

## INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDR D

### SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 - INFORME No. 17

OFICINA DE CONTROL INTERNO  
ENERO DE 2018

#### 1. VISIÓN GENERAL

El artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, establece que *"cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano"*.

Por su parte, la Ley 1712 de 2014, que regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, dispone que toda la información en posesión, bajo control o custodia de la entidad, es pública, con las limitaciones que ella y sus decretos reglamentarios establecen, y deberá estar a disposición del público en la página Web.

En virtud de lo anterior, el artículo 2.1.4.1 del Decreto Reglamentario 124 de 2016 impartió las nuevas directrices para este propósito, contenidas en la *"Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*, versión 2; según la cual, la Oficina de Control Interno es la responsable de realizar *"seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos"*.

Con el propósito de acatar las disposiciones mencionadas, se procedió a verificar el avance y cumplimiento de las actividades programadas por el Instituto con corte al 31 de diciembre de 2017; con base en las evidencias reportadas por los líderes de cada proceso. A continuación, se presentan los resultados obtenidos:

#### 2. FORMULACIÓN DEL PLAN PARA EL AÑO 2017

En cumplimiento de las disposiciones citadas, el IDR D formuló y publicó oportunamente en su página web el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para 2017, el cual permaneció a disposición de todas las partes interesadas, accediendo por el menú de Servicio al Ciudadano.

La elaboración de este Plan fue liderada y consolidada por la Oficina Asesora de Planeación, y realizada por los responsables de cada proceso, incluyendo los siguientes componentes:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción
2. Racionalización de Trámites
3. Rendición de Cuentas
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
6. Iniciativas Adicionales

### 3. SEGUIMIENTO AL PLAN

#### 3.1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGARLOS

Para administrar los riesgos de corrupción identificados, se propuso realizar treinta y tres (33) acciones de las cuales, al 31 de diciembre de 2017 se ejecutó un 71,9% (23 actividades), no se ejecutó el 15,6% (5 actividades) y no se aportó evidencia del cumplimiento en el 12,5% de los casos (4 actividades).

En términos generales, se observó que el cumplimiento de las acciones propuestas se vio afectado por las siguientes circunstancias:

- Algunas de las acciones se ejecutaron parcialmente, lo que conllevó a que no se lograr el objetivo de las mismas.
- En ocasiones, los líderes de proceso no realizaron el seguimiento pertinente generando que se aplazara la ejecución de la actividad.
- La calidad de la información suministrada, correspondiente a las evidencias de ejecución de las acciones, dificultó el ejercicio de verificación; dado que el seguimiento informado y sus soportes no eran concordantes con la acción propuesta.
- Algunas acciones relacionadas con la actualización de herramientas de gestión no lograron culminar su trámite de implementación por efectos de revisión; circunstancia que rezagó la gestión de mitigación de los riesgos para los cuales fueron propuestas.

#### Recomendaciones

En aras de medir de manera confiable el avance en la mitigación de los riesgos de corrupción administrados por la Entidad, se recomienda revisar la formulación de los riesgos, sus indicadores, sus controles y las acciones propuestas para gestionarlos; con el fin de garantizar la coherencia entre lo ejecutado y el riesgo identificado.

De otra parte y con el fin de optimizar la labor de seguimiento a realizar por parte de la Oficina de Control Interno, es necesario que los responsables de ejecutar las acciones propuestas suministren oportunamente los soportes que den cuenta del avance de este componente; así como tenerlos disponibles para su verificación.

El resultado detallado del seguimiento realizado a este componente se encuentra en el Anexo denominado "1. Mapa de Riesgos de Corrupción".

75  
65



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

### 3.2. ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Las entidades deben simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y/o automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Dando continuidad a mejoras provenientes del año anterior, el IDRD programó optimizar, los siguientes cuatro trámites durante el año 2017: Zonas de Cesión, Fondo Compensatorio, Aval Deportivo de Escuelas y Préstamo del Salón Presidente.

Se optimizó lo correspondiente al trámite de Zonas de Cesión actualizando los pasos a realizar en cada uno de los sub - trámites que lo componen, lo cual fue publicando en sitio web de la Guía de Trámites de Bogotá, para los ciudadanos interesados.

En cuanto a los tres trámites restantes, aunque hubo adelantos en las acciones previstas para optimizarlos, se reportaron aún en curso al 31 de diciembre de 2017 por parte de los responsables de su ejecución.

En conclusión, este componente alcanzó un nivel de cumplimiento del 25%; no obstante, es necesario resaltar la gestión significativa adelantada para la culminación del 75% restante.

#### Recomendaciones

Teniendo en cuenta que no fueron implementadas las mejoras previstas en los trámites relativos al Fondo Compensatorio, Aval Deportivo de Escuelas y Préstamo del Salón Presidente; la Oficina de Control Interno recomienda continuar en la vigencia 2018 con la optimización propuesta; así como, fortalecer la dinámica y el control de la gestión pertinente por parte de los responsables.

El resultado detallado del seguimiento realizado a este componente se encuentra en el Anexo denominado "2. Racionalización de Trámites"

### 3.3. RENDICIÓN DE CUENTAS

En desarrollo de este componente, se evidenció que la Entidad dio a conocer sus actividades y eventos institucionales de conformidad con la programación propuesta; así mismo, se aplicaron encuestas de satisfacción sobre los siguientes aspectos liderados y ejecutados por las Subdirecciones Técnicas de Recreación y Deporte y de Parques:

- Programas Escuelas avaladas, Muévete Bogotá y Deporte Social Comunitario
- Alianzas estratégicas
- Satisfacción del cliente interno y externo en cuanto a escenarios especiales
- Satisfacción de la ciudadanía frente a actividades de cultura ciudadana desarrolladas por los promotores de cultura ciudadana.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

En relación con esta actividad, es pertinente informar que la Subdirección Técnica de Construcciones se encuentra diseñando y aplicando pruebas a su instrumento de medición, dada su particularidad.

Así mismo, a través del Sistema de Información Distrital de Parques que se encuentra en la página web del IDR, los usuarios pueden consultar los Acuerdos Ciudadanos para el diseño de parques, en los cuales se incluyen los resultados de los ejercicios de participación ciudadana promovidos por la Entidad.

Así mismo, se realizaron talleres de socialización del Sistema Distrital de Participación en Deporte, Recreación, Actividad Física, Educación Física y Equipamientos Recreativos y Deportivos, los cuales alcanzaron una cobertura de 679 personas de las 20 localidades.

De otra parte, los principales aspectos que afectaron el cumplimiento de las acciones propuestas fueron:

- El plazo de ejecución de algunas acciones fue reprogramado en forma reiterada y finalmente no se cumplió con la actividad. En otras ocasiones, la actividad no se realizó y no se modificó el plazo de ejecución.
- Algunas acciones no se ejecutaron sin que se hubiese informado sobre las circunstancias que impidieron su desarrollo; tal es el caso de la publicación, promoción y conclusiones de foros virtuales propuestos para "recibir las apreciaciones del IDR a través de la página web y redes sociales". Aunado a lo anterior, se suministró un documento denominado "Conclusiones Diálogos Ciudadanos" que no suple la actividad propuesta.

## Recomendaciones

En consideración a lo expuesto, se concluye que este componente alcanzó un nivel de cumplimiento del 30%; razón por la cual se recomienda hacer una revisión crítica del Plan que finalizó al 31 de diciembre de 2017, con el fin de establecer las dificultades que impidieron un mayor grado de cumplimiento; especialmente aquellas relacionadas con: 1) responsabilidades internas y externas compartidas; 2) la formulación de acciones que puedan materializarse efectivamente durante la vigencia; y 3) la factibilidad de ejecución en los tiempos programados.

El resultado detallado del seguimiento realizado a este componente se encuentra en el Anexo denominado "3. Rendición de Cuentas"

### 3.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

El proceso de "Atención al Ciudadano" destaca la importancia del ciudadano en la gestión institucional, en la medida en que promueve su acercamiento a la Entidad con el fin de satisfacer sus necesidades relacionadas con la adecuación y mantenimiento de parques y escenarios, informarse sobre las escuelas de formación o los clubes que están en su zona, solicitar el préstamo de un

27  
66



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

escenario para realizar actividades recreo deportivas, entre otras.

El objetivo de la comunicación de la Entidad con los usuarios y ciudadanos que requieren de los servicios institucionales, debe enfocarse en brindar una respuesta oportuna y de calidad a sus requerimientos. Así las cosas, la mejora de los procesos de respuesta a las peticiones ciudadanas atendidas por el IDR, parte de la premisa de asegurar que la información y servicios suministrados lleguen a los ciudadanos de forma organizada, incluyente y democrática.

En este contexto, el componente de Atención al Ciudadano cobra relevancia en el sentido de promover nuevas actividades y tareas orientadas a la satisfacción del usuario institucional y a complementar servicios de calidad para la población, desde las actividades recreativas y deportivas, así como las actividades de construcción y mantenimiento de parques y escenarios.

En desarrollo de las actividades de este componente y con el propósito de realizar el seguimiento a las respuestas que el Instituto brinda a sus usuarios, se implementó un mecanismo de consulta a la ciudadanía para determinar su nivel de satisfacción mediante encuestas telefónicas. Los resultados de este mecanismo son informados trimestralmente a la Alta Dirección, junto con las estadísticas sobre tiempos de respuesta y tipologías de peticiones; lo anterior, para la toma de decisiones en cuanto a la calidad y oportunidad en la respuesta institucional.

Así mismo, se encuentran en funcionamiento seis (6) puntos de radicación en los denominados Centros Recreo deportivos Locales, que dependen actualmente de la Subdirección Técnica de Parques; sin embargo, en estos puntos no se están recibiendo las PQRS dado que no cuentan con los equipos tecnológicos necesarios, razón por la cual no se ha atendido la necesidad que dio origen a la compra e instalación de los puntos de radicación en los parques.

En cuanto a los aspectos a resaltar relacionados con la Atención al Ciudadano, se encuentra el Link, para personas vulnerables y la interacción tecnológica que se puede lograr para informar a este importante sector de nuestra sociedad. El desarrollo tecnológico también involucra a los jóvenes, niños y adolescentes, como parte de los lineamientos de la Ley de Juventud

Teniendo en cuenta los resultados consolidados de este componente, se concluye que su nivel de ejecución es adecuado, dado que el 87,5% de las acciones propuestas se cumplieron y el restante 12,5% tienen hasta el 31 de enero de 2018 para su culminación.

## Recomendaciones

Teniendo en cuenta que la información de las PQRS recibidas en el Instituto son gestionadas a través del Sistema Orfeo y que éstas deben ser incorporadas al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – SDQS; se recomienda gestionar con el Administrador de este último una alternativa para migrar la información capturada en el sistema institucional, con el propósito de evitar la duplicidad en el registro de PQRS a través de las dos herramientas.

Así mismo, se recomienda continuar con la gestión encaminada a mejorar la calidad y oportunidad en la respuesta al ciudadano, con el fin de elevar los niveles de satisfacción; labor que recae en



5  
20



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

todos los funcionarios que participan en la elaboración de respuestas a las diferentes partes interesadas.

Finalmente, y con el propósito de optimizar la infraestructura de los Centros Recreo deportivos Locales, se sugiere dotar los equipos tecnológicos necesarios para que se realice la labor de radicación de PQRS en dichos puntos.

El resultado detallado del seguimiento realizado a este componente se encuentra en el Anexo denominado "4. Atención al Ciudadano"

### 3.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Con el fin de regular el derecho de acceso a la información pública y como sujeto obligado, el IDRD debe velar por el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, por lo cual, desde la Secretaría General y la Oficina Asesora de Planeación, se aplicó el instrumento denominado "*Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Decreto MinTIC 3564 de 2015*" cuya ejecución fue verificada por esta Oficina obteniendo los siguientes resultados:

- De las 16 acciones planteadas para el cumplimiento del componente de transparencia en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la Entidad cumplió el 93,75% quedando una actividad sin ejecutar relacionada con la depuración y actualización de los contenidos e información de la página web del Instituto, la cual representa el 6,25%.

Al respecto es necesario precisar que si bien la página web del Instituto ha sido objeto de depuración y actualización permanente, el indicador propuesto para medir la ejecución de esta actividad fue planteado en términos de elaboración de "*informes de depuración y actualización*"; de tal forma que, al finalizar la vigencia, no se suministró informe alguno que permitiera dar por cumplida la acción propuesta.

Esta circunstancia pone de manifiesto, la rigurosidad que exige la formulación de las diferentes herramientas de gestión, especialmente en lo relacionado con las actividades propuestas y los indicadores formulados para la medición de su avance.

- Algunas de las actividades cuya ejecución estaba prevista durante lo corrido de 2017, fueron desarrolladas en el último trimestre del año.

#### Recomendaciones

Se sugiere completar la matriz que se tiene publicada en la página web con los requerimientos de lo estipulado en el Decreto 103 de 2015 y con los datos históricos de depuración de la información en la Página Web de la Entidad.

Así mismo y teniendo en cuenta que la "*Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014*" contiene información detallada, relevante, clara, precisa y completa sobre: 1) el diagnóstico en materia de

28  
67



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

transparencia y acceso a la información pública; 2) los responsable del suministro de la información; 3) el periodo de actualización de la información; 4) el reporte de ejecución y su seguimiento; 5) las fechas de actualización de la información; y 6) su ubicación en la web; se recomienda determinar si esta herramienta es susceptible de ser considerada un activo de información significativo y, de ser así, incorporarla en Sistema Integrado de Gestión.

De otra parte, es deseable asesorar y/o sensibilizar a los líderes de proceso en lo relacionado con los activos de información a fin de cualificar el ejercicio realizado en 2017 y consolidarlo en 2018.

Finalmente se recomienda implementar acciones que faciliten la interactividad de los niños, niñas, adolescentes y personas en situación de discapacidad, en el portal web del Instituto; así como promover la revisión permanente de los contenidos publicados en el Link de Transparencia para garantizar su actualización.

El resultado detallado del seguimiento realizado a este componente se encuentra en el Anexo denominado "5. Transparencia y Acceso a la Información"

### 3.6. INICIATIVA ADICIONAL: CÓDIGO DE ÉTICA

En relación con esta iniciativa de la Entidad, se propuso realizar seis (6) actividades relacionadas con la conformación del Equipo de Gestores de Ética y con la implementación del Código de Ética y Buen Gobierno.

Una vez verificada la información reportada para este componente, se evidenció cumplimiento y avances en el 33% de las acciones propuestas. Al respecto se observó que se convocó a funcionarios y trabajadores oficiales con el propósito de conformar el Equipo de Gestores Éticos del Instituto y que se proyectó la resolución "Por la cual se expide el Código de Ética y Buen Gobierno del Instituto Distrital de Recreación el Deporte", documento en el cual se adicionaron a los valores del Ideario Ético del Distrito Capital, los relacionados con Austeridad y Transparencia.

No obstante lo anterior, el plan propuesto en esta iniciativa tuvo un rezago del 67% en su ejecución, toda vez que las actividades no realizadas dependían de la adopción del Código de Ética y Buen Gobierno, pues correspondían al lanzamiento, sensibilización y socialización del documento.

#### Recomendación.

Teniendo en cuenta lo acaecido con el plan de trabajo de este componente, esta Oficina recomienda a los responsables de su implementación, dar continuidad y dinamizar la gestión pertinente hasta culminar las acciones y cumplir con las metas propuestas, reprogramando actividades y fortaleciendo los controles internos para ello; máxime si se tiene en consideración que el parágrafo único del artículo 124 del Acuerdo 645 de 2016, estableció como plazo para modificar este tipo de Instrumentos hasta junio de 2017.

El resultado detallado del seguimiento realizado a esta iniciativa se encuentra en el Anexo

Calle 63 No. 59A -06  
Tel: 660 54 00  
www.idrd.gov.co  
Info: Línea 195  
Código Postal: 111221



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

7 208



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

denominado "6. *Iniciativas Adicionales*"

Finalmente, como recomendación general a todos los componentes que integran el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y con miras a optimizar esta herramienta de gestión para el 2018; se recomienda que, a partir del objetivo esencial de cada componente, se revisen las acciones propuestas, los indicadores, los tiempos y responsables de su ejecución así como los soportes que deben respaldar el desarrollo de cada actividad.

**ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN**  
Jefe Oficina Control Interno  
[rosalba.guzman@idrd.gov.co](mailto:rosalba.guzman@idrd.gov.co)

- Anexos:
1. Mapa de Riesgos de Corrupción
  2. Racionalización de Trámites
  3. Rendición de Cuentas
  4. Atención al Ciudadano
  5. Transparencia y Acceso a la Información
  6. Iniciativas Adicionales

Elaborado por: Carmen Rosa Nocua; Kelly Serrano Rincón; Pedro Guerrero Celis; Jairo Palacios Peña y Armando Solano Robles  
Profesionales Oficina de Control Interno IDRD



68  
39

1. Mapa de Riesgos de Corrupción							SEGUIMIENTO Y CONTROL REPORTE CONSOLIDADO DEL AÑO 2017	
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES					SEGUIMIENTO DE EJECUTORES AL 31 de DICIEMBRE de 2017 (Descripción del estado y avance de las acciones desarrolladas por los Responsables de implementarlas )	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI Al 31 de DICIEMBRE de 2017
PROCESO/OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	REGISTRO	RESPONSABLE		
DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE PARQUES Y ESCENARIOS  Diseñar y construir parques y escenarios de conformidad con la normatividad vigente, buscando que estos generen beneficios a la comunidad.	CONTRATISTAS, SUPERVISIONES E INTERVENTORIAS EXTERNAS DESLEALES	Charla al personal de toda la Subdirección en temas de anticorrupción	01/02/2017	30/06/2017	Listas de asistencia	Subdirector Técnico de Construcciones	Se realizaron reuniones con los supervisores y profesionales de apoyo a la supervisión para lo cual se tuvo en cuenta el Manual de Supervisión e Interventoría del IDRD y el Estatuto de anticorrupción. Adicionalmente para fortalecer el rol del supervisor, se implemento como prueba piloto el informe mensual de supervisión, el cual se formalizará en el mes de enero.	Se dio cumplimiento a la actividad pero no en la fecha planteada.
		Informes de supervisión de seguimiento a la ejecución y avances de proyectos	01/02/2017	30/12/2017	Informes de seguimiento	Supervisores Profesionales de Apoyo a la Supervisión	La coordinadora asignada para el área de interventoría, realiza reuniones permanentes con el supervisor de los contratos de interventoría de obra y profesionales de apoyo a la supervisión para el seguimiento de la ejecución y avances de contratos a cargo de la Subdirección Técnica de Construcciones.  Se elimino el informe semanal de supervisión y se implementó como prueba piloto el informe mensual de supervisión el cual se formalizará para el mes de enero de 2018.	No se aporta evidencia de cumplimiento (número de contratos, identificación, ubicación de los informes de supervisión). Según el seguimiento, se encuentra en prueba piloto, por lo que la actividad no se cumplió durante la vigencia.
		Reuniones de seguimiento a la ejecución y avances de contratos	01/02/2017	30/12/2017	Listas de asistencia Acta de reuniones	Subdirector Técnico de Construcciones	La coordinadora asignada para el área de interventoría, realiza reuniones permanentes con el supervisor de los contratos de interventoría de obra y profesionales de apoyo a la supervisión para el seguimiento de la ejecución y avances de contratos a cargo de la Subdirección Técnica de Construcciones.	Se dio cumplimiento a la actividad, se recomienda adjuntar las evidencias.
ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ESCENARIOS  Ofrecer parques y escenarios en condiciones adecuadas para el uso y disfrute de todos y todas, gestionando el aprovechamiento económico. Identificar los requisitos en materia ambiental para el desarrollo e implementación de los controles del subsistema ambiental PACA	Préstamo de parques y/o escenarios sin el cumplimiento de los requisitos establecidos a nivel normativo y procedimental	Realizas prueba piloto del SIM para la reserva en línea en parques seleccionados	01/03/2017	30/09/2017	01/03/2017	Responsables Áreas de Promoción de Servicios y de Administración de Escenarios	De acuerdo con el cronograma de implementación del SIM, se ha adelantado la incorporación del inventario de Parques en cuanto a la dotación, equipamientos, módulos y zonas verdes de 103 parques de escala metropolitana, zonal y regional de Bogotá.  En cuanto al módulo Liquidador, que tiene como objetivo generar la reserva y la liquidación de cada una de las dotaciones de los parques administrados por el IDRD llevando el historial de los eventos en cada uno de los parques y gestionando un calendario de disponibilidad de los parques, se conformó un equipo de trabajo con administradores de parques designados por la Subdirección, para adelantar pruebas al módulo y generar observaciones y comentarios para retroalimentar al área de Sistemas y de esta forma ajustar las actividades pertinentes en el SIM.	Se dio cumplimiento a la actividad
		Realizar capacitaciones al personal contratista nuevo en el tema del manual de aprovechamiento económico y la normatividad asociada	01/03/2017	30/06/2017	Listas de asistencia	Profesional de apoyo al SIG de la Subdirección de Parques	Se realizaron una serie de mesas de trabajo y charlas durante el segundo semestre en las que se trató entre otros temas el Manual de Aprovechamiento Económico a las que asistieron no solo el personal contratista nuevo sino los contratistas antiguos y el personal de planta.  Igualmente, cada vez que ingresa personal contratista nuevo, se le hace la observación de tener en cuenta el Manual de Aprovechamiento Económico vigente.	De acuerdo con el seguimiento reportado por la dependencia, se dio cumplimiento de la actividad. Sin embargo, no aporta actas de reuniones ni listas de asistencia que evidencien el cumplimiento de la acción.
		Evaluar la viabilidad de conformar equipo de control y seguimiento al préstamo de uso temporal del espacio público	01/03/2017	30/06/2017	Contrato de prestación de servicios en caso de ser aprobado	Subdirector Técnico de Parques	Una vez analizado esta viabilidad, se encontró que si bien es necesario contar con un equipo de control y seguimiento para el aprovechamiento económico, por las necesidades operativas de la Subdirección y sus áreas correspondientes, era necesario vincular personal para realizar otras actividades, pero se mantiene el profesional encargado actualmente de este seguimiento y control.	De acuerdo con el seguimiento reportado por la dependencia, se dio cumplimiento de la actividad, sin embargo no se adjuntaron las evidencias.
ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ESCENARIOS - ADMINISTRACIÓN SALÓN PRESIDENTE	TRAFICO DE INFLUENCIAS  Se puede realizar el préstamo del salón principal sin el cumplimiento de los requisitos internos y establecidos a nivel normativo	Evaluar la actualización de la resolución 413 de 2014 así como el procedimiento de préstamo del salón	01/02/2017	30/10/2017	Resolución ajustada y procedimiento	Subdirector(a) a Administrativo(a) y Financiero(a)	Por parte de los responsables del procedimiento se cambiaron los formatos que modifican el procedimiento, documentos que se encuentran en revisión.	No se evidencia la evaluación de la resolución ni el del procedimiento.



69  
30

1. Mapa de Riesgos de Corrupción							SEGUIMIENTO Y CONTROL REPORTE CONSOLIDADO DEL AÑO 2017	
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES					SEGUIMIENTO DE EJECUTORES AL 31 de DICIEMBRE de 2017 (Descripción del estado y avance de las acciones desarrolladas por los Responsables de Implementarlas)	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI Al 31 de DICIEMBRE de 2017
PROCESO/OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	REGISTRO	RESPONSABLE		
<b>FOMENTO AL DEPORTE</b>  Promover la práctica de la actividad física ofreciendo alternativas deportivas a los habitantes del Distrito, así como apoyar a los deportistas de alto rendimiento para lograr mayor figuración nacional e internacional.	Selección inadecuada de deportistas beneficiados por el programa de rendimiento deportivo	Realizar seguimiento a los puntos de control establecidos en la Resolución y procedimiento vigente	01/02/2017	30/11/2017	Actas de comité primario, equipo multidisciplinario y comisión técnica y resoluciones de apoyo	Coordinador del Área de Rendimiento Deportivo	A la fecha se ha realizado: Comité primario 05 de septiembre, 05 de octubre, 7 de noviembre de 2017, 02 de diciembre y 08 de diciembre de 2017. Comité Técnico 04 de septiembre de 2017, 02 de octubre de 2017, 03 de noviembre de 2017 y 06 de diciembre de 2017. Se generaron doce Resoluciones de apoyos a los Deportistas. Avance 100%  <b>EVIDENCIA</b> Copia de Actas de comité y Resoluciones	Se evidencia cumplimiento
		Crear e implementar el módulo técnico en el SIM	01/04/2017	15/12/2017	Módulo técnico			<b>EVIDENCIA</b> Se realizó mesa de trabajo para retomar la actualización del SIM rendimiento deportivo al 100 x 100 el día 29 de noviembre de 2017.
	Tráfico de influencias	Solicitar capacitaciones en el manejo de la documentación asociada al proceso de adquisición de bienes y servicios	01/04/2017	30/11/2017	Listas de asistencia	Subdirector Técnico de Recreación y Deportes	Se envió solicitud a la Subdirección de Contratación, el día 25 de agosto de 2017. Avance: 100% Se espera cronograma de dichas capacitaciones.  <b>EVIDENCIA</b> Radicado No. 20175000378713	Se evidencia cumplimiento
		Actualización del manual de legalización	01/04/2017	30/11/2017	Manual de legalización actualizado	Subdirector Técnico de Recreación y Deportes	Se envió correo electrónico a la Subdirección de Contratación para continuar con la revisión y actualización del manual, pero a la fecha no se ha tenido respuesta. Avance 80%  <b>EVIDENCIA</b> Copia de acta de reunión	No se evidencia la actualización del manual de legalización.
<b>PROMOCIÓN DE LA RECREACIÓN</b>  Promover el uso adecuado del tiempo libre mediante la realización de actividades recreativas	Autorizar el pago de actividades que no fueron ejecutadas	Documentar los controles	01/02/2017	30/06/2017	Documento estandarizado	Responsable del programa y Jefe del Área	Se incluyen en las actividades del procedimiento "Programación y ejecución de actividades recreativas dirigidas a poblaciones específicas" los controles de verificación y evaluación de la ejecución de las actividades adelantadas por los recreadores. La nueva versión del procedimiento fue aprobado el 15/06/17.  <b>EVIDENCIA:</b> Aprobación procedimiento: "Programación y ejecución de actividades recreativas dirigidas a poblaciones específicas v.7" Que se encuentra en el aplicativo Isolucion.	Acción cumplida.
<b>GESTIÓN DE COMUNICACIONES - OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES</b>  Comunicar interna y externamente la gestión del Instituto, suministrando la información de manera clara, veraz y oportuna a los diferentes grupos de interés.	EMISIÓN DE INFORMACIÓN NO CONTROLADA DEL IDRD	Divulgar el manual de comunicaciones / Efectuar reunión con administradores de parques y escenarios para enfatizar el uso de dicho Manual.	01/02/2017	30/06/2017	Correo interno masivo "Comunidad"	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	La difusión del manual de Comunicaciones se realizó el 9 de Diciembre de 2016.  La reunión con administradores de parques y escenarios se realizó el día 22 de mayo de 2017. Evidencias enviadas en Informes anteriores.	Acción cumplida.
<b>GESTIÓN DE COMUNICACIONES - PQRS</b>  Comunicar interna y externamente la gestión del Instituto, suministrando la información de manera clara, veraz y oportuna a los diferentes grupos de interés.	Solicitud, ofrecimiento y pago de cópimas	Estandarizar el modelo de supervisión que se realiza al personal contratista que labora en los Supercedes	01/02/2017	30/08/2017	Documento estandarizado	Secretaría General	Se están realizando ajustes al documento de acuerdo a las observaciones recibidas de la Oficina Asesora de Planeación y Secretaría General. 90%	Vencido el plazo fijado, la acción no se ha realizado.
		Elaborar piezas informativas y difundir información al ciudadano acerca de los servicios que presta el IDRD y sus costos	01/02/2017	30/06/2017	Piezas comunicacionales	Contratista de atención al ciudadano	Se solicitó por medio de ordenes de servicio a la Oficina Asesora de Comunicaciones, la divulgación de los canales de atención, trámites y servicios que el IDRD ofrece a la ciudadanía. Se solicitó en las fechas de: 31 de marzo, 12 de julio y 25 de septiembre. 100%	Se realizó la solicitud, sin embargo no se evidencia la elaboración de las piezas.
<b>GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>  Suministrar y mantener el talento humano competente, fortalecer el desarrollo integral del mismo y gestionar un ambiente de trabajo seguro desde el control de los riesgos laborales presentes en la entidad	<b>REVELACIÓN DE SECRETO</b>  Pérdida de información de las historias laborales	El área de talento humano realizará el 10% de digitalización de la documentación de las historias laborales que administra el área.	01/02/2017	30/12/2017	Historia laboral digitalizada	Subdirector (a) Administrativo(a) y Financiero (a)  Responsable Área Talento Humano	Se adelantó la digitalización del 10% de las historias laborales que administra el Área de Talento Humano - Aplicativo de Gestión Documental - ORFEO	Acción cumplida.



7.0  
21

1. Mapa de Riesgos de Corrupción							SEGUIMIENTO Y CONTROL REPORTE CONSOLIDADO DEL AÑO 2017	
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES					SEGUIMIENTO DE EJECUTORES AL 31 de DICIEMBRE de 2017 (Descripción del estado y avance de las acciones desarrolladas por los Responsables de implementarlas )	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI Al 31 de DICIEMBRE de 2017
PROCESO/OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	REGISTRO	RESPONSABLE		
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS  Apoyar la gestión del IDRD mediante la administración de los bienes muebles y suministros y el establecimiento de controles en materia ambiental por medio de la gestión del PIGA y la coordinación del Subistema de Gestión Ambiental	Uso indebido de los elementos o bienes al servicio del IDRD	Instalación de GPS en los vehículos del IDRD	01/02/2017	30/03/2017	Informe de instalación y carpeta del vehículo	Subdirector (a) Administrativo(a) y Financiero (a)	Se tramitó con Movistar la compra o instalación de los GPS a los vehículos de la entidad, después de haber solicitado ajuste a algunas prestaciones y reportes de los mismos	Finalizado el plazo previsto, la acción no se ha realizado, aunque se evidencian avances.
GESTIÓN JURÍDICA  Ejercer oportunamente la defensa judicial y extrajudicial del IDRD y velar porque los actos que se expidan estén enmarcados en el ámbito constitucional y legal	Inadecuada defensa y vigilancia de los procesos judiciales, así como la expedición de los actos administrativos de reconocimiento deportivo	Realizar el seguimiento y actualización periódica de la matriz de procesos judiciales por parte de cada uno de los abogados de la Oficina Asesora Jurídica.  Continuar con la aplicación de los procedimientos y las políticas de desarrollo de las actividades del proceso Gestión Jurídica.	01/02/2017	31/12/2017	Matriz de procesos judiciales	Jefe Oficina Asesora Jurídica	La actualización de la matriz de procesos judiciales se ha venido realizando diariamente por parte de la contratista encargada, que hace las veces de dependiente judicial, quien verifica el estado de los procesos directamente en cada uno de los despachos judiciales e incorpora la información de movimiento que haya tenido el proceso al cuadro de formato de seguimiento Judiciales y a la aplicación Sistema de Procesos Judiciales SIPROJ y posteriormente la suministra a través del correo electrónico a cada uno de los abogados y al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, esta información es de suma importancia para tomar acciones dependiendo de la actuación y requerimiento en cada uno de los procesos.  * Se anexó evidencia de la matriz "SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROCESOS JUDICIALES" a los correos electrónicos: amando.solano@idrd.gov.co martin.beltran@idrd.gov.co. Avance conseguido del 100%	Se evidencia cumplimiento
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES  Gestionar integralmente los servicios de tecnología de la información y comunicaciones, garantizando la implementación, administración, desarrollo, y prestación de los servicios mediante el establecimiento de políticas, planes, actividades y proyectos orientados al fortalecimiento estratégico y misional de la entidad	UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN OFICIAL PRIVILEGIADA  Manipulación y adulteración de los Sistema de Información	Divulgar /socializar a todos los usuarios las mejores prácticas en el uso de tecnologías	01/02/2017	30/11/2017	Registro de divulgación y/o socialización	Subdirector (a) Administrativo(a) y Financiero (a)  Responsable Área de Sistemas	Se realizaron charlas por oficinas de la sede administrativa y UCAD para dar a conocer la ley 1581 de 2012.  Adicionalmente, se realizó la feria Google el día 22 de septiembre.  Las evidencias se encuentran en carpetas de listas de asistencias en la oficina de sistemas	Se evidencia cumplimiento de la actividad
		Divulgar /socializar a los líderes de los aplicativos en los perfiles, modulo de seguridad y accesos que se manejan en cada uno de ellos	01/04/2017	30/11/2017	Registro de divulgación y/o socialización		Se realizaron capacitaciones del modulo Orfeo y del sistema de información misional  Las evidencias se encuentran en carpetas de listas de asistencias en la oficina de sistemas.	Se evidencia cumplimiento de la actividad
		Revisar que las copias de seguridad se estén realizando de acuerdo a las actividades y políticas establecidas en el procedimiento.	01/02/2017	30/11/2017	Registro de realización de la copia de seguridad / copia de seguridad		Las copias de seguridad se ejecutan de acuerdo con la programación de estas y su evidencia se encuentra registrada en el aplicativo de Data recovery	Se evidencia cumplimiento de la actividad



38  
71

1. Mapa de Riesgos de Corrupción

SEGUIMIENTO Y CONTROL  
 REPORTE CONSOLIDADO DEL AÑO 2017

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES					SEGUIMIENTO DE EJECUTORES AL 31 de DICIEMBRE de 2017 (Descripción del estado y avance de las acciones desarrolladas por los Responsables de implementarlas)		SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI Al 31 de DICIEMBRE de 2017
PROCESO/OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	REGISTRO	RESPONSABLE			
<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  Adelantar el trámite contractual para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la gestión del IDRD y seguimiento de la ejecución contractual hasta su liquidación	<b>CELEBRACION DE CONTRATOS SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES</b>	Realizar sensibilización a los servidores (planta y contratistas) en temas de contratación	15/02/2017	30/08/2017	Listas de asistencia	Responsable Área Apoyo a la Contratación	Se realizarán un total de 7 capacitaciones en los días 15 y 17 de marzo, 21 y 25 de abril de 2017, 30 de agosto, 20 de noviembre y 20 de diciembre de 2017 sobre contratación a los funcionarios de la entidad. Los temas incluyeron principios de contratación, etapa precontractual, estudios previos, supervisión, interventoría, multas e incumplimiento. Anexo de listas de asistencia. Avance 100%	Acción cumplida.	
	Celebración de contratos y convenios sin el cumplimiento de la normatividad y de los procesos	Elaboración de procedimientos de donaciones y convenios	15/02/2017	30/07/2017	Procedimientos estandarizados	Responsable Área Apoyo a la Contratación  Profesional contratista apoyo SIG Área Apoyo a la Contratación	Se realizó el levantamiento y documentación de los documentos: 1) Procedimiento para convenios de asociación o contratos de colaboración con entidades privadas sin ánimo de lucro y, 2) Procedimiento de recibir donaciones. Los documentos fueron aprobados. En ISOLUCION ya se encuentra disponible desde 29 de diciembre de 2017 el procedimiento para convenios. Se anexa versión final de los documentos que se sometieron a aprobación. Avance 100%.	Acción cumplida.	
	<b>TRÁFICO DE INFLUENCIAS</b>  Vinculación de personal sin idoneidad y competencia requerida	Informar a los ordenadores del gasto el cumplimiento de la programación en el Plan Anual de Adquisiciones	01/02/2017	30/06/2017	Acta / memorando	Responsable Área Apoyo a la Contratación	La Subdirección de Contratación ha venido reportando en el marco del Comité Financiero y el Comité de Contratación el estado de avance en el trámite de los procesos de contratación que han sido requeridos en ejecución del Plan Anual de Adquisiciones. Se adjuntan como soportes las presentaciones realizadas en los Comités.  Se generó como actividad permanente., por lo tanto se estima avance del 100%	Acción cumplida.	
	<b>INTERES INDEBIDO EN LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS</b>  Direccionamiento de la contratación a través de estudios previos y/o pliegos de condiciones con criterios de selección que desconocen los principios contractuales								
	<b>INTERES PROPIO O A FAVOR DE TERCEROS EN LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b>  Realización de solicitudes frecuentes innecesarias, emitiendo conceptos técnicos a favor	Realizar sensibilización a los servidores (planta y contratistas) en temas de contratación	15/02/2017	30/08/2017	Listas de asistencia	Responsable Área Apoyo a la Contratación	Se realizarán un total de 7 capacitaciones en los días 15 y 17 de marzo, 21 y 25 de abril de 2017, 30 de agosto, 20 de noviembre y 20 de diciembre de 2017 sobre contratación a los funcionarios de la entidad. Los temas incluyeron principios de contratación, etapa precontractual, estudios previos, supervisión, interventoría, multas e incumplimiento. Anexo de listas de asistencia. Avance 100%	Acción cumplida.	
<b>PAGOS SIN SOPORTES</b>  Realizar pagos sin soportes idóneos.		Realizar cuatro sensibilizaciones y/o divulgaciones al personal involucrado en el procedimiento de pagos del IDRD.	23/01/2017	30/11/2017	Listas de asistencia / evidencia de su difusión	Subdirector (a) Administrativo(a) y Financiero (a)  Responsable Área Financiera	El 30 de octubre de 2017, se efectuó capacitación sobre el procedimiento y documentos para la legalización y amortización de anticipos de obra  Las listas de asistencia se encuentran en el archivo de gestión de área financiera	Acción cumplida.	

