

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO DEL INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE BARRANCABERMEJA	Código: OT – GESTEST - 06
		Versión: 2
		Aprobó: Dirección general
		Fecha aprobación: 03 Dic 2008
		Unidad funcional: Gestión Estratégica

TÍTULO I.

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

Artículo 1. Naturaleza jurídica de la entidad.

El Inderba es una entidad descentralizada, del orden municipal regido por la Constitución Nacional y por las leyes de la República de Colombia.

Artículo 2. Bienes que conforman el patrimonio de la Entidad. El patrimonio de la empresa esta constituido por los siguientes bienes y recursos:

- a) Todos los bienes y recursos que actualmente sean de propiedad o se encuentren en cabeza del INDERBA.
- b) Los que la Nación, el Departamento y los Municipios le transfieran a cualquier título, o los que se incluyan como parte del presupuesto de ingresos y rentas del instituto en cada vigencia fiscal, conforme al régimen especial que adopte la ley orgánica del presupuesto y la reglamentación respectiva.
- c) Los bienes actualmente destinados por la Nación, el Departamento y el Municipio al INDERBA y los que en un futuro se le destinen.
- d) Los aportes que actualmente recibe el INDERBA, y los que en un futuro se asignen al instituto proveniente de los presupuestos nacional, departamental y municipal.
- e) Los recursos provenientes de la cooperación internacional.
- f) Los rendimientos financieros por la inversión de sus recursos.
- g) Los aportes de organizaciones comunitarias.
- h) Los recursos provenientes de arrendamientos.
- i) Los ingresos provenientes de entidades públicas o privadas para programas especiales.
- j) Los provenientes de programas de cofinanciación.
- k) Las donaciones y aporte voluntario de los particulares.
- l) Otros ingresos con destinación a la financiación de sus programas, recibidos a cualquier título.

m) Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiera la Empresa y los que por disposición expresa de la Ley le corresponda.

Artículo 3. Destinación del Patrimonio. El patrimonio del instituto se destinará, de modo exclusivo, al cumplimiento de su objetivo y funciones legales y estatutarias, por lo tanto, las actividades e inversiones que realice, los actos que ejecute y los bienes y valores que destine, tendrán el claro propósito de utilizarse en la prestación de los servicios que constituyen su finalidad.

Artículo 4. Plataforma Estratégica. El INDERBA cuenta dentro sus procesos con el de Gestión Estratégica el cual sirve de referencia para mantener la plataforma estratégica de la entidad y fortalecer la cultura organizacional buscando darle cumplimiento a la visión, política de calidad, políticas operacionales y políticas de administración de riesgos.

a) Misión: Brindar a la comunidad de Barrancabermeja programas deportivos, recreativos, de aprovechamiento del tiempo libre y la educación física y gestionar la infraestructura donde realizarlos.

b) Visión: En el año 2013 seremos una institución generadora de Modelos Sostenibles en los ámbitos deportivos, recreativos, de aprovechamiento del tiempo libre y la educación física para que hagan parte integral de la cultura ciudadana.

c) Política de Calidad: En el INDERBA buscamos la satisfacción de los clientes por medio de servicios de calidad que estén acordes a las necesidades de la comunidad y de su entorno, mediante la competencia de nuestros funcionarios y de un sistema de gestión de la calidad orientado hacia una mejora continua.

d) Objetivos de la calidad (Objetivos Corporativos)

- Brindar a nuestros usuarios servicios integrales en deporte, recreación, aprovechamiento del tiempo libre y la educación física en forma oportuna y con estándares de calidad de acuerdo con la reglamentación que se expide para dicho propósito.
- Garantizar la satisfacción de los usuarios en los servicios prestados por la entidad contando con el personal idóneo y competente para la prestación del servicio.
- Lograr el mejoramiento continuo en la gestión.
- Contar con proveedores que garanticen productos y servicios confiables y de buena calidad.
- Gestionar los recursos económicos para la prestación de los servicios, mejorando la eficiencia operacional.

- Garantizar que se cuente con la infraestructura adecuada para la prestación de los servicios ofrecidos por la entidad.
- Generar y fortalecer las competencias del talento humano.
- Promover la seguridad y salud ocupacional dentro de los funcionarios de la entidad.
- Fomentar una cultura organizacional que contemple los principios, valores y conductas de los funcionarios, que se evidencie en nuestros usuarios, clientes, proveedores, acreedores etc.

TÍTULO II.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 5. Órganos de Dirección y Administración. De acuerdo con los estatutos de la entidad y para fines de dirección y administración el INDERBA cuenta con los siguientes órganos:

- Junta Directiva.
- Director.

Estos órganos en conjunto son los encargados de asegurar el efectivo cumplimiento de los lineamientos contemplados por las leyes de Colombia, los estatutos de la entidad, el reglamento interno de la misma y el presente código.

Para lo anterior los miembros de la junta directiva y el Director de la entidad deberán obrar de buena fe, con responsabilidad social, lealtad teniendo en cuenta los intereses de la comunidad.

Artículo 6. Funciones generales de los órganos de dirección y administración. En el cumplimiento de sus funciones, los órganos de dirección y administración deberán:

- Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social del INDERBA.
- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
- Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.
- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

- Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con el INDERBA o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- Informar al órgano superior correspondiente todo lo que atenta contra los puntos anteriores.

Artículo 7. DEL DIRECTOR

a) Funciones del Director. Son funciones del Director, además de las definidas en la ley, ordenanzas o acuerdos pertinentes, las siguientes:

- Dirigir, coordinar, supervisar y controlar los procesos y actividades que garanticen el cumplimiento de la misión, de los objetivos y de las responsabilidades del Instituto.
- Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo del instituto, de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta, las características del entorno y las condiciones internas de la Empresa y al Plan de Desarrollo Departamental.
- Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva.
- Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento del objeto, funciones y actividades de acuerdo los estatutos y las normas vigentes.
- Representar al instituto judicial y extrajudicialmente.
- Velar por el cumplimiento de los estatutos, las leyes y los reglamentos que rigen a la Empresa.
- Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes..
- Establecer los procesos para el desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias y servidores, garantizando la articulación y complementariedad de los niveles de la organización dentro de una concepción participativa de la gestión y procedimientos eficaces de evaluación, control y seguimiento al cumplimiento de las metas y políticas del instituto.
- Desarrollar y aplicar modelos y metodologías para estimular y garantizar la participación intra e intersectorial y comunitaria en la formulación, ejecución, evaluación y control de los planes y programas del instituto.
- Desarrollar objetivos estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional, el nivel de capacitación y entrenamiento y en especial un proceso de educación continua para todos los servidores del instituto.

- Promover la adaptación adopción de las normas técnicas y modelos de atención orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios.
- Proyectar el presupuesto de ingresos y gastos del instituto, en coordinación con todas las dependencias, con funcionamiento en la evaluación del presupuesto anterior, de los estudios y proyecciones realizadas para la vigencia fiscal.
- Someter a consideración de la Junta Directiva para su aprobación el proyecto de presupuestos y gastos y las iniciativas que estime convenientes para el buen funcionamiento del instituto.
- Organizar el sistema contable y de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.
- Negociar y suscribir convenciones, pactos y en general adelantar todas las acciones, gestiones y actuaciones atinentes a la administración de personal de conformidad con los estatutos y la legislación vigente.
- Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, la planta de cargos y las modificaciones que considere necesarias para el buen funcionamiento del instituto, así como lo relacionado con la clasificación y remuneración del personal.
- Presentar ante la Junta Directiva para su aprobación el proyecto de estructura orgánico – funcional y sus modificaciones, así como las funciones de sus dependencias.
- Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleos.
- Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias, y diseñar en consecuencia políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo de los servicios.
- Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
- Promocionar el concepto de gestión de la calidad y acreditación que implique contar con estrategias coherentes de desarrollo organizacional.
- Las demás que establezca la ley, los requerimientos y la Junta Directiva del instituto.

TÍTULO III.

GRUPOS DE INTERÉS

Artículo 8. Definición. Serán considerados grupos de interés o Stakeholders, aquellos que se involucran en todos los ámbitos y aspectos internos y externos del INDERBA y demás personas sobre las cuales el Instituto tiene influencia. Por tanto se consideran grupos de interés para el INDERBA.

- Usuarios.
- Clientes.
- Talento Humano.
- Proveedores de bienes y servicios.
- Organismos reguladores de control y vigilancia
- Mecanismos de control y seguimiento internos
- Competidores.
- La comunidad en general.

El INDERBA tiene claro que el éxito de la entidad depende tanto de sus relaciones internas y externas donde los grupos de interés nombrados anteriormente tienen influencia directa o indirecta. Por tanto las políticas que rigen a los grupos de interés identificados por la entidad son las siguientes:

a) Usuarios

- El INDERBA garantiza la interacción y comunicación con sus usuarios permitiéndoles formular sus quejas, reclamos y sugerencias a través de diferentes mecanismos tales como: personalmente a través del talento humano de la entidad y buzones de quejas, reclamos y sugerencias.
- El INDERBA esta comprometido a aumentar la satisfacción de sus usuarios por medio de encuestas que ayudan a medir el nivel de satisfacción de los mismos en cada uno de los servicios prestados por el Instituto.
- El INDERBA ejecuta dentro de sus procesos que hacen parte de su sistema de gestión de la calidad procedimientos para llevar a cabo acciones preventivas y correctivas encaminadas a mejorar continuamente la gestión y aumentar la satisfacción de los usuarios.

b) Proveedores de Bienes y Servicios

- El INDERBA realiza evaluación, selección y seguimiento de los proveedores según lo establecido en el proceso de compras el cual hace parte del sistema de gestión de la calidad de la entidad.
- El INDERBA facilitará el desarrollo y el mejoramiento continuo con los proveedores en aras de brindar un mejor servicio a sus usuarios, por medio de los insumos y suministros que la entidad adquiere y usa para el cumplimiento de su misión.

c) Talento Humano.

- Los procedimientos de reclutamiento, elección, contratación, inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación; serán acordes con el sistema de gestión de la calidad y con practicas administrativas adecuadas a la naturaleza de la entidad.
- Los jefes de las unidades funcionales tienen la responsabilidad de garantizar y gestionar el entrenamiento y capacitación de su personal a cargo. Además fomentar su desarrollo y crecimiento laboral, profesional y personal, con la asistencia, asesoría y acompañamiento de la oficina de talento humano de la entidad.
- El INDERBA Facilita la participación del talento humano el análisis y toma de decisiones en el proceso que desarrollan y en el cual son responsables.
- El INDERBA evalúa el desempeño de su talento humano, en miras de mejorar sus competencias, y tener una base de apoyo para los jefes de las unidades funcionales en la toma de decisiones, necesarias para incrementar el desempeño de los procesos de la entidad.
- El INDERBA establece los mecanismos de preparación para la jubilación del personal de la entidad con el propósito de contribuir al afrontamiento de esta etapa de la vida, buscando la alineación de los intereses personales con los de la entidad y apuntando así al bienestar y la calidad de vida de su talento humano.

d) Comunidad

- El INDERBA ejecuta programas de promoción y prevención, buscando generar un mayor impacto social en beneficio de la comunidad.

e) Organismos de Control y Vigilancia Externos

- El INDERBA determina e implementa las acciones de mejora necesarias que ayuden en la eliminación o control de los hallazgos negativos identificados por los órganos de control externos.
- El INDERBA cumple con la entrega periódica, oportuna, efectiva y real de los informes de gestión y control exigidos por los organismos de control y demás informes emanados de acuerdo a la normatividad vigente.

f) Mecanismos de Control y Seguimiento Internos

El INDERBA cuenta con los siguientes organismos de control interno:

- **Control Interno:** El INDERBA cuenta dentro de su estructura organizacional con la oficina de control interno encargada de auditar y

hacer seguimiento a los elementos mas relevantes de la gestión administrativa como las cuentas por pagar, cuentas por cobrar, contratación, inventarios, facturas y glosas, entre otros. Lo anterior con el fin de asegurar que los activos estén debidamente protegidos y que los procesos se desarrollen eficiente y eficazmente, de acuerdo a la normatividad vigente y a las políticas de la entidad.

Adicionalmente se encarga de mantener el sistema de control interno creado bajo la Ley 87 de 1993 y evaluar su desempeño según los lineamientos del modelo estándar de control interno MECI 1000:2005, por medio de las auditorias internas y evaluaciones independientes.

- **Auditorias Internas al Sistema de Gestión de la Calidad:** El INDERBA cuenta con un sistema de gestión de la calidad el cual debe mantener por medio del seguimiento al cumplimiento de los requisitos exigidos por la Norma Técnica Colombiana en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004. Para dicho seguimiento la entidad realiza las auditorias internas a los procesos del sistema de gestión de la calidad y ejecuta las acciones de mejora pertinentes originadas de las observaciones y no conformidades identificadas en la auditoria.

TÍTULO IV.

POLÍTICAS DE GESTIÓN

Artículo 9. Definición. El INDERBA determina las políticas que orientan la gestión de la entidad en aspectos de calidad en la prestación del servicio, responsabilidad social, información, comunicación..

TÍTULO V.

VIGENCIA, DIFUSION Y ACTUALIZACIÓN DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO

Artículo 10. Difusión. El código de buen gobierno estará dispuesto permanentemente para la consulta del público en la Dirección de la entidad de forma física, en particular para sus funcionarios, organismos de control, los usuarios y clientes, en cuanto sea requerido razonablemente por cada uno de ellos.

Artículo 11. Actualización. El código de buen gobierno se adopta y deberá actualizarse y adaptarse según los cambios del entorno empresarial y según las directrices emanadas de la Dirección de la entidad.

Las revisiones al código de buen gobierno se realizarán entre la Dirección, directivos de primer nivel que se consideren pertinentes, dejando constancia en acta de las decisiones y acciones que se tomen para su correspondiente modificación o actualización.

Las modificaciones o cambios que se realicen al código de buen gobierno, deberán ser socializados ante la Junta Directiva para su posterior aprobación, e inmediatamente disponer de los mecanismos nombrados anteriormente para su debida difusión.

Artículo 12. Vigencia. El código de buen gobierno entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del comité MECI-CALIDAD y el Director.