No. De personas participantes en cada una de las actividades	<b>25000</b>	25000	25000	25000	25000
--	--------	--	--------------	-------	-------	-------	-------

8. Proyecto Soacha Ciudad Deportiva: el presente proyecto contempla la estructuración y ejecución de estrategias orientadas a la consecución del desarrollo integral de la ciudadanía, particularmente en la generación de espacios de alto nivel competitivo que fomentan la sana competencia y posicionan a nuestro municipio como capital deportiva del departamento. Para tal efecto se plantean las siguientes estrategias de desarrollo:

ESTRATEGIA DE DESARROLLO	LÍNEA BASE A 2015	INDICADOR	META DEL CUATRENIO	META AÑO 1	META AÑO 2	META AÑO 3	META AÑO 4
Realizar la Carrera Atlética de la Mujer resaltando el papel del género en la sociedad generando un espacio exclusivo de promoción de derechos y participación deportiva.	4	Eventos realizados	4	1	1	1	1
Realizar la Carrera Atlética Internacional con un alto nivel competitivo generando espacios de participación ciudadana en la práctica del deporte atlético y el posicionamiento del Municipio a nivel Nacional e Internacional.	4	Eventos realizados	4	1	1	1	1
Realizar la Clásica de Ciclismo con un alto nivel competitivo generando espacios de participación ciudadana en la práctica del deporte ciclista y el posicionamiento del Municipio a nivel Nacional.	4	Eventos realizados	4	1	1	1	1
Implementar la estrategia Eventos Especiales, que permita la realización de diversos eventos deportivos del ámbito Municipal, Departamental y Nacional.	4	Eventos realizados	4	1	1	1	1

9. Proyecto Fortalecimiento institucional: el presente proyecto contempla la estructuración y ejecución de estrategias orientadas a la consecución del desarrollo integral de la ciudadanía particularmente desde el fortalecimiento de la capacidad de respuesta a las peticiones de la ciudadanía. Para tal efecto se plantean las siguientes estrategias de desarrollo:

ESTRATEGIA DE DESARROLLO	LÍNEA BASE A 2015	INDICADOR	META DEL CUATRENIO	META AÑO 1	META AÑO 2	META AÑO 3	META AÑO 4
Evaluar la viabilidad de implementar el proceso de Modernización del IMRDS de acuerdo a las necesidades de la Institución	0	Numero de procesos de modernización implementados	1	0	0	1	0
Construir e implementar el Plan decenal	0	Plan decenal	1	0	1	0	0

municipal del deporte que garantice acciones a largo plazo en las diversas dimensiones de la práctica deportiva a nivel municipal		formulado e implementado					
Fomentar, fortalecer y capacitar la organización deportiva por medio de la formación deportiva ciudadana, orientada a todos los sectores de la comunidad.	5887	Personas sensibilizadas en y organización y práctica deportiva	600	150	150	150	150

10. Proyecto Juntos cuidamos y construimos nuestra infraestructura deportiva: el presente proyecto contempla la estructuración y ejecución de estrategias orientadas a la consecución del desarrollo integral de la ciudadanía, particularmente en la generación de espacios físicos aptos para la práctica recreodeportiva. Para tal efecto se plantean las siguientes estrategias de desarrollo:

ESTRATEGIA DE DESARROLLO	LÍNEA BASE A 2015	INDICADOR	META DEL CUATRENIO	META AÑO 1	META AÑO 2	META AÑO 3	META AÑO 4
Mantenimiento y Adecuación de Escenarios Deportivos: Implementación de una agenda estado - ciudadanía para el establecimiento de compromisos para el cuidado, mantenimiento, adecuación y dotación de nuestros escenarios recreo deportivos.	0	Numero de escenarios recuperados mediante compromisos establecidos con la ciudadanía	9	3	0	3	3
Construcción de Escenarios Recreodeportivos: Construcción de Nuevos escenarios recreo deportivos orientados al uso, goce y disfrute de toda la población del municipio.	0	Escenarios construidos	1	0	0	0	1
Construcción de Escenarios Deportivos Especializados: Construcción de Nuevos escenarios recreo deportivos orientados al fomento y promoción del deporte de alta competencia.	0	Escenarios construidos	2	0	0	1	1

Durante la vigencia 2019, se realiza actualización de los Bancos de Proyectos, los cuales se alinean al plan de Desarrollo mencionado anteriormente. Se observa que los proyectos mencionados anteriormente fueron debidamente registrados en el banco municipal de proyectos de inversión de acuerdo a las certificaciones expedidas por el Director de Desarrollo Económico del Municipio de Soacha, como se describe a continuación:

	NO. BANCO DE PROYECTO	FECHA	PROYECTO	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	
1	BMP20162575400094	14-ene-19	DE CERO A CINCO SIEMPRE JUGANDO	1	MADRES GESTANTES Y LACTANTES
				2	EXPLORACION MOTORA
				3	RECREACION, LIDERAZGO JUVENIL Y NUEVAS TENDENCIAS DEPORTIVAS
2	BMP20162575400089	14-ene-19	INFANCIA ACTIVA, CREATIVA Y DEPORTIVA	1	CENTROS DE EDUCACION FISICA
				2	POBLACION DIVERSAMENTE HABIL
				3	RECREACION, LIDERAZGO JUVENIL Y NUEVAS TENDENCIAS DEPORTIVAS
				4	FESTIVALES ESCOLARES

				5	JUEGOS INTERCOLEGIADOS SUPERATE
				6	ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVA
3	BMP20162575400088	14-ene-19	JUVENTUD DEPORTIVA Y RECREATIVA	1	ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVA
				2	FESTIVALES ESCOLARES
				3	JUEGOS INTERCOLEGIADOS SUPERATE
				4	RECREACION, LIDERAZGO JUVENIL Y NUEVAS TENDENCIAS DEPORTIVAS
				5	POBLACION DIVERSAMENTE HABIL
				6	JUEGOS DE INTEGRACION VEREDAL
				7	JUEGOS DE INTEGRACION COMUNITARIA
				8	SOACHA EN MOVIMIENTO
4	BMP20162575400105	14-ene-19	ADULTO JOVEN ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTE TRANSFORMANDO CIUDADANO	1	POBLACION DIVERSAMENTE HABIL
				2	SOACHA EN MOVIMIENTO
				3	JUEGOS DE INTEGRACION VEREDAL
				4	JUEGOS DE INTEGRACION COMUNITARIA
5	BMP20162575400095	14-ene-19	ADULTO MAYOR EXPERIENCIA Y SABIDURIA EN MOVIMIENTO	1	JUEGOS DE INTEGRACION VEREDAL
				2	JUEGOS DE INTEGRACION COMUNITARIA
				3	ADULTO MAYOR
6	BMP20162575400049	14-ene-19	SOACHA CAMPEONA	1	APOYO AL DEPORTISTA SOACHUNO "ADES"
				2	CENTROS DE PERFECCIONAMIENTO DEPORTIVO
				3	EQUIPOS DE COMPETENCIA
				4	NOCHE DE LOS MEJORES
				5	APOYO A CLUBES
7	BMP20162575400090	14-ene-19	CICLOVIDA	1	CICLOVIDA
8	BMP20162575400104	14-ene-19	SOACHA CIUDAD DEPORTIVA	1	CARRERA DE LA MUJER
				2	CARRERA ATLETICA INTERNACIONAL
				3	CLASICA DE CICLISMO
				4	EVENTOS ESPECIALES
9	BMP2017257540076	14-ene-19	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	1	MODERNIZACION DEL IMRDS
				2	IMPLEMENTACION PLAN DECENAL DEL DEPORTE
				3	FORMACION DEPORTIVA CIUDADANA
10	BMP20162575400050		JUNTOS CUIDAMOS Y CONSTRUIMOS NUESTRA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA.	1	MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS
				2	CONSTRUCCION DE ESCENARIOS RECREODEPORTIVOS
				3	CONSTRUCCION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS ESPECIALIZADOS

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO:** Para la vigencia 2018, se realizó adopción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano mediante resolución 007 del 10 de Enero. El plan se encuentra alineado a la metodología establecida por el DAFP Versión 2 y la guía de Administración de riesgos de corrupción, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1081 de 2015. A 31 de diciembre de 2018, dicho plan reflejo el siguiente avance en su ejecución:

FECHA DE CORTE DE SEGUIMIENTO:	SEGUIMIENTO 1 OCI				SEGUIMIENTO 2 OCI				SEGUIMIENTO 3 OCI			
	ABRIL 30 DE 2018				AGOSTO 31 DE 2018				DICIEMBRE 31 DE 2018			
COMPONENTE	ACTI PROG	ACTIV CUMP	% DE AV	OBSERVACIONES	ACTI PROG	ACTIV CUMP	% DE AV	OBSERVACIONES	ACTI PROG	ACTIV CUMP	% DE AV	OBSERVACIONES
GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION	1	1	100%	ZONA ALTA	3	3	100%	ZONA ALTA	8	8	100%	ZONA ALTA
RACIONALIZACION DE TRAMITES	0	0			0	0			3	3	100%	ZONA ALTA
RENDICION DE CUENTAS	5	5	100%	ZONA ALTA	6	5	83%	ZONA ALTA	6	6	100%	ZONA ALTA

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	13	10	77%	ZONA MEDIA	4	3	75%	ZONA MEDIA	4	4	100%	ZONA ALTA
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	5	4,5	90%	ZONA ALTA	2	1,8	90%	ZONA ALTA	8	3,8	48%	ZONA BAJA
INICIATIVAS ADICIONALES	2	2	100%	ZONA ALTA	2	1	50%	ZONA BAJA	2	1	50%	ZONA BAJA
<b>CUMPLIMIENTO DEL PLAN</b>	<b>26</b>	<b>22,5</b>	<b>87%</b>	<b>ZONA ALTA</b>	<b>17</b>	<b>13,8</b>	<b>81%</b>	<b>ZONA ALTA</b>	<b>31</b>	<b>25,8</b>	<b>83%</b>	<b>ZONA ALTA</b>

NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
0 - 59%	ZONA BAJA	
60 - 79%	ZONA MEDIA	
80 - 100%	ZONA ALTA	

Para la vigencia 2019 el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se adoptó mediante resolución no. 06 de Enero 18 de 2019.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Referente al Plan Anual de Adquisiciones, se realizó la respectiva elaboración durante el mes de enero de 2019. Se realizó publicación de dicho plan en la página del SECOP y en la página web institucional tal como lo estipula la Ley 1474 de 2011 y la ley 1712 de 2014. A la fecha del presente seguimiento la entidad no ha realizado ningún tipo de modificación y/o actualización al PAA.

PLAN ANUAL DE TRABAJO SGSST: Mediante Resolución No. 009 del 2019, se realiza adopción del plan anual de trabajo del SGSST para la vigencia 2019. El avance en la ejecución de este plan asciende a 27.2%.

PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y GASTOS:

Mediante la Resolución JD 05 de 2018, se realiza aprobación y desagregación del presupuesto general de ingresos y gastos de funcionamiento e inversión del IMRDS para la vigencia 2019, con una apropiación inicial de \$6.791.231.414. A 31 de enero de 2019, se evidencia una ejecución presupuestal de ingresos de 0%. Con respecto a la ejecución presupuestal de gastos presenta un cumplimiento de 19%, discriminado de la siguiente manera:

RUBRO	APROPIACIÓN	EJECUTADO	%
FUNCIONAMIENTO	2.468.000.000	557.540.282	23%
INVERSIÓN	2.323.231.414	758.169.584	32%
<b>TOTAL</b>	<b>6.791.231.414</b>	<b>1.315.709.866</b>	<b>19%</b>

Por otro lado se evidencia que mediante Resolución No. 017 de 2019, se realizaron traslados presupuestales entre los rubros de inversión por valor de \$238.585.392.

PLAN ANUAL DE CAJA: Se observa que la Entidad tiene implementado el Plan Anual de Caja definido como un instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles para los órganos financiados con recursos de la Nación y el monto máximo de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos (Recursos Propios), con el fin de cumplir sus compromisos. A la fecha del presente seguimiento se presenta el siguiente PAC.

PAC 2019

CONCEPTO	DE INIATIVO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOV
<b>FUNCIONAMIENTO</b>	2.468.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	400.000.000,00	400.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	170.000.000,00	170.000.000,00	120.000.000,00	145
Ingresos Corrientes de Libre Destinación	2.468.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	400.000.000,00	400.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	170.000.000,00	170.000.000,00	120.000.000,00	145
<b>INVERSION</b>	4.323.231.414,00	313.397.820,83	309.397.820,83	716.102.000,00	716.102.000,00	646.102.000,00	626.102.000,00	619.677.000,00	315.268.000,00	315.269.000,00	315.269.000,00	315
Ingresos Corrientes de Libre Destinación	2.940.000.000,00		196.000.000,00	600.000.000,00	600.000.000,00	530.000.000,00	510.000.000,00	504.000.000,00				
S.G.P. Destinación deporte	1.273.231.414,00	106.102.000,00	106.102.000,00	106.102.000,00	106.102.000,00	106.102.000,00	106.102.000,00	106.102.000,00	106.102.000,00	106.102.000,00	106.102.000,00	106
Proyecto IMRDS	310.000.000,00	7.295.820,83	7.295.820,83	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	9.975.000,00	9.975.000,00	9.975.000,00	9.975.000,00	9.975.000,00	9
<b>TOTAL IMRDS</b>	6.791.231.414,00	313.397.820,83	309.397.820,83	1.116.102.000,00	1.116.102.000,00	846.102.000,00	826.102.000,00	819.677.000,00	285.268.000,00	285.269.000,00	215.269.000,00	260

LUIS EDUARDO TRAGUÉ BARREIRO  
Coordinador Financiero

JOSE RODRÍGUE GALEANO GALLEGO  
Subdirector Administrativo y Financiero

RAÚL PICO CASTAÑO  
Director General

**PLAN DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS:** Suscrito por el Subdirector Administrativo y Financiero el cual tiene como objetivo anticipar a algún problema o darle fin, por ende, se iniciara un mantenimiento preventivo en cada uno de los equipos de cómputo del IMRDS dos veces al año (abril – mayo y octubre – noviembre), realizando las siguientes acciones:

1. Limpieza de registro
2. Borrar archivos temporales
3. Desfragmentación de disco duro
4. Remoción de virus y software malintencionado
5. Revisión del sistema operativo
6. Limpieza física del equipo de cómputo.
7. Copias de Seguridad.

Dicho plan de mantenimiento fue socializado a nivel institucional mediante correo electrónico el 2 de abril de 2018. A la fecha del presente seguimiento se observa un cumplimiento de 100% que corresponde a los mantenimientos realizados durante el año de 2018, más específicamente durante los meses de abril y mayo, octubre y noviembre a los 44 computadores existentes en la Entidad.

Durante la vigencia 2019 se observa la elaboración del plan de mantenimiento preventivo el cual tiene como objetivo “anticipar algún problema o darle fin, por ende, se iniciará un mantenimiento preventivo en cada uno de los equipos de cómputo del IMRDS dos veces al año (abril – mayo y octubre – noviembre)”.

**PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA:** Dicho Plan se adoptó mediante resolución 030 de 2019, el cual tiene como fin realizar planeación de las actividades relacionadas con los arreglos locativos de los escenarios deportivos administrados por el IMRDS. Tiene cronograma de actividades relacionadas con la revisión y arreglo de tubería de desagües, bajantes, canales, arreglo de baterías de baño, pintura de aceite y vinilos, lavados de fachada, mantenimiento de canchas en cuanto a limpieza. Respecto al sistema de eléctrico cambios de toma corrientes.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 612 de 2018 y ley 1474 de 2011, el IMRDS realizo elaboración y publicación de los siguientes planes:

- Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
- Plan Anual de Adquisiciones

Plan Anual de Vacantes (Actualmente el IMRDS no cuenta con vacantes)  
 Plan de Previsión de Recursos Humanos (Actualmente el IMRDS no cuenta con previsión de recurso humano).  
 Plan Estratégico de Talento Humano  
 Plan Institucional de Capacitación.  
 Plan de Incentivos bienestar Institucionales.  
 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.  
 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.  
 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI.  
 Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información  
 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

34

**INDICADORES DE GESTIÓN:** Se observa que dentro del manual de procesos y procedimientos institucional se encuentra el instructivo para el levantamiento de indicadores de gestión el cual tiene como objetivo Diseñar una herramienta a los procesos de la institución para el ejercicio del Control de la Gestión, convirtiéndose en un instrumento que suministre a la alta dirección información oportuna, veraz y objetiva que le sirva de elemento valido para ejercer el control y toma de decisiones, en pro del mejoramiento continuo de la gestión institucional.

Por otro lado se evidencia que se construyó formato denominado ficha técnica de indicadores de gestión, la cual sirve como herramienta para la construcción y seguimiento del comportamiento de dichos indicadores.

No se observa socialización a nivel institucional del instructivo ni de la ficha técnica mencionada anteriormente, ni la aplicación de este instructivo y formato en los diferentes procesos institucionales, impidiendo así la medición en términos de eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión realizada por cada proceso.

Sin embargo desde la Subdirección Deportiva y el proceso de planeación, se realiza de manera mensual seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de las diferentes estrategias de desarrollo y/o proyectos, a lo cual a corte de Diciembre 31 de 2018, presento los siguientes resultados:

ESTRATEGIA DE DESARROLLO	EFICACIA			IMPACTO		
	Cumplimiento de INDICADOR		Resultado %	Cobertura		Resultado %
	Meta Programada	Meta Cumplida		Beneficiarios proyectados	Beneficiarios Cubiertos	
Implementar la estrategia de <b>MADRES GESTANTES Y LACTANTES</b> , realizando jornadas de actividad física dirigidas a mujeres Gestantes y lactantes en todas las comunas del municipio.	700	700	100%	700	700	100%
Implementar la estrategia de <b>EXPLORACION MOTORA</b> garantizando los procesos de exploración motora en niños menores de 5 años para el fortalecimiento de su acervo motor.	4500	4500	100%	4500	4500	100%
Implementar la estrategia de <b>RECREACIÓN, LIDERAZGO JUVENIL Y NUEVAS TENDENCIAS DEPORTIVAS</b> por medio del desarrollo de procesos que faciliten la participación en actividades lúdicas y recreativas, en el marco de los derechos de los niños y las niñas del Municipio.	2000	2000	100%	2000	2000	100%
Implementar la estrategia <b>CENTROS DE EDUCACIÓN FÍSICA</b> , por medio del fortalecimiento de la Actividad física y deportiva en I.E.M. con énfasis en Básica Primaria.	3200	3200	100%	3200	3200	100%
Desarrollar la oferta institucional recreodeportiva a la <b>POBLACIÓN</b>	150	150	100%	150	150	100%

<b>DIVERSAMENTE HÁBIL</b>						
Implementar la estrategia de <b>RECREACIÓN, LIDERAZGO JUVENIL Y NUEVAS TENDENCIAS DEPORTIVAS</b> por medio del desarrollo de procesos de convivencia social favoreciendo la participación y formación ciudadana, mediante estrategias de recreación escolar y comunitaria, campamentos juveniles y nuevas tendencias deportivas en atención del fenómeno social postconflicto.	6000	6000	100%	6000	6000	100%
Implementar la estrategia de <b>FESTIVALES ESCOLARES</b> , promoviendo y garantizando la sana competencia por medio de la realización de Festivales atléticos que fomenten la práctica deportiva en la básica primaria y secundaria.	1000	1000	100%	1000	1000	100%
Implementar la estrategia de <b>JUEGOS INTERCOLEGIADOS SUPÉRATE</b> , promoviendo y garantizando la sana competencia por medio de la realización de los Juegos Intercolegiados que beneficien a la comunidad educativa y niños no escolarizados del Municipio.	750	750	100%	750	750	100%
Implementar la estrategia de <b>ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA</b> promoviendo procesos adecuados para el aprovechamiento del tiempo libre por medio de la práctica deportiva coadyuvando a la formación integral de los niños.	850	850	100%	850	850	100%
Implementar la estrategia de <b>ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA</b> , ofreciendo procesos adecuados para el aprovechamiento del tiempo libre por medio de la práctica deportiva coadyuvando a la formación integral de los jóvenes.	850	850	100%	850	850	100%
Implementar la estrategia de <b>FESTIVALES ESCOLARES</b> , promoviendo y garantizando la sana competencia por medio de la realización de Festivales atléticos que fomenten la práctica deportiva en la básica secundaria.	1000	1000	100%	1000	1000	100%
Implementar la estrategia de <b>JUEGOS INTERCOLEGIADOS SUPÉRATE</b> , promoviendo y garantizando la sana competencia por medio de la realización de los Juegos que beneficien a la comunidad educativa y jóvenes no escolarizados del Municipio	750	900	100%	750	900	120%
Implementar la estrategia de <b>RECREACIÓN, LIDERAZGO JUVENIL Y NUEVAS TENDENCIAS DEPORTIVAS</b> por medio del Desarrollo de procesos de convivencia social favoreciendo la participación y formación ciudadana, mediante estrategias de recreación escolar y comunitaria, campamentos juveniles y nuevas tendencias deportivas en atención del fenómeno social postconflicto.	6000	6000	100%	6000	6000	100%
Desarrollar la oferta institucional recreodeportiva a la <b>POBLACIÓN DIVERSAMENTE HÁBIL</b>	70	95	100%	70	95	136%
Implementar la estrategia de <b>JUEGOS DE INTEGRACIÓN VEREDAL</b> ofreciendo actividades deportivas autóctonas y tradicionales a los jóvenes de los corregimientos del Municipio	175	175	100%	175	175	100%
Implementar la estrategia de <b>JUEGOS DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA</b> : Realizando competencias deportivas autóctonas y tradicionales a jóvenes del sector urbano, generando sentido de pertenencia por la representación de su territorio.	500	500	100%	500	500	100%
Implementar la estrategia de <b>SOACHA EN MOVIMIENTO</b> : Promover procesos de estilos de vida saludable en los jóvenes por medio de la Realización de Jornadas de actividad física en todo el municipio.	100	100	100%	100	100	100%
Implementar la estrategia <b>POBLACIÓN DIVERSAMENTE HÁBIL</b> por medio de la oferta institucional recreo deportiva orientada a la población con discapacidad.	70	80	100%	70	80	114%
Promover procesos de estilos de vida saludable por medio de la estrategia en los <b>ADULTOS JÓVENES</b> por medio de la Realización de Jornadas de actividad física en todo municipio.	300	300	100%	300	300	100%
Implementar la estrategia <b>JUEGOS DE INTEGRACIÓN VEREDAL</b> que permita ofrecer actividades deportivas autóctonas y tradicionales a los adultos jóvenes de los corregimientos del Municipio	175	175	100%	175	175	100%
Implementar las estrategias <b>JUEGOS DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA</b> por medio de la realización de competencias deportivas autóctonas y tradicionales dirigidas a adultos jóvenes del sector urbano, generando sentido de pertenencia por la	500	500	100%	500	500	100%

representación de su territorio.						
Implementar la estrategia <b>JUEGOS DE INTEGRACIÓN VEREDAL</b> por medio de la realización de actividades deportivas autóctonas y tradicionales dirigidas a los adultos mayores de los corregimientos del Municipio	175	175	100%	175	175	100%
Implementar las estrategias <b>JUEGOS DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA</b> por medio de la realización de competencias deportivas autóctonas y tradicionales dirigidas a adultos mayores del sector urbano, generando sentido de pertenencia por la representación de su territorio.	500	500	100%	500	500	100%
Garantizar procesos de recreación y aprovechamiento del tiempo libre por medio de la vinculación de los <b>ADULTOS MAYORES</b> pertenecientes a todos los grupos poblacionales a la Realización de Jornadas de actividad física en todas las comunas del Municipio.	2000	2000	100%	2000	2000	100%
Implementar la estrategia <b>APOYO AL DEPORTISTA SOACHUNO "ADES"</b> que permita adelantar gestiones conducentes al apoyo integral para los deportistas con proyección competitiva y de rendimiento.	10	10	100%	10	10	100%
Implementar la estrategia <b>CENTROS DE PERFECCIONAMIENTO DEPORTIVO</b> como centros de fortalecimiento y cualificación de capacidades y talentos identificados logrando así el perfeccionamiento deportivo en las diversas disciplinas deportivas implementadas.	120	120	100%	120	120	100%
Fortalecer los <b>EQUIPO DE COMPETENCIA</b> para la representación del municipio en las diversas disciplinas deportivas implementadas	2	2	100%	2	2	100%
Promover el reconocimiento y exaltación a los deportistas, dirigentes y entrenadores destacados del municipio por medio de la <b>NOCHE DE LOS MEJORES</b>	1	1	100%	1	1	100%
Fortalecer los procesos deportivos de los <b>CLUBES</b> del municipio que complementen los esfuerzos públicos en términos del aprovechamiento adecuado del tiempo libre de la ciudadanía, por medio de apoyos directos.	5	5	100%	5	5	100%
Garantizar la implementación permanente del proyecto <b>CICLOVIDA</b> de modo que se promuevan espacios para el aprovechamiento del tiempo libre incentivando el uso de la bicicleta y la actividad física; en el marco de esta estrategia se ejecutarán, de modo alternativo, Ciclo paseos, Cicloveredales, puntos de actividad física y recreación y deporte al parque.	25000	25000	100%	25000	25000	100%
Realizar la <b>CARRERA DE LA MUJER</b> saltando el papel del género en la sociedad generando un espacio exclusivo de promoción de derechos y participación deportiva.	1	1	100%	1	1	100%
Realizar la <b>CARRERA ATLETICA INTERNACIONAL</b> con un alto nivel competitivo generando espacios de participación ciudadana en la práctica del deporte atlético y el posicionamiento del Municipio a nivel Nacional e Internacional.	1	1	100%	1	1	100%
Realizar la <b>CLASICA DE CICLISMO</b> con un alto nivel competitivo generando espacios de participación ciudadana en la práctica del deporte ciclistico y el posicionamiento del Municipio a nivel Nacional.	1	1	100%	1	1	100%
Implementar la estrategia <b>EVENTOS ESPECIALES</b> , que permita la realización de diversos eventos deportivos del ámbito Municipal, Departamental y Nacional.	1	1	100%	1	1	100%
Fomentar, fortalecer y capacitar la organización deportiva por medio de la <b>FORMACION DEPORTIVA CIUDADANA</b> , orientada a todos los sectores de la comunidad.	150	150	100%	150	150	100%
<b>MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS:</b> Implementación de una agenda estado - ciudadanía para el establecimiento de compromisos para el cuidado, mantenimiento, adecuación y dotación de nuestros escenarios recreo deportivos.	2	2	100%	2	2	100%
Construcción de Escenarios Recreodeportivos: <b>Construcción de Nuevos escenarios</b> recreo deportivos orientados al uso, goce y	1	1	100%	1	1	100%

disfrute de toda la población del municipio.						
Construcción de Escenarios Recreodeportivos: <b>Construcción de Nuevos escenarios</b> recreo deportivos orientados al fomento y promoción del deporte de la alta competencia	2	1	50%	2	1	50%

Fuente: Apoyo Administrativo Planeación

37

Por otro lado y teniendo en cuenta los aspectos mínimos descritos en el Manual técnico para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en términos generales, no se observan evidencias que demuestre la existencia documentada de los siguientes ítems incluidos en la Dimensión de direccionamiento estratégico y planeación de la siguiente manera:

- Plan de Conservación Documental
- Plan de Preservación Digital
- Plan de Austeridad y Gestión Ambiental
- Plan de Participación ciudadana en la gestión.

### 3. TERCERA DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO

#### 3.1. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. La Institución tiene definida la siguiente estructura organizacional, la cual se encuentra aprobada mediante Decreto 110 de 1999 "Por la cual se aprueban los estatutos internos del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Soacha:



Adicionalmente se evidencia que observa la elaboración del organigrama funcional, la cual se encuentra alineada al mapa de procesos descrito anteriormente y se aprueba mediante Resolución No 171 de 2018 de la siguiente manera:



De acuerdo con el ORGANIGRAMA O ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL de la entidad se observa que existen cuatro niveles en la cadena de mando para la toma de decisiones estratégicas de la entidad los cuales son Director General, Subdirectores Administrativo y Deportivo, Coordinadores de Programas y Profesionales.

La estructura organizacional de la entidad facilita la claridad en la asignación de responsabilidades sin embargo no permite el trabajo por procesos ni documenta el flujo de la información interna.

MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS Y CADENA DE VALOR: Mediante Resolución No. 170 de 2018, se deroga la Resolución No. 052 de 2015 y se realiza actualización del mapa de procesos de la siguiente manera:



El modelo de operación de los procesos de la entidad se ha diseñado en función de las necesidades de los grupos de valor y con el fin de contribuir al logro de los resultados de la organización. Permite generar oportunamente los bienes y servicios necesarios para resolver las necesidades de los grupos de valor.

39

**OFERTA INSTITUCIONAL:** Se debe tener en cuenta que la oferta institucional se encuentra discriminada en el plan de desarrollo Juntos Formando ciudad, en donde se discrimina cada uno de los proyectos y estrategias de desarrollo que el IMRDS ejecuta y que tiene como finalidad el beneficio de la comunidad y el aprovechamiento del tiempo libre.

**MANUAL DE PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS:** En cumplimiento de lo estipulado en el Plan anticorrupción y atención al ciudadano de la vigencia 2016, el IMRDS realizó adopción del Manual de Peticiones quejas reclamos y sugerencias de la Entidad mediante resolución No. 073 del 28 de abril de 2016. Dicho manual tiene como objetivo definir los lineamientos para el trámite seguimiento y control de las peticiones quejas reclamos sugerencias y denuncias presentadas por la ciudadanía al IMRDS. La resolución anteriormente mencionada fue socializada mediante correo electrónico el día

**MANUAL DE USO DE LA CAJA MENOR:** Se realiza elaboración del manual de uso de la caja menor en donde se argumenta que este elemento se constituye como una herramienta de la administración cuya finalidad es la de suplir los gastos necesarios y urgentes que no están contemplados dentro del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la entidad, y no se cuenta con un contrato en el momento de su realización.

**MANUAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN:** Adoptado mediante resolución No. 126 de 2016 y es una herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

**MANUAL PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:** Mediante la Resolución No. 199 de Noviembre 25 de 2015 el cual tiene como objetivo proporcionar una herramienta metodológica que coadyuve a la implementación y desarrollo de la política de la administración del riesgo, permitiendo unificar los criterios para fortalecer la identificación, análisis, valoración y definición de las alternativas de acciones de mitigación de riesgos, con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión, objetivos y metas del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha.

**POLÍTICAS DEL IMRDS PARA LA CONVERGENCIA Y APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO:** Mediante Resolución No. 211 de 2017, se realizó implementación de dichas políticas, las cuales tienen como objetivo diseñar una herramienta de consulta consolidada que orienten el marco de la doctrina contable pública interpretando los conceptos que se deben observar en la preparación y presentación de la información financiera las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos financieros contables, las guías de aplicación contable, el catálogo General de cuentas, además de instruir a los usuarios en la interpretación y el correcto manejo de la información financiera relacionada con los hechos económicos que nacen del actuar del Instituto municipal para la recreación y el deporte de Soacha.

**CÓDIGO DE ÉTICA DEL PROCESO DE AUDITORIA INTERNA:** Mediante Resolución No. 072 de 2018 se realizó adopción del Código de Ética del proceso de auditoría interna, en concordancia con lo estipulado en el Decreto 648 de 2017, el cual tiene como objetivo Promover el adecuado comportamiento de los auditores internos bajo el cumplimiento de las normas internacionales para la práctica de auditoría interna.

40

**PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Mediante Resolución No. 074 de 2018 se realizó adopción de la caracterización del proceso de evaluación y seguimiento, los procedimientos y formatos de la oficina de control interno.

**ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA:** Mediante Resolución No. 073 de 2018, se adopto el estatuto de auditoria interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoria interna en el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha.

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS:** Mediante Resolución No. 198 de 2015 se deroga la resolución no. 164 del 05 de diciembre de 2008 y se adopta las caracterizaciones de los procesos y el manual de procedimientos, documentos que se encuentran alineados con el mapa de procesos y el organigrama funcional a nivel institucional.

Actualmente los PROCEDIMIENTOS relacionados en el manual de procesos y procedimientos institucionales adoptado mediante Resolución 198 de 2015, incluye la descripción de los objetivos, responsables, actividades y controles. Sin embargo dichos procedimientos no relacionan el alcance, los indicadores y los riesgos; razón por la cual se recomienda que se realice actualización del manual de procesos y procedimientos institucionales en donde se incluya lo anteriormente mencionado y se incluya un procedimiento referente a la elaboración de documentos en el interior de la entidad que especifique los criterios o ítems que deben incluir los procedimientos, instructivos, formatos, manuales, guías, entre otros.

Se evidencia que la entidad mejora sus procesos y procedimientos a partir de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía, sugerencias por parte de los servidores, resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas, análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio y los resultados de la gestión institucional. Sin embargo dicho mejoramiento o actualización en algunos casos no se encuentra documentado teniendo en cuenta que la última actualización del manual de procesos y procedimientos institucional se realizó en la vigencia 2015.

Para lo anterior y con el fin de facilitar la actualización de los procedimientos, se recomienda que se codifique y se coloque versión a cada procedimiento, guía, manual, instructivo y/o formato con el fin que en el momento de realizar la actualización se pueda identificar cuales documentos fueron actualizados, y se pueda especificar la justificación que produjo dicha actualización.

LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS POR LA ENTIDAD permiten responder adecuadamente a los planes programas proyectos y metas definidas por la entidad y tienen correspondencia con el plan anual de adquisiciones y servicios definido en la planeación institucional.

Para la adecuada gestión de los bienes y servicios de apoyo, se dispone de espacios de trabajo adecuados a las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo de la organización, se elabora planes para la adecuación y mantenimiento de los espacios físicos, se dispone de bienes tales como computadores,

impresoras, salas de reuniones, entre otros, adecuados a las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo, cuenta con un sistema o mecanismo de mantenimiento tanto preventivo como correctivo para los bienes que así se requieren como la suscripción de los planes de mantenimiento de computadores y de infraestructura.

41

Se evidencia que se han adoptado acciones para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos reciclaje y ahorro de energía.

Respecto al proceso de almacén, al ingresar los bienes de carácter devolutivo, el supervisor del contrato verifica que los elementos se ingresen de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas en el contrato con el acompañamiento de almacén tal como se evidencia en el formato destinado para tal fin. Se les identifica con plaqueta antes de entregarse al área y se reportan a la compañía de seguros para el ingreso a la póliza de la entidad. Adicionalmente se entrega el área que lo requirió asignándole un responsable en el inventario.

En el momento que los bienes de carácter devolutivo agotan su vida útil la entidad cuenta con el comité de inventarios y bajas en donde se establece el procedimiento para darlos de baja de los inventarios y posterior a esto se hace la disposición final sin que se genere afectación al medio ambiente. Posterior a esto se actualizan los inventarios teniendo en cuenta la baja de los bienes realizada.

La entidad cuenta con una política ambiental y desarrolla acciones de reciclaje producto del compromiso con el medio ambiente

### 3.2. GOBIERNO DIGITAL

Con respecto a los DATOS ABIERTOS se evidencia que a la fecha del presente seguimiento no se han identificado conjuntos de datos abiertos estratégicos y tampoco fueron publicados en el catálogo de datos del Estado colombiano en la página web [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co). Por lo tanto se recomienda realizar identificación de los datos abiertos publicado en el catálogo de datos del Estado colombiano actualizarlos cuando haya necesidad y difundirlos.

Los criterios de accesibilidad que cumple la entidad en el SITIO WEB son contenido no textual, información y relaciones, sugerencias significativa, características sensoriales, uso del color, teclado, poner en pausa, detener, ocultar, titulado de páginas, orden del foco, propósito de los enlaces, etiquetas o instrucciones y procesamiento. No se observan los siguientes criterios de accesibilidad sin trampas para el foco del teclado, tiempo ajustable evitar bloques idioma de la página al recibir el foco al recibir entradas identificación de errores nombre función valor. Por lo anterior se recomienda que se hagan las gestiones a que haya lugar con el fin de que la entidad cumpla con los criterios de accesibilidad y a la fecha del presente seguimiento no se está cumpliendo.

Las directrices de usabilidad que cumple la entidad en el sitio web son el sitio web permite conocer la ruta recorrida por el usuario en la navegación del sitio, las URL generadas en los diferentes niveles de navegación, no tienen variables o caracteres especiales y son fáciles de leer el diseño gráfico del sitio web se conserva en todos los sitios de navegación es decir tiene una navegación global consistente. El logo de la entidad ubicado en el encabezado, direcciona al inicio del sitio web de la página del inicio. El sitio web de la entidad permite el ingreso a través de diferentes navegadores como Google Chrome, internet Explorer, Mozilla. Los enlaces del

sitio web indican claramente el contenido al cual conduce. No tienen textos como ver más clic aquí. El sitio no cuenta con ventanas emergentes en ningún nivel de navegación. El sitio web hace un uso adecuado de títulos encabezados con sus correspondientes etiquetas HTML, el sitio web no tiene vínculos rotos. Todos los contenidos del sitio web están alineados a la izquierda, tienen justificación de texto. El cuerpo de texto no supera los 100 caracteres por línea, es decir, el ancho del cuerpo del texto. En ningún contenido del sitio web existen textos subrayados para destacar, excepto si son enlaces a otros contenidos. El sitio web no permite desplazamiento de izquierda a derecha para consultar contenidos. El sitio web cuenta con diferentes hojas de estilo para su correcta navegación, es decir, en pantalla, móvil, impresión. Los formularios del sitio web tienen correctamente señalizados los campos obligatorios. Es clara la correspondencia entre el título del campo en los formularios y el espacio dispuesto para el ingreso de la información.

42

Se evidencia que la entidad para la vigencia 2019 formuló el PLAN ESTRATÉGICO DE USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PETI. Sin embargo, no se observa que algunas actividades relacionadas con el portafolio o mapa de ruta de los proyectos, la proyección del presupuesto, el entendimiento estratégico, el análisis de la situación actual, el plan de comunicaciones del PETI, tablero de indicadores para el seguimiento y control, análisis desde cada uno de los dominios del marco de referencia, diagnóstico de interoperabilidad, diagnóstico de autenticación electrónica, diagnóstico de carpeta ciudadana, no se encuentran descritos en dicho plan, razón por la cual se recomienda realizar ejecución del plan adoptado y publicado y posterior a esto incluir las actividades anteriormente mencionadas.

No se evidencia que la entidad tenga implementada la ARQUITECTURA EMPRESARIAL en el sentido de la identificación de capacidades, personas, procesos y herramientas necesarias para realizar ejercicios de arquitectura empresarial, que se haga uso de una metodología de arquitectura empresarial para el diseño y planeación de las iniciativas de tecnologías de la información,

Con relación a la planeación y gestión de los COMPONENTES DE INFORMACIÓN, la entidad no ha documentado el catálogo de componentes de información, no ha definido un esquema de gobierno de los componentes de información, no ha implementado exitosamente un esquema para el gobierno de los componentes de información, no ha definido el esquema de roles y responsabilidades sobre los componentes de información. Por lo tanto, no se ha realizado medición de la calidad de la información, no se ha definido un documento que contenga el plan de calidad de la información ni se ha implementado dicho plan. Adicionalmente, no ha realizado seguimiento e implementación de controles de calidad o acciones de mejora sobre los componentes de la información.

No se observa que la Entidad utilice el ESTÁNDAR GEL – XML en la implementación de servicios para el intercambio de información con otras entidades, definido como Gobierno En Línea eXtensible Markup Language, contempla la definición y gestión de un lenguaje común orientado a que diferentes sistemas de información puedan entenderse e intercambiar información de manera adecuada y eficiente.

Frente a la planeación y gestión de los SISTEMAS DE INFORMACIÓN, la entidad no tiene actualizado el catálogo de sistemas de información, no ha definido una metodología de referencia para el desarrollo de software o sistemas de información, no ha incluido características en su sistema de información que permita la apertura de sus datos de forma automática y segura, no ha documentado o actualizado la arquitectura de sistemas de información o de soluciones de toda la entidad, no ha incorporado dentro de los contratos de desarrollo de sus sistemas de información cláusulas que obligan a realizar transferencia de derechos de autor a

su favor, no cuenta con la documentación técnica y funcional debidamente actualizada para cada uno de los sistemas de información.

Para el soporte de los sistemas de información la entidad ha definido un esquema de mantenimiento soporte y ha implementado un esquema de mantenimiento soporte a los sistemas de información incluyendo si estos son mantenidos por terceros. Lo anterior se ve reflejado en el contrato que se suscribió para la vigencia 2019 referente al sistema financiero Moisés.

43

Con respecto al ciclo y de vida de los sistemas de información la entidad no ha definido un proceso de construcción de software que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento, no ha implementado un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales, no ha definido ni aplicado una guía de estilo en el desarrollo de sus sistemas de información que incorpore especificaciones y llamamientos de usabilidad definidos por el MinTics, no tiene las funcionalidades de accesibilidad que indica la política de gobierno digital.

Para el soporte de los servicios tecnológicos la entidad ha implementado un plan de mantenimiento preventivo sobre los servicios tecnológicos; en el manual de procesos y procedimientos existen procedimientos relacionados para atender los requerimientos de soporte de los servidores de tecnología de información.

No se evidencia un procedimiento documentado que argumente la disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional.

Con respecto a la operación de los servicios tecnológicos, la entidad no realiza monitoreo del consumo de recursos asociados a los servicios tecnológicos a implementar controles de seguridad digital para los servicios tecnológicos y ha gestionado y documentados los riesgos asociados a su infraestructura tecnológica y servicios tecnológicos.

Se evidencia que no se ha iniciado ninguna fase para la adopción del IPv6, definido como la versión 6 del Protocolo de Internet (IP por sus siglas en inglés, Internet Protocol), es el encargado de dirigir y encaminar los paquetes en la red. Por lo tanto no se ha realizado un diagnóstico, un plan detallado para el proceso de transición, un plan de direccionamiento, un plan de contingencias, un diseño detallado de la implementación, informe de pruebas piloto, activación de políticas de seguridad, prueba de funcionalidad y el acta de cumplimiento satisfacción de la entidad sobre el funcionamiento de los elementos intervenidos en la frase de implementación. Sin embargo la entidad realiza un diagnóstico de seguridad de la información de acuerdo a lo establecido en el MSPI modelo de seguridad y privacidad de la información.

La POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN se encuentra adoptada mediante la resolución 202 de 2015. Sin embargo no se han definido ni apropiado procedimientos relacionados con la seguridad de la información. La gestión de riesgos de seguridad de información se encuentra establecida en la el mapa de riesgos operacionales de la entidad. Adicionalmente no se evidencia el plan operacional de seguridad de la información. Por otro lado no se han definido indicadores de gestión para la seguridad de la información de IMRDS, ni se ha definido un plan de seguimiento y evaluación a la implementación de la seguridad de información.

### 3.3. SEGURIDAD DIGITAL

La entidad no ha definido correo electrónico relacionado con seguridad digital.

No se evidencian acciones realizadas por el IMRDS para fortalecer las capacidades en seguridad digital, tales como participar en las jornadas de socialización y/o promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital convocadas por MINTIC, participar en las jornadas de sensibilización y/o capacitaciones del uso seguro de entorno digital o relacionadas con seguridad digital (ciberseguridad), participar en los ejercicios de simulación nacional o internacional para desarrollar habilidades y destrezas en materia de seguridad digital.

Se observa que la entidad conoce el MODELO DE SEGURIDAD PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN MSPI definida por el Gobierno Nacional. El Modelo de Seguridad y Privacidad para estar acorde con las buenas prácticas de seguridad será actualizado periódicamente; reuniendo los cambios técnicos de la norma 27001 del 2013, legislación de la Ley de Protección de Datos Personales, Transparencia y Acceso a la Información Pública, entre otras, las cuales se deben tener en cuenta para la gestión de la información.

A nivel metodológico es importante tener presente que el (MSPI) cuenta con una serie de guías anexas que ayudarán a las entidades a cumplir lo solicitado permitiendo abordar de manera detallada cada una de las fases del modelo, buscando a su vez comprender cuáles son los resultados a obtener y como desarrollarlos, incluyendo los nuevos lineamientos que permiten la adopción del protocolo IPv6 en el Estado Colombiano.

La implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, en la Entidad está determinado por las necesidades objetivas, los requisitos de seguridad, procesos, el tamaño y la estructura de la misma, todo con el objetivo de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad de los activos de información, garantizando su buen uso y la privacidad de los datos.

Mediante la adopción del Modelo de Seguridad y Privacidad por parte de las Entidades del Estado se busca contribuir al incremento de la transparencia en la Gestión Pública, promoviendo el uso de las mejores prácticas de Seguridad de la Información como base de la aplicación del concepto de Seguridad Digital.

Con el fin de establecer el estado de la gestión y adopción de controles técnicos y administrativos al interior del IMRDS, se ha sometido el Instrumentos MSPI para identificar el nivel de madurez en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.

A continuación, se Anexa los resultados de la elaboración de la herramienta modelo de seguridad y privacidad de la información.

<b>ENTIDAD EVALUADA</b>	INSTITUTO MUNICIPAL PARA RECREACIÓN Y DEPORTE SOACHA
<b>FECHAS DE EVALUACIÓN</b>	15/12/2019
<b>CONTACTO</b>	ROBINSO ROMERO
<b>ELABORADO POR</b>	Robinson Romero / Ing. William Usaquen

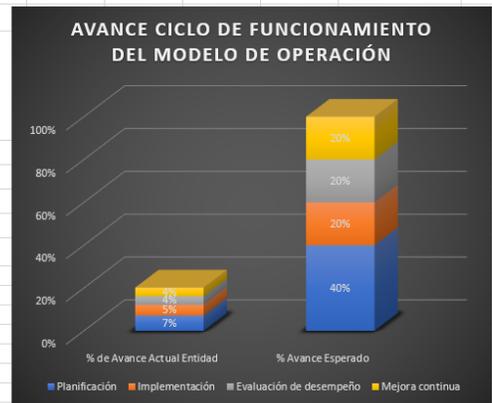
**EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROLES - ISO 27001:2013 ANEXO A**

No.	Evaluación de Efectividad de controles			EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROL
	DOMINIO	Calificación Actual	Calificación Objetivo	
A.5	POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	40	100	REPETIBLE
A.6	ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	60	100	EFFECTIVO
A.7	SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	40	100	REPETIBLE
A.8	GESTIÓN DE ACTIVOS	50	100	EFFECTIVO
A.9	CONTROL DE ACCESO	50	100	EFFECTIVO
A.10	CRIPTOGRAFÍA	0	100	INEXISTENTE
A.11	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	50	100	EFFECTIVO
A.12	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	50	100	EFFECTIVO
A.13	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	50	100	EFFECTIVO
A.14	ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	50	100	EFFECTIVO
A.15	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	50	100	EFFECTIVO
A.16	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	50	100	EFFECTIVO
A.17	ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	50	100	EFFECTIVO
A.18	CUMPLIMIENTO	40	100	REPETIBLE
<b>PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES</b>		<b>45</b>	<b>100</b>	<b>EFFECTIVO</b>



**AVANCE CICLO DE FUNCIONAMIENTO DEL MODELO DE OPERACIÓN (PHVA)**

Año	AVANCE PHVA		
	COMPONENTE	% de Avance Actual Entidad	% Avance Esperado
2015	Planificación	7%	40%
2016	Implementación	5%	20%
2017	Evaluación de desempeño	4%	20%
2018	Mejora continua	4%	20%
<b>TOTAL</b>		<b>20%</b>	<b>100%</b>



**NIVEL DE MADUREZ MODELO SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN**

NIVELES DE MADUREZ DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		Descripción	TOTAL DE REQUISITOS CON CALIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO			
	Inicial	SUFICIENTE		Inicial	En este nivel se encuentran las entidades, que aún no cuenta con una identificación de activos y gestión de riesgos, que les permita determinar el grado de criticidad de la información, respecto a la seguridad y privacidad de la misma, por lo tanto los controles no están alineados con la preservación de la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información	CRÍTICO	0% a 35%
	Repetible	INTERMEDIO				INTERMEDIO	36% a 70%
	Definido	INTERMEDIO		Definido	En este nivel se encuentran las entidades que tienen documentado, estandarizado y aprobado por la dirección, el modelo de seguridad y privacidad de la información. Todos los controles se encuentran debidamente documentados, aprobados, implementados, probados y actualizados.	SUFICIENTE	1% a 100%
	Administrado	CRÍTICO				Administrado	En este nivel se encuentran las entidades, que cuentan con métricas, indicadores y realizan auditorías al MSPI, recolectando información para establecer la efectividad de los controles.
	Optimizado	CRÍTICO		Optimizado	En este nivel se encuentran las entidades, en donde existe un mejoramiento continuo del MSPI, retroalimentando cualitativamente el modelo.		

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN La información que genera constantemente el IMRDS es crucial para su correcto desempeño y cumplimiento de los objetivos organizacionales, es por ello que la seguridad y privacidad de la información se convierten en atributos indispensables para evitar cualquier posibilidad de alteración, mal uso, pérdida, entre otros eventos, que puedan significar una alteración para el normal desarrollo en la prestación de servicios, programas, eventos y proyectos. De acuerdo a lo mencionado anteriormente, dentro de Marco de Seguridad del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información –MSPI-, un tema decisivo, es la Gestión de riesgos la cual es utilizada para la toma de decisiones. Es por esto que el IMRDS identifica los posibles riesgos que pueden afectar la seguridad y privacidad de la información.

46

Ítem	Descripción del Riesgo	Estado del Riesgo	Materialización
1	Afectación de la imagen de la Entidad por no destruir de forma segura la información que ya no se utiliza o ha perdido su utilidad.	En proceso de Gestión	No se ha Materializado
2	Afectación de la información del IMRDS por ataques cibernéticos.	En proceso de Gestión	No se ha Materializado
3	Daño de activos documentales durante la administración, custodia y conservación en el Archivo Central	En proceso de Gestión	No se ha Materializado
4	Falta de acceso a la información por ausencia de un plan de continuidad que permita mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información.	En proceso de Gestión	No se ha Materializado
5	Fuga de la información electrónica sensible.	En proceso de Gestión	No se ha Materializado
6	Hurto o fuga de la documentación (información) ubicada en los archivos de gestión y central.	En proceso de Gestión	No se ha Materializado
7	Hurto, Perdida o fuga de Información pública reservada o clasificada en los sistemas de información del IMRDS	En proceso de Gestión	No se ha Materializado
8	Inadecuada información en el sistema de gestión de información debido a que la información no es oportuna ni veraz	En proceso de Gestión	No se ha Materializado
9	Violación de la integridad de la información	En proceso de Gestión	No se ha Materializado

De lo anterior se recomienda formalizar el procedimiento de gestión y administración de riesgos de seguridad y privacidad de la información e identificar los controles y la periodicidad de la aplicación y seguimiento del control, con el fin de mitigar el riesgo. Por otro lado se debe contextualizar tanto interna como externamente y calcular su probabilidad e impacto.

### 3.4. DEFENSA JURÍDICA

COMITÉ DE CONCILIACIÓN: Mediante Resolución No. 035 de 2013, la Entidad tiene adoptado el Comité de Conciliación.

La entidad no ha formulado una política relacionada con la prevención del daño antijurídico.

47

A la fecha del presente seguimiento el IMRDS no ha recibido solicitudes de conciliación extrajudicial ni se han formulado directrices o procedimientos de conciliación

A la fecha del presente seguimiento, el IMRDS tiene cuatro demandas activas en donde el valor de las pretensiones asciende aproximadamente a los 4000 millones de pesos.

Durante la vigencia 2019 no existe ninguna sentencia ejecutoriada que haya sido notificada a la entidad

El sistema información o base de datos que contenga el inventario completo de los procesos judiciales está registrada en base de datos Excel. En el sistema de información financiera Moisés se tiene el inventario de los pagos de sentencias realizados por la entidad.

No se observa documentada una política que oriente la defensa técnica de los intereses de la entidad.

La entidad no ha realizado estudio de análisis de los procesos que cursan o hayan cursado en su contra con el fin de proponer correctivos y que se especifique las causas generadoras de los conflictos, el índice de condenas, los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada la entidad, las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados de la entidad, entre otros.

En la actualidad la entidad cuenta con apoderados externos para la defensa de sus intereses litigiosos y realiza seguimiento periódico a los procesos que se encuentran en curso.

Mediante acto administrativo, se ordena el cumplimiento y pago de sentencias por parte del IMRDS.

Durante la vigencia evaluada no se ha realizado estudios de procedencia del acción de repetición.

### 3.5. TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

La entidad definió el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO para la vigencia 2019 tal como se describió en la dimensión número dos del presente informe. Dicho plan contiene el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos, estrategia anti trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana, servicio al ciudadano, transparencia y acceso a la información y como estrategia adicional el código de integridad. Dicho plan anticorrupción se da a conocer a los grupos de valor y a la ciudadanía en general en el sitio web del IMRDS y en carteleras institucionales.

A la fecha del presente seguimiento la entidad tiene identificados 22 riesgos en el mapa de riesgos de corrupción relacionados con los procesos y o sub sub procesos de contratación, talento humano, archivo,

gestión financiera, contratación, sistemas de información, misional, evaluación y estratégicos. Se debe tener en cuenta que a la fecha del presente seguimiento no sea materializado ningún riesgo de corrupción

Los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción incluyen responsable del control, propósito del control, frecuencia del control, descripción detallada de la operación del control, evidencia del control y nombre del control.

48

Se debe tener en cuenta que en la PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD existe un link denominado transparencia y acceso al información pública. Sin embargo al realizar revisión de la información que se debe publicar teniendo en cuenta la ley 1712 de 2014 y decreto 103 de 2015, dicha información se encuentra publicada en la página web de la entidad y no en el link mencionado, a lo cual se recomienda que se redirija la información al link de transparencia y acceso al información con el fin de cumplir con las normas anteriormente relacionada.

La información publicada en la página web se relaciona con los mecanismos para interponer peticiones quejas reclamos sugerencias y denuncias, localización física sucursales o regionales horarios y días de atención al público, funciones y deberes de la entidad, organigrama de la entidad, directorio información de empleados, normatividad general, presupuesto vigente asignado, ejecuciones presupuestales, planes de acción, políticas, lineamientos, manuales, plan anticorrupción y atención al ciudadano, informes de gestión y de evaluación de auditoría antes de control que vigilar el IMRDS, planes de mejoramiento suscritos con los organismos de control, link del SECOP, Plan Anual de Adquisiciones, oferta de la entidad, registro activos de información, entre otras.

Se recomienda que se realice publicación en el link de transparencia, la información de los proyectos de inversión en ejecución, los mecanismos para la participación de los ciudadanos y/o grupos de valor, los trámites que se ofrecen el ciudadano, las tablas de retención documental una vez estén aprobadas, informes de rendición de cuentas, entre otros

### 3.6. SERVICIO AL CIUDADANO

Mediante resolución 125 de 2016 la entidad tiene adoptado la política de servicio al ciudadano.

Al realizar revisión del organigrama estructural de la entidad no se encuentra constituida de manera formal la dependencia de atención al ciudadano.

Los mecanismos que utiliza la entidad para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios es principalmente la atención en oficina física con servidores públicos permanentes, modelos itinerantes como las ferias ubicando puntos de información del IMRDS, y página web.

Adicionalmente la entidad cuenta con protocolos para la atención al ciudadano en todos los canales, reflejado en el Manual de PQRS.

El IMRDS a través de la subdirección deportiva realiza medición de la satisfacción al usuario.

Los canales de atención que tiene la entidad y en disposición a la ciudadanía y que se encuentran en operación son principalmente la atención presencial y telefónica y virtual a través de las redes sociales.

Se observa que la entidad tiene implementado procedimientos para la gestión de peticiones quejas y reclamos recibidas, los cuales se encuentra acorde a la normatividad vigente. En la página web se cuenta con un formulario para la recepción de peticiones quejas y reclamos.

49

Se evidencia que a través de la Secretaria de la Dirección General, se centralizan todas las peticiones quejas y reclamos que ingresan al IMRDS por los diversos medios o canales, y se garantiza la asignación de un número único de radicado.

La entidad no cuenta con una herramienta de software que permite a los ciudadanos hacer seguimiento al estado de sus trámites en línea. Sin embargo a través de la herramienta Excel se puede detectar y analizar las necesidades de los grupos de valor a fin de mejorar la satisfacción ciudadano.

Por otro lado no se observa que la entidad cuente con programas documentados de atención preferencial e incluyente a personas en condición de discapacidad física, visual, auditiva, psicosocial, intelectual, menores de edad, adultos mayores, mujeres en embarazo y personas desplazadas.

A nivel de infraestructura se evidencia que el IMRDS no cuenta condiciones con condiciones de acceso personas en condiciones de discapacidad es decir que existan acceso como rampas y ascensores señalización inclusiva como por ejemplo alto relieve, Braille, Pictogramas, lengua de señas, otras lenguas, entre otros.

La entidad ha apropiado políticas, lineamientos, planes, programas y proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas en condiciones de discapacidad física, auditiva, intelectual adulto mayor, menores de edad, mujeres embarazadas teniendo en cuenta que por la misión de la entidad existen programas y proyectos dirigidos a la población con las características anteriormente descritas.

Con el fin de facilitar la atención al ciudadano no se evidencia que el IMRDS haya traducido ningún documento de acuerdo a la metodología de LENGUAJE CLARO establecida por el Departamento Nacional De Planeación.

### 3.7. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

TRAMITES: El IMRDS tiene definidos los siguientes trámites, los cuales se encuentran debidamente diligenciados en el SUIT.

- Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas
- Renovación del reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas

- Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos de las artes escénicas

Se recomienda que se realice revisión del inventario y se incluya en el SUIT demás procedimientos administrativos que se realizan en ti en la entidad tales como inscripciones a los diferentes programas deportivos.

50

### 3.8. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Se debe tener en cuenta que en la suscripción y elaboración del Plan De Desarrollo Juntos Formando Ciudad A Partir De La Recreación Y El Deporte, la academia, los gremios, las veedurías entre otros, participación en la elaboración del plan de desarrollo mencionado.

La entidad retroalimenta a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados de la participación a través de la rendiciones de cuentas y la página web

A la fecha del presente seguimiento y durante el año 2019 no sea no he realizado proceso de rendición de cuentas

Los temas sobre los cuales la entidad rinde información en el proceso de rendición de cuentas son relacionados con los productos y/o servicios institucionales y los avances y resultados de la gestión institucional principalmente .

Las redes sociales se han convertido en una herramienta de comunicación eficaz para las entidades gubernamentales y que permite generar un espacio de socialización y discusión frente a los temas publicados, por ello, para el año 2018 y parte del 2019 las redes sociales del IMRDS alcanzaron un histórico y significativo número de seguidores representados de la siguiente manera:

RED SOCIAL	2018	Febrero 2019
Facebook	11.477	11.538
Instagram	1.150	1.203
Twitter	1.637	1.668
Youtube	66	75

FACEBOOK IMRDS-Instituto Municipal Recreación y Deporte de Soacha

Publicaciones realizadas (el 80% de la información publicada en Facebook, también se comparte por Instagram y Twitter).

Mes	Notas publicadas
Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IMRDS realiza tercera versión casa del terror.</li> <li>• Fiesta temática actividad física</li> <li>• Luis Alfonso Casallas participará en importante evento de atletismo Chile.</li> <li>• Deportes de combate se tomaron el coliseo.</li> <li>• II Torneo pre infantil de futbol</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados generales carrera atlética.</li> <li>• Luis Carlos Chía integra el Team Manzana Postobón.</li> <li>• 500 estudiantes aceptaron el reto guerreo al extremo.</li> <li>• Luis Casallas ganador prueba 3000 metros.</li> <li>• Soacha participa en torneo departamental de halterofilia.</li> <li>• Entrega de mercados a familias vulnerables.</li> <li>• Inician los juegos de integración Veredal.</li> <li>• Invitación clubes para inscripción noche de los mejores.</li> <li>• Especial en ESPN con Daniel Martínez.</li> <li>• Mejores momentos del festival de porras.</li> <li>• Inician vacaciones recreativas.</li> </ul>
Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 300 jóvenes participan en campamento municipal.</li> <li>• Clausura diplomado de actividad física.</li> <li>• Finalizará Ciclovida con actividades recreodeportivas.</li> <li>• Culminan los juegos de integración comunitaria.</li> <li>• Más de 400 deportistas rurales participaron en los juegos Veredales.</li> <li>• Mensaje de navidad del Alcalde.</li> <li>• IMRDS presente en la novena de aguinaldos.</li> <li>• Samuel Cantor tenista soachuno campeón en Santa Martha.</li> <li>• Transmisión especial Noche de los mejores</li> <li>• Más de 20 deportistas premiados en la noche de los mejores.</li> <li>• Lo más destacado en el IMRDS durante el año 2018.</li> </ul>
Enero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Ciclovida regresa a Soacha.</li> <li>• Inicia proceso de inscripción programa adulto mayor.</li> <li>• Soacha presente campeonato nacional de ruta.</li> </ul>
Febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicia proceso de inscripción escuelas de formación deportiva.</li> <li>• Daniel Martínez campeón nacional contrarreloj.</li> <li>• Habitantes de la Veredita ya cuentan con infraestructura deportiva.</li> <li>• Infraestructura deportiva para Soacha.</li> <li>• Nuevo punto de actividad física en Compartir.</li> <li>• Soacha presente en el Tour Colombia 2.1</li> <li>• JJ García, billarista de Soacha, presente en copa mundial.</li> <li>• Martínez lidera el grupo de jóvenes en el Tour 2.1</li> <li>• Escuela de futbol femenino.</li> <li>• Martínez en el pódium del Tour Colombia 2.1</li> <li>• IMRDS presente en transmisión Caracol Radio.</li> <li>• Escuela de atletismo para Soacha.</li> <li>• Video participación Daniel Martínez Tour Colombia.</li> <li>• Inicia Escuela Permanente de Actividad física.</li> <li>• #Sabías Que... Ciclovida.</li> </ul>

A través de estrategias de contenido gráfico y audiovisual, se ha permitido que la información a publicar sea digerible y eficaz para la comunidad virtual, quienes interactúan de manera constante. Las etiquetas como #SoachaCampeona, #SabíasQue... y la publicación de videos de corta duración de rutinas de actividad física, denominado #SaludYBienestarIMRDS, se utilizan para informar todas las actividades desarrolladas por el IMRDS e identificarlas de manera mas accesible para el usuario y grupos de interes. Mas especificamente los hashtag #SoachaCampeona Busca resaltar los resultados obtenidos por los deportistas soachunos en las

diferentes competencias deportivas, #SabíasQue... Aplicación de la sección para diferentes redes sociales donde cada miércoles le contamos a la gente de los programas y/o servicios ofrecidos desde el IMRDS.

Boletines de Prensa: Durante el año 2018 se llevó a cabo la realización de 42 boletines de prensa cuya información fue producto del trabajo periodístico de la oficina de prensa del IMRDS y que tomó como fuente primaria a los encargados de las actividades realizadas. El material fue publicado a través de la página web institucional [www.imrdsoacha.gov.co](http://www.imrdsoacha.gov.co) y a los correos electrónicos de medios de comunicación local, regional y nacional, y funcionarios y contratistas de la entidad, desde el E-Mail [prensa@imrdsoacha.gov.co](mailto:prensa@imrdsoacha.gov.co)

52

Mes	# Boletines	Boletines
Noviembre	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>En Soacha inició la XXII versión de los Juegos de Integración Veredal 2018.</li> <li>En Soacha más de 200 niños y jóvenes participaron en el II Festival de Animadores</li> </ul>
Diciembre	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con actividades recreodeportivas finalizará la Ciclovía en Soacha 2018.</li> <li>Con éxito culminan los Juegos de Integración Comunitaria 2018</li> <li>Soacha premió a los mejores deportistas del año 2018.</li> </ul>
Enero	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>En Soacha, el IMRDS inicia inscripciones para programas y escuelas de formación deportiva.</li> </ul>
Febrero	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Más de 25 mil personas asistieron a la primera jornada de Ciclovía en Soacha</li> <li>El ciclista soachuno Daniel Martínez es el nuevo campeón Nacional Contrarreloj</li> <li>Daniel Martínez y Steven Cuesta, la dupla soachuna en el Tour Colombia 2.1</li> <li>Daniel Martínez finalizó tercero en el Tour Colombia 2.1.</li> <li>Habitantes del sector La Veredita ya cuentan con importante escenario deportivo.</li> </ul>

#### 4. CUARTA DIMENSIÓN: EVALUACIÓN PARA EL RESULTADO

##### 4.1. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL: Dentro del manual de procesos y procedimientos institucionales se evidencia procedimiento de Autoevaluación el cual tiene como objetivo verificar la efectividad de los controles y tomar acciones necesarias para garantizar la mejora continua.

Se observó que en la Institución, se realizan comités directivos periódicamente, en donde se evalúa la gestión, se toman correctivos y decisiones para el cumplimiento de metas y objetivos.

Se evidencia que desde la Subdirección Deportiva se realizan reuniones de forma mensual que tiene como fin realizar seguimiento a la gestión y establecimiento de cronogramas de trabajo, orientación y

direccionamiento de los esquemas de trabajo y de las actividades y acciones a seguir durante los meses respectivos.

Desde la Subdirección Administrativa y Financiera se informa que no se han realizado reuniones internas durante el periodo analizado. A lo anterior se recomienda que como mecanismo de autoevaluación se realicen reuniones con el fin de realizar seguimiento y/o detección de desviación en la gestión de los procesos que componen la Subdirección Administrativa.

53

AUDITORIA INTERNA: Para la vigencia 2019, la Oficina de Control Interno realizó aprobación del plan anual de auditorías y del plan operativo anual ante el Comité Coordinador de Control Interno, evidenciado en el Acta No. 01 de 2019. Realizó informes del Sistema de control Interno Contable vigencia 2018, Reporte FURAG, Informe de Austeridad del Gasto, seguimiento a la ejecución del plan anticorrupción y atención al ciudadano, entre otros.

GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS OPERACIONALES: Se evidencia que mediante la resolución No. 199 de 2015 se deroga la resolución no. 188 de 2008 y se adopta la política y el manual para la gestión y administración del riesgo el cual tiene como objetivo proporcionar una herramienta metodológica que coadyuve a la implementación de la política de la administración del riesgo, permitiendo unificar los criterios para la identificación, análisis, valoración y definición de las alternativas de acciones de mitigación de riesgos, con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión, objetivos y metas del IMRDS. Dicho manual es concordante con la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública durante el año 2011. En dicho manual se especifica la metodología para realizar la contextualización identificación análisis y evaluación del riesgo.

En dicha matriz se discrimina todas las etapas de la gestión y administración del riesgo, la política de administración y tratamiento del riesgo. Adicionalmente se observa la identificación y evaluación de los controles instaurados para mitigar el riesgo. Es pertinente mencionar que de dicha matriz fueron eliminados los riesgos identificados como de corrupción, teniendo en cuenta la nueva metodología emanada por la Secretaría de Transparencia y el DAFP para la identificación de dichos riesgos.

Dentro de la resolución mencionada anteriormente, se describe como política de administración del riesgo como:

*“El Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha se compromete a administrar los riesgos inherentes a la gestión de todos sus procesos, mediante la implementación de mecanismos de control efectivos, contribuyendo a asumir, reducir, evitar, compartir o transferir las situaciones negativas que impacten o puedan impactar el normal desarrollo del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, implementando oportunamente controles preventivos y/o correctivos que permitan mantener la eficiencia, eficacia y efectividad institucional en el cumplimiento de su misión”.*

## RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Mediante Resolución 126 de 2016, el IMRDS adopta la política de la política para la administración de riesgos de corrupción, el manual para la gestión y administración del riesgo de corrupción y su respectivo formato de mapa de riesgos de corrupción”, y establece como política la siguiente:

El Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha se encuentra comprometido con la identificación y administración de los riesgos de corrupción, a lo cual aquellos riesgos que después de la evaluación de los controles se encuentren dentro una zona de alto riesgo serán atendidos de forma inmediata a través de acciones concretas. En el caso en particular el lineamiento de la entidad a los riesgos de corrupción es siempre evitar o reducir el riesgo.

54

El adecuado manejo de los riesgos favorece el desarrollo y crecimiento de la entidad, con el fin de asegurar dicho manejo es importante que se establezca el entorno y ambiente organizacional de la entidad, la identificación, análisis, valoración y definición de las alternativas de acciones de mitigación de los riesgos

Mediante Acta No. 06 de 2018 del Comité Coordinador de Control Interno se realizó revisión de la política de riesgos de corrupción a lo cual se determinó que continuaría la anteriormente mencionada.

Se realiza actualización de las matrices de riesgos operacional y corrupción en el mes de octubre de 2018 a lo cual se determinó en su gran mayoría que los controles son efectivos. Se realizó incremento de la probabilidad de ocurrencia a los riesgos operacionales relacionados con Peticiones Quejas y Reclamos y las entradas y salidas de almacén teniendo en cuenta la observación realizada por la Contraloría Municipal de Soacha.

**EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE VALOR:** Se evidencia que la Subdirección Deportiva diseño formato de encuesta de satisfacción del cliente usuario y solicito su diligenciamiento de manera semestral. Resultado de la aplicación de la encuesta para el segundo semestre de 2018 se obtuvieron los siguientes resultados:

Festival atlético 85%  
Clubes deportivos, organizaciones deportivas 88%  
Carrera Internacional 84%  
Noche de los mejores 80%  
Festival infantil habilidades y destreza, artes marciales. 82%  
Taekwondo , Kick Boxing Parkour 80%  
Juego Comunitarios 84%  
Juegos Veredales 86%

- Por otro lado y teniendo en cuenta los aspectos mínimos descritos en el Manual técnico para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en términos generales, no se observan evidencias que demuestre la existencia documentada de los siguientes ítems incluidos en la Dimensión de evaluación para el resultado de la siguiente manera:

Definir un área o servidor responsable del diseño, implementación y comunicación de los mecanismos de seguimiento y evaluación

Revisar y actualizar los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos en la entidad y por otras autoridades

Adelantar un ejercicio de autodiagnóstico

## 5. QUINTA DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

55

### 5.1. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Para la gestión de la información la entidad identifica las necesidades DE INFORMACIÓN INTERNA Y DE INFORMACIÓN EXTERNA por parte de los grupos de valor. Adicionalmente recolecta de manera sistemática la información necesaria y relevante para la toma de decisiones.

IDENTIFICACIÓN DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN EXTERNA: El mecanismo para identificar la recepción de peticiones quejas, reclamos y/o denuncias, es el cuadro de control de peticiones quejas reclamos y sugerencias que se maneja desde la Secretaria de la Dirección. Sin embargo es preciso aclarar que a nivel documental y en cumplimiento del Plan Anticorrupción durante la vigencia 2016, se realizó modificación del manual de Peticiones quejas y reclamos de entidad en donde se documentaron las fuentes de información externa que entre otras son: buzones, página web, encuestas de satisfacción, entre otros.

FUENTES INTERNAS DE INFORMACIÓN: Se tienen identificadas en el manual de producción documental del IMRDS, adoptado mediante Resolución No. 207 de 2015. En dicho documento se especifica cómo se elabora los memorandos, circulares, oficios, cartas, actas, entre otros.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA: Mediante Resolución No. 202 de 2015 el IMRDS adopta la política de Seguridad de la Información la cual profesa:

*El Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha, está comprometido en fortalecer la integridad de la Información, promoviendo el buen uso y apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de igual manera estableciendo lineamientos para la protección de la Información. Como parte de una estrategia orientada a la continuidad en la prestación del servicio, la administración de riesgos y la consolidación de una cultura de seguridad.*

Adicionalmente mediante la Resolución No. 203 de 2015 el IMRDS adoptó el Manual de información y Comunicación el cual establece las estrategias de comunicación e información interna y externa, con el fin de fortalecer y mejorar la relación entre los usuarios internos y externos, generando confianza y propiciando espacios de intercambio que permitirán fortalecer la identidad institucional y el sentido de pertenencia, y la política editorial.

No se evidencia que en el IMRDS exista un proceso documentado he implementado para el procesamiento y análisis de la información que incluyan mecanismos de transmisión de los datos responsables de generar los datos, mecanismos de validación de los datos, y utilidad de los datos, y evaluación de la calidad de los datos

Por otro lado para la gestión de la comunicación externa e interna el IMRDS, dispone de diferentes mecanismos escritos, virtuales y audiovisuales tales como carteleras, portal web, redes sociales, campañas internas, comunicados de prensa, pantallas electrónicas entre otros. Adicionalmente, cuenta con políticas lineamientos o protocolos para comunicar interna o externamente, la información que maneja. Por otro lado,

promueve el uso de tecnologías para comunicar la información que administra. Cuenta con voceros autorizados para pronunciarse ante los medios de comunicación.

Teniendo en cuenta que durante los últimos dos años no se ha realizado evaluación del clima organizacional no se ha logrado medir la percepción de los servidores de la entidad frente a la comunicación interna.

56

## 5.2. TRANSPARENCIA ACCESO AL INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

La entidad no cuenta con un procedimiento para traducir la información pública que solicite un grupo étnico a su respectiva lengua.

Las respuestas que la entidad otorga a las solicitudes de información realizada por los ciudadanos en su gran mayoría se hacen dentro de los términos legales establecidos, son completas, veraces y objetivas, se entregan en formatos adecuados y prácticos de usar, que permiten al ciudadano encontrar fácilmente su respuesta.

La información que publica la entidad no cumple con los lineamientos de la guía de LENGUAJE CLARO establecidos por el departamento Nacional de planeación. No se encuentra disponible en formato accesible para personas en condición de discapacidad visual, auditiva, mental o intelectual como por ejemplo contenidos de lectura fácil, con un cuerpo de Letra mayor, video sencillos con ilustraciones y audio de fácil comprensión. Adicionalmente no se encuentra disponible en otras lenguas o idiomas.

La entidad para garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad no tiene en cuenta la norma ISO 14289: 2012.

La publicación de la información permite que la entidad sea reconocida por sus grupos de valor por la veracidad y utilidad de los datos publicados y permite promover la transparencia y la participación Ciudadana y de sus grupos de valor.

## 5.3. GESTIÓN DOCUMENTAL

POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL: En el IMRDS mediante Resolución 207 de 2015 se adoptó el manual de archivo y correspondencia y el manual de producción documental. Por otro lado mediante Resolución 206 de 2015 se adoptó el Programa de Gestión Documental del IMRDS.

Para el año 2019 frente al proceso de planeación de la función archivística el IMRDS tiene actividades de gestión documental incluidas en la planeación estratégica.

A través del manual de funciones y las obligaciones contractuales de los contratos de prestación de servicios el IMRDS establecen las competencias, requisitos y condiciones necesarias para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades inherentes a los procesos de gestión documental y administración de archivos.

La entidad no incluye en su PRESUPUESTO ANUAL rubros necesarios para el funcionamiento de archivo y la ejecución de las actividades de gestión documental.

La entidad no tiene asignados los ESPACIOS FÍSICOS y las instalaciones necesarias para el funcionamiento de sus archivos, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas dadas por la normatividad vigente.

Las TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL de la entidad se encuentra un aprobadas por el comité interno de archivo mas no por el Consejo departamental de Archivos y no se utilizan de manera generalizada como un control interno para la organización de documentos en los diferentes áreas o procesos.

57

Con respecto a la producción, recepción, radicación y producción de documentos, la entidad genera y controla un consecutivo único para cada tipo de acto administrativo; tiene un control unificado del registro y radicación de documentos recibidos mas no se evidencia que se utilice un control en las diferentes áreas en el consecutivo de las comunicaciones emanadas .

En la actualidad la entidad tiene fondo FONDOS DOCUMENTALES ACUMULADOS definidos como documentos reunidos por la entidad en el transcurso de su vida institucional sin un criterio archivístico determinado de organización y de conservación. Con el fin de realizar organización del fondo documental acumulado mencionado anteriormente la entidad ha venido realizando el inventario documental del fondo acumulado de las vigencias 2016 y 2017.

No se evidencia que la entidad tenga elaborado el CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL, que refleje la jerarquización dada a la documentación producida por la entidad y en el que se registren las series y subseries documentales con su respectiva codificación que a su vez las agrupa por las unidades productoras o dependencias.

Se evidencia que la entidad para realizar las TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES del archivo de gestión al archivo central el formato único de inventario documental emanado por el archivo General de la nación. El criterio que se aplica por la entidad para la transferencia de archivos de gestión al archivo central es básicamente el espacio insuficiente y se realiza entrega de los archivos de manera inventariada.

No se evidencia que el IMRDS haya elaborado, aprobado, implementado y publicado el documento que soporte el SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN, definido por el artículo 46 la ley 594 de 2000, artículo 9 del decreto 2609 de 2012 que busca establecer la preservación a largo plazo como un conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento. Frente a la conservación documental de los soportes físicos la entidad ha realizado almacenamiento y realmacenamiento en unidades adecuadas es decir en cajas, carpetas y estantes.

Por otro lado no se ha evidenciado la realización de actividades o documentación de procedimientos referente a la PRESERVACIÓN DIGITAL a largo plazo de documentos digitales y/o electrónicos de Archivos. No se encuentran identificados los documentos electrónicos que pueden ser susceptibles de preservarse en el largo plazo. No se han definido documentado y/o ejecutado estrategias de preservación digital tales como migración o conservación o conversión para garantizar que la información que se produce esté disponible a lo largo del tiempo. No se ha elaborado el plan de preservación digital no se implementa.

Para la conformación de los expedientes documentales la entidad realiza foliación y retirar el material abrasivo.

Por otro lado se evidencia que el control utilizado para el préstamo de documentos del área de archivo a las demás áreas, se realiza a través de un libro denominado “préstamo de documentos de archivo” en dicho libro se evidencia el préstamo y devolución de dichos los documentos solicitados.

58

Los documentos audiovisuales ya sea video audio o fotográficos no se encuentran incluidos en los instrumentos archivísticos del IMRDS.

Con el fin de realizar alineación de la gestión documental con la política de gestión ambiental la entidad ha implementado la política de reducción del uso del papel, utilizando el correo electrónico como una herramienta de comunicación interna. Sin embargo dicha política no se encuentra documentada.

No se evidencian actividades que demuestren que la entidad haya realizado eliminación documental.

No se evidencia que la entidad haya publicado en la página web los inventarios de las unidades documentales objeto de eliminación por aplicación de las tablas de retención documental o tablas de valoración documental.

La entidad no ha realizado un diagnóstico de los documentos electrónicos de archivo que produce.

No se evidencia un programa de documento electrónico de archivo en la entidad no se observa su formulación ni su implementación.

Las tablas de retención documental que se encuentran aprobadas por el comité interno de archivos. No permiten la identificación de los expedientes electrónicos de archivo.

La entidad no ha definido el modelo de requisitos de gestión de documentos electrónicos ni ha implementado el sistema de gestión de documentos electrónicos de Archivos SGDEA

No se observa una política de PRESERVACIÓN DIGITAL INTEGRADA LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL de la entidad ni se ha formulado ni implementado el plan de preservación Digital a largo plazo.

Se evidencia que la entidad viene adelantando el Diagnóstico integral de archivo y de la función archivística el cual se encuentra en proceso. Se ha logrado identificar que los procedimientos, manuales, programas, planes de producción organización conservación acceso eliminación y depuración demás elementos que componen el Sistema de Gestión Documental no se encuentran documentados y en algunos casos desactualizados. En el caso de la infraestructura no se cuenta con las condiciones técnicas ambientales respecto al control de humedad, temperatura, acceso, iluminación, ventanas con filtro UV, estantería adecuada y colocada de acuerdo a la normatividad entre otros.

## 6. SEXTA DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

El IMRDS para identificar las necesidades de conocimiento, diseña espacios de ideación (generación de ideas por parte de los servidores públicos), diseña espacios de innovación, recopila información sobre el conocimiento que requieren sus dependencias, implementa nuevas metodologías de medición y evaluación de su gestión, diseña mecanismos para identificar las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

La incorporación de la innovación en los procesos de la entidad contribuye a enfocar su desarrollo en sus grupos de valor y la generación de valor público, facilita la adaptación de los procesos ante cambios en el entorno, mejora la apropiación del conocimiento de la entidad y de su visión estratégica, propicia mejores herramientas de medición y análisis de los procesos de La entidad, facilita la participación del talento humano la generación de productos y servicios acordes con las necesidades de los grupos de valor y facilita la participación del talento humano la generación de productos y servicios acordes con las necesidades de los grupos de valor.

La entidad no tiene definidos proyectos y metas de innovación ni en el corto, mediano o largo plazo. Adicionalmente no cuenta con un grupo, unidad, equipo o personal encargado de gestionar proyectos de investigación, no tiene líneas de investigación establecidas, no ha publicado artículos en alguna revista académica en un medio de comunicación ni ha participado en eventos de investigación.

No se evidencian acciones para conservar el conocimiento de los servidores públicos tales como clasificación del conocimiento asociado a la formación, capacitación y experiencia para su análisis respectivo, sistematización del conocimiento de las personas de acuerdo con la clasificación establecida previamente, análisis de las personas que tienen un conocimiento altamente demandado por la operación de la entidad, diseño de mecanismos procedimientos o procesos para transferir el conocimiento, planeación de la transferencia del conocimiento entre las personas de la entidad, gestión de riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual, garantías del cumplimiento de las políticas de seguridad de información réplica y adaptación de buenas prácticas.

La entidad no cuenta con un grupo unidad equipo o personal encargado de promover la gestión del conocimiento y la innovación.

Las actividades de innovación que se aplican en la entidad son talleres y espacios participativos, asistencia en eventos, convocatorias y concursos.

No se evidencian que métodos de innovación utiliza la entidad tales como pensamiento en diseño, análisis sistémico, pensamiento sistémico, etnografía, creación ciencias del comportamiento, prospectiva aprendiendo del otro, aprendiendo haciendo, analítica de datos, innovación abierta, prototipo texteo.

Con respecto a la innovación la entidad no ha publicado resultados de las actividades y los proyectos de innovación, no cuenta con documentación sobre buenas prácticas en innovación pública, no cuenta con documentación sobre cómo replicarlos.

En la entidad el uso de técnicas métodos y metodologías de gestión del conocimiento e innovación no ha permitido contar con procedimientos y/o herramientas para capturar ideas, desarrollar procedimientos para evaluar ideas, fomentar la creatividad en el análisis de la problemática de la entidad, utilizar medios alternativos para identificar posibles soluciones, realizar mejores diagnósticos, aumentar la probabilidad de escalar prototipos, realizar mejores evaluaciones estimaciones y/o mediciones, identificar y analizar otros grupos de valor no priorizados, fortalecer la cultura de la innovación en la entidad, impulsar e implementar proyectos de investigación desarrollo e innovación general, eficiencia en el uso de recursos presupuestales,

mejorar la cultura organizacional, mejorar el diseño alguna política pública, mejorar la entrega de un producto servicio, fortalecer habilidades del talento humano, entre otros.

Con el desarrollo de actividades de investigación desarrollo innovación la entidad no ha logrado documentar el nuevo conocimiento acorde a su competencia, no ha podido cooperar con otras entidades para fortalecer su conocimiento, promover la participación de su personal en la generación de ponencias y artículos,

60

La entidad para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje organiza actividades formales e informales de difusión del conocimiento.

## 7. SÉPTIMA DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO.

COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL: Reglamentado en el IMRDS por la Resolución No. 099 de 2017, acto administrativo que se encuentra alineado de acuerdo al Decreto 648 de 2017.

A la fecha del presente seguimiento se evidencia que el sistema de control interno se encuentra debidamente implementado, dentro de lineamientos del manual técnico para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno estipulado en el decreto 943 de 2014. Dicha actualización a nivel institucional se adoptó mediante resolución 208 de 2015. Lo anterior teniendo en cuenta que en la actualidad la entidad se encuentra en proceso de realización de autodiagnósticos con el fin de establecer el plan de acción y posterior implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

La oficina de control interno (tercera línea de defensa), tiene aprobado el plan anual de auditoria por parte del Comité Coordinador de Control Interno, realiza los evaluaciones independientes y los informes de seguimiento reglamentados por la normatividad, tales como evaluación del sistema de control interno contable vigencia 2018, seguimiento al cumplimiento de normas de derechos de autor del software, informe de austeridad y eficiencia del gasto público, seguimiento plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano entre otros. ,

Se debe tener en cuenta que el seguimiento de los componentes de esta dimensión tales como ambiente de control, administración del riesgo, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo, se encuentran inmersos, en las actividades descritas en las otras seis dimensiones del este informe.

Es pertinente mencionar que en la actualidad la Entidad ya realizo el autodiagnóstico de acuerdo a los formatos establecidos.

## RECOMENDACIONES

En cumplimiento del rol de enfoque hacia la prevención y liderazgo estratégico, , la Oficina de Control Interno se permite efectuar, de la manera más atenta, las siguientes recomendaciones con el propósito de fortalecer el ejercicio del Control Interno en las actividades Institucionales para garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones y la adherencia de las mismas a las normas constitucionales y legales vigentes:

- Se recomienda que se realicen los planes de acción faltantes descritos en el capítulo autodiagnóstico del presente informe con el fin de identificar actividades y realizar programación de la ejecución de estas para corregir cualquier debilidad o deficiencia identificada en los autodiagnósticos mencionados.
- Respecto a la planeación estratégica del talento humano se recomienda incluir actividades inherentes a la provisión de empleos vacantes, a manejo de situaciones de discapacidad de los servidores, a promoción de apropiación de la integralidad en el ejercicio las funciones de los servidores, al programa desvinculación asistida para pensionados, al programa desvinculación asistida por otras causales.
- Respecto al plan institucional de capacitación suscrito en la vigencia 2019 se recomienda que el plan se socialice una vez se adopte teniendo en cuenta que el plan se firmó el 18 de enero de 2019 y la socialización de este plan se realizó hasta el mes de marzo
- Se recomienda que en los planes de capacitación que suscriba la entidad se incluyan lo establecido en la normatividad vigente con el fin de implementar la metodología de aprendizaje institucional incluyendo temas relacionados con la gobernanza para la paz, la gestión del conocimiento y creación del valor público.
- Con respecto al proceso de inducción se recomienda que dicho procedimiento el cual se encuentra inmerso en el manual de procesos y procedimientos institucionales se actualice y se diseñe un formato, en donde se pueda diferenciar el proceso de inducción general y/o institucional y la inducción de puesto de trabajo.
- Respecto al comité de convivencia laboral se recomienda que las actas que se suscriben producto de las reuniones realizadas se deje la revisión realizada al correo electrónico [convivenciavirtual@imrdssoacha.gov.co](mailto:convivenciavirtual@imrdssoacha.gov.co). se realice revisión periódica mínimo dos veces.
- Realizar la elaboración socialización y seguimiento del manual de convivencia laboral, la política de buen trato.
- Respecto a la caracterización de los servidores se recomienda realizar dicha actividad a los servidores públicos de la entidad, ya que no se evidencia un documento que describa las características tales como edad, género, estudios, experiencia laboral, idioma, limitaciones físicas entre otros.
- Se recomienda realizar modificación del cargo Cajera Pagadora ya que dicho cargo no se encuentra especificado en el decreto 785 de 2005 ni en el decreto 1083 de 2015. Se debe tener en cuenta que las funciones de tesorería debe ser realizada un funcionario de nivel profesional y su nombramiento y remoción, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Se recomienda realizar socialización del manual de funciones adoptado mediante resolución 193 del 9 de noviembre de 2018, a los diferentes funcionarios del IMRDS.

- Se recomienda realizar la suscripción de compromisos de la evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa, teniendo en cuenta que lo establecido en el acuerdo 617 de 2018 en el sistema o aplicativo destinado para tal fin.
- Realizar seguimiento semestral a la ejecución de los acuerdos de gestión en concordancia con lo estipulado en el artículo 107 del Decreto 1227 de 2005 y lo establecido en la Guía Metodológica del Rendimiento de los Gerentes Públicos emitida por el DAFP.
- Se recomienda que se realicen y se socialice mediciones del clima organizacional de la entidad
- Se recomienda que se realice un procedimiento documentado con el fin de identificar los servidores que se retiran de la entidad, en el cual se analice las causas del retiro. Lo anterior para que de tenga en cuenta para el mejoramiento de la gestión del talento humano y permita promover condiciones para la adecuación a su nueva etapa de vida.
- Se recomienda que la entidad implemente mecanismos para que en el momento que se produzca un retiro se transfiera el conocimiento entre el servidor público que se retira y el que continúa dentro de la entidad. Lo anterior se realice en el nivel profesional, técnico y asistencial.
- Con respecto al SIGEP, por lo tanto se recomienda realizar las gestiones a que hayan a lugar con el fin de poder solucionar el error presentado y las respectivas verificación y validaciones de la información en el SIGEP por parte del IMRDS, especialmente los contratistas de prestación de servicios.
- Respecto al código de integridad se recomienda que se realice revisión y actualización y se incluya la identificación aplicación y utilización de la caja de herramientas establecidos por el departamento administrativo de la función pública. Se recomienda que se implementen mecanismos de seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el Código.
- Realizar reporte a la Oficina de Control Interno Continuar con el reporte de información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, teniendo en cuenta el reporte que se debe realizar, definido en la ley 1618 de 2003, en el sentido del cumplimiento del porcentaje de vinculación de servidores con discapacidad a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.
- Se recomienda que se realice modificación de acto administrativo que crea el comité integrado de planeación y gestión institucional con el fin de incluir funciones relacionadas con participación ciudadana, rendición de cuentas, trámites, servicio al ciudadano, transparencia y lucha contra la corrupción.
- Respecto a los indicadores de gestión se recomienda implementar los indicadores de eficiencia eficacia y efectividad de la gestión en los procesos de la entidad, con el fin de que se conviertan en un instrumento que suministre a la alta dirección información oportuna, veraz y objetiva y que le sirva de elemento válido para ejercer el control y toma de decisiones en pro del mejoramiento continuo de la gestión institucional.
- Se recomienda realizar actualización y modificación de los procedimientos ya que estos no incluyen el alcance, los indicadores, y los riesgos. Adicionalmente se sugiere incluir un procedimiento referente a la

elaboración de documentos que especifique los criterios o ítems que deben incluir los procedimientos, instructivos, formatos, manuales, guías, entre otros.

- Se recomienda que se incluya una codificación a los procedimientos y se especifique su versión ya que esto permite identificar la actualización y su respectiva justificación.
- En el caso de las políticas operacionales realizar seguimiento a su cumplimiento.
- Se recomienda que la entidad realice las actividades a que haya lugar con el fin de identificar el conjunto de datos abiertos estratégicos y se realice su respectiva publicación en el catálogo de datos del Estado colombiano.
- Adicionalmente se recomienda que se tengan en cuenta los criterios de accesibilidad cinta sin trampas para el foco del teclado, tiempo ajustable evitar bloques, idioma de la página al recibir el foco al recibir entradas e identificación de errores nombre función valor en el sitio web de la entidad.
- Se recomienda que en el ejercicio de planeación del plan estratégico de uso de tecnologías de la información se tengan en cuenta actividades relacionadas con el portafolio o mapa de ruta de los proyectos, proyección del presupuesto, entendimiento estratégico, análisis de la situación actual, el plan de comunicaciones, tablero de indicadores para el seguimiento y control, análisis desde cada uno de los dominios del marco de referencia, diagnóstico de interoperabilidad, diagnóstico de autenticación electrónica entre otros.
- Se recomienda que la entidad implemente la arquitectura empresarial en el sentido de la identificación de capacidades Procesos y herramientas necesarias para realizar ejercicios de arquitectura empresarial que se haga uso de una metodología arquitectura empresarial para el diseño de planeación de tecnologías de la información.
- Referente a la planeación y gestión de los componentes de información se recomienda que la entidad documente el catálogo de componentes de información, que incluya la definición de un esquema de gobierno de los componentes de información, roles y responsabilidades entre otros.
- Se recomienda que la entidad utilice el estándar GEL – XML para el intercambio de información con otras entidades.
- Se recomienda que frente a la planeación y gestión de los sistemas de información la entidad actualice el catálogo de sistemas de información establezca un proceso de construcción de software incluya planeación diseño desarrollo pruebas puesto en producción y mantenimiento Y se establezcan un procedimiento documentado que relacione las actividades para la disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad expedida por el gobierno nacional
- Se recomienda que la entidad defina y apropie procedimientos relacionados con la seguridad de la información y realice revisión de la gestión de riesgos de seguridad de información y se actualice de acuerdo a los nuevos lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo De La Función Pública. Adicionalmente se recomienda que se definan indicadores de gestión para la seguridad de la

información del Instituto, se defina un plan de seguimiento y evaluación para la implementación de la seguridad de información.

- Se recomienda que la entidad defina un correo electrónico relacionado con la seguridad digital.
- Se recomienda que se inicien acciones para fortalecer las capacidades en seguridad digital tales como participar en jornadas de socialización o promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital convocados por MinTic.
- Se recomienda que la entidad formule una política relacionada con la prevención del daño antijurídico y una política que oriente la defensa técnica de los intereses de la entidad
- Se recomienda que la entidad realice de manera periódica estudio de análisis de los procesos que cursen o hayan cursado en su contra, con el fin de proponer correctivos y que se especifique las causas generadoras de los conflictos, el índice de condenas, los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada la entidad, las deficiencias en las actuaciones administrativas del IMRDS, las deficiencias de los activos, acciones procesales por parte los apoderados de la entidad entre otros.
- Respecto al link de transparencia y acceso al información pública se sugiere que se incluya la información establecida en la ley 1712 de 2014 y decreto 103 de 2015 ya que dicha información se encuentra publicada en distintos sitios de la página web de la entidad y no en el link mencionado. Adicionalmente se recomienda que se realice publicación de los mecanismos para la participación de los ciudadanos o grupos de valor, los trámites que se ofrecen al ciudadano, las tablas de retención documental, informes de rendición de cuentas, los proyectos de inversión que se encuentren en ejecución, entre otros.
- Se recomienda que respecto a la atención al servicio al ciudadano se realicen los estudios que se consideren pertinentes con el fin de constituir de manera formal una dependencia de atención al ciudadano.
- Por otro lado se recomienda que la entidad evalúen la posibilidad de contar con una herramienta que permite a los ciudadanos hacer seguimiento al estado de los trámites en línea.
- Se recomienda que se realicen programas documentados de atención preferencial incluyente para personas en condición de discapacidad física, visual, auditiva, adultos mayores, mujeres embarazadas, entre otros y que se tenga presente la normatividad relacionada con la infraestructura de la entidad para ofrecer condiciones óptimas a personas en condiciones de Discapacidad tales como rampas o señalización en alto relieve Braille entre otras
- Se recomienda que la entidad realice investigación y aplicación de la metodología de lenguaje claro establecidas por el departamento Nacional de planeación y se realice aplicación a los diferentes procedimientos y documentos que produzca el IMRDS.
- Respecto a la racionalización de trámites se recomienda que se ejecute lo establecido en el plan anticorrupción atención al ciudadano, en el sentido de realizar revisión y racionalización de los tramites

servicios, se incluya y se publique en el SUIT demás procedimientos administrativos que se consideren necesarios como por ejemplo las inscripciones a diferentes programas deportivos.

- Se recomienda continuar con la estrategia de comunicación vía redes sociales página web boletines de prensa entre otros con el fin de continuar informando a la comunidad y a los diferentes grupos de interés la gestión realizada por el Instituto de recreación y deporte de Soacha.
- Se recomienda que la subdirección administrativa y financiera realice y/o documente la reuniones internas que realice en el área con el fin de documentar la autoevaluación realizada al interior de los procesos involucrados en dicha subdirección.
- Se recomienda que la entidad incluya dentro de su presupuesto anual rubros necesarios para el funcionamiento de archivo y la ejecución de actividades de gestión documental.
- Se sugiere que dentro de la planeación institucional se destinen espacios físicos o instalaciones necesarias para el funcionamiento de los archivos teniendo en cuenta las especificaciones dadas especificaciones técnicas dadas por la normatividad vigente.
- Se recomienda realizar revisión y actualización y aprobación por el comité de gestión y desempeño institucional de las tablas de Retención documental y remitirlas al Consejo departamental de Archivos para su respectiva aprobación. Adicionalmente que se utilicen en la entidad y en los diferentes procesos como un mecanismo de control y administración de documentos y archivos producidos por el IMRDS.
- Se recomienda que se realicen los controles internos necesarios con el fin de que las diferentes áreas tengan organización y control en orden cronológico de las comunicaciones emanadas.
- Realizar elaboración y ejecución del Plan Institucional de Archivos PINAR, Plan de Conservación Documental, Plan de Preservación Digital, Plan de Austeridad y Gestión Ambiental, Plan Estratégico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC, Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, Plan de previsión de recursos humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan anual de vacantes, Plan de Participación ciudadana en la gestión, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Se recomienda que se continúe realizando el inventario documental del fondo acumulado que presenta el IMRDS
- Se recomienda que se elabore el cuadro de clasificación documental que refleje la jerarquización de la documentación producida por la entidad y en el que se registra las serie y subseries documentales con su respectiva codificación que a su vez las agrupa por las unidades productoras o dependencias.
- Se recomienda que se realice transferencia documentales en la vigencia 2019.
- Se recomienda que el IMRDS elabore, pruebe, implemente y publique el Sistema Integrado de Conservación definido por la normatividad relacionada con gestión documental.

- Continuar con el retiro del material abrasivo de los expedientes documentales.
- Incluir dentro de los instrumentos archivísticos del IMRDS documentos audiovisuales tales como audio o fotografías.
- Se recomienda que se realicen actividades y procedimientos referentes a la preservación digital de largo plazo de los documentos digitales y o electrónicos de Archivos.
- Se observa que la entidad no ha realizado un inventario de los documentos electrónicos existentes y que produce.
- No se evidencia documentada una política de preservación digital que se encuentre integrada con la política de gestión documental
- Se recomienda que se continúe y documente con las actividades evidenciadas en la sexta dimensión Y descritas en el presente informe, y se fortalezcan las debilidades evidenciadas en el capítulo que describe la dimensión No. 6.
- Se recomienda que la oficina de control interno continúe con el cumplimiento del plan anual de auditoría de la vigencia 2019, aprobado por el comité coordinador de control interno y realizar los respectivos informes a que haya lugar.
- Continuar con la aplicación de las acciones correctivas instauradas en el Plan de Mejoramiento producto de la Auditoría Regular vigencia 2017, realizada por la Contraloría Municipal de Soacha, en términos de cumplimiento y efectividad.
- Realizar los planes de mejoramiento por proceso producto de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno.
- Realizar socialización de las resoluciones que modificación el mapa de procesos, crearon los grupos internos de trabajo y organigrama funcional a nivel institucional.

**CAROLINA LOZANO ARDILA**  
Jefe Oficina de Control Interno