	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE ARMENIA "IMDERA" NIT 890.003.419 - 5	Código: F-IM-PGG-001
		Fecha: 31/08/2012
	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 3
		Página 1


# INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE ARMENIA IMDERA

## CONTROL INTERNO

### INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

**DICIEMBRE 30 2013**

Estadio Centenario Piso 2 - Tel 7478888  
 Correo electrónico [imderasport@hotmail.com](mailto:imderasport@hotmail.com) / [imdera.armenia@gmail.com](mailto:imdera.armenia@gmail.com)  
 Página web: [www.imdera.gov.co](http://www.imdera.gov.co)

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE ARMENIA "IMDERA" NIT 890.003.419 - 5	Código: F-IM-PGG-001
		Fecha: 31/08/2012
		Versión: 3
	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Página 2


## INTRODUCCION

La oficina de Control Interno del instituto municipal del deporte y la recreación de Armenia imdera en aras de fortalecer el trabajo institucional, de dar un marco de referencia para el buen gobierno, ha verificado el respectivo cumplimiento del Plan de Anticorrupción de acuerdo a lo definido con respecto a las directrices y los mecanismos básicos para la realización de una administración clara, transparente, con el cumplimiento del marco legal y con la comunidad.

En materia de lucha contra la corrupción, con el propósito de orientar la gestión hacia la eficiencia y transparencia; y dotar de más herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho a controlar la gestión que realice la Entidad; la oficina de control interno realizó el respectivo seguimiento a las estrategias instauradas por la Entidad, conforme a los procesos institucionales.

### ELEMENTOS ESTRATEGICOS:

- El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia, a la fecha tiene en la pagina web institucional un link de p.q.r.s en el cual la comunidad deja plasmado sus inquietudes dando las respuestas, a 21 solicitudes por esta medio.
- dentro de la Planeación Estratégica, establece que para el 2014, el 100% de los trámites y servicios del sector deporte y recreación, estarán en línea a través del Sitio Web del Instituto mediante un enlace al Sistema Único de Información de Tramites (SUIT).
- La Alta dirección está pendiente del seguimiento a los funcionarios en cuanto a la atención y servicios al ciudadano.
- Existe buzón de sugerencias, físico y en la página web para las inquietudes y reclamos de la comunidad.

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE ARMENIA "IMDERA" NIT 890.003.419 - 5	Código: F-IM-PGG-001
		Fecha: 31/08/2012
	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 3
		Página 3

## OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

### GENERAL:


- adoptar el plan **anticorrupción y de atención al ciudadano** atendiendo las directrices contempladas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
- Identificar las acciones de mejoramiento a aplicar
- Identificar las causas de las debilidades en cada uno de los procesos que adelanta la entidad.
- Identificar las causas de las fortalezas en cada uno de los procesos que adelanta la entidad.

### ESPECIFICO:

- Definir las acciones a mejorar y diseñar las políticas en cada uno de los procesos
- Aplicar los valores y principios éticos de la Entidad en cada uno de los procesos
- Incentivar a los grupos comunitarios y veedores para el seguimiento y control social de los recursos públicos


## SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Estrategias, medidas	Actividades	Publicación Agosto 30	Actividades Realizadas		Responsable	Anotaciones
			Agosto 30	Diciembre 31		
Mapa de Riesgos de corrupción	El proceso contractual se realiza conforme a las normas vigentes		Se publica el proceso en la página Web del secop obedeciendo al principio de publicidad		Directora General Asesor Jurídico	Actividad realizada

	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE ARMENIA "IMDERA" NIT 890.003.419 - 5	Código: F-IM-PGG-001
		Fecha: 31/08/2012
	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 3
		Página 4

## SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Estrategias, medidas	Publicación Agosto 30	Actividades Realizadas		Responsable	Anotaciones
		Diciembre 30 2013	Diciembre 30		
Mejoramiento de la Atención al Ciudadano		<p>Se nombro la persona encargada de realizar las funciones de la P,Q,R.S. en el Imdera. Junto con la secretaria de dirección.</p> <p>-Identificar todos los tipos de clientes y definir la calidad del Servicio.</p> <p>-Dar a conocer a los interesados en la prestación del servicio, elementos teóricos que guíen y ayuden a mejorar la calidad en el desarrollo de sus funciones.</p> <p>-Prestar este servicio hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas de todos nuestros usuarios ya que son la razón de ser de nuestra entidad.</p> <p>-Brindar un excelente servicio a nuestros ciudadanos como ejes principales generando confianza y apoyo relacionados con la satisfacción de sus necesidades.</p> <p>-Tener una información constante sobre las necesidades y expectativas de nuestros ciudadanos.</p>		Directora General-Asesora de Planeación División Administrativa y Financiera	

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE ARMENIA "IMDERA"</b> NIT 890.003.419 - 5	Código: F-IM-PGG-001 Fecha: 31/08/2012 Versión: 3
	<b>FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES</b>	Página 5

PQRS			<p>-En la Página WEB de la Entidad existe un Link de Atención al Usuario, para que presenten las Peticiones, Quejas y Reclamos.</p> <p>-En la recepción de la Entidad existe un funcionario encargado de recibir y gestionar todas las quejas, peticiones y/o reclamos, denuncias que llegaren a surgir por parte de los usuarios y se pasan a la secretaria de la dirección para que lleven un control.</p> <p>-Existe un buzón de quejas y reclamos para poner en conocimiento de la alta dirección de la entidad las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún servidor público o área de IMDERA.</p> <p>-Responder las solicitudes o derechos de petición en el tiempo reglamentario para permitir al ciudadano reclamar el reconocimiento de sus derechos.</p>	Directora Asesor Jurídico División Administrativa y Financiera, División Técnica, Asesora de Planeación	Actividad realizada
------	--	--	---	---	------------------------

Asesora Control Interno  
 LUZ MARINA FRANCO SILVA  
 Firma original