



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

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDR SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO IDRD

INFORME No. 21
CORTE A 30 DE ABRIL DE 2019

OFICINA DE CONTROL INTERNO
MAYO DE 2019

1. VISIÓN GENERAL

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se crea una estrategia de lucha contra la corrupción; el IDRD elaboró el Mapa de Riesgos de Corrupción y de Atención al Ciudadano, en el cual se incluyeron las estrategias de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Servicio al Ciudadano, Transparencia y Acceso a la Información e Iniciativa Adicional.

Por tanto, se establecieron las actividades y acciones a realizar en la vigencia 2019, para lo cual se determinaron los responsables de cada una de ellas y la forma y tratamiento que garanticen una lucha contra el flagelo de la corrupción, creando las condiciones de seguimiento de primera y segunda instancia. En tal sentido, la Oficina de Control Interno siguió los lineamientos del Decreto Reglamentario 124 de 2016, artículo 2.1.4.6. que dice *“El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno”* y de la *“Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*, con el fin de realizar la verificación de la elaboración y publicación del PAAC, así como efectuar seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades propuestas en el mismo.

De otra parte, la Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, ha generado que el IDRD garantice este derecho mediante el acceso a la información de la entidad y a la publicidad de la misma; en consecuencia, se publica el informe y sus anexos en la página Web.



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

2. FORMULACIÓN DEL PLAN PARA EL AÑO 2019

2.1 ELABORACIÓN DEL PAAC

El objetivo general del Plan del IDRD corresponde al de *“Afianzar las acciones adelantadas por el IDRD en el fortalecimiento de la transparencia y la lucha contra la corrupción, así como desarrollar nuevas estrategias con el fin de fortalecer la imagen, credibilidad, confianza y gestión del IDRD ante sus grupos de valor y de interés.”* Así mismo, se establecieron y publicaron los objetivos específicos.

Como acciones preliminares al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se analizó el contexto estratégico y se determinaron, de acuerdo con los componentes del Plan, las diferentes dependencias internas responsables de la elaboración, revisión y su actualización, la responsabilidad de liderar y consolidar la información le correspondió a la Oficina Asesora de Planeación.

Se realizaron mesas de trabajo y talleres con los procesos de la Entidad para formular el mapa de riesgos de corrupción; sin embargo, la definición de acciones para los demás componentes del PAAC fueron definidas por la OAP sin llevar a cabo ejercicios de concertación con las diferentes dependencias del IDRD, de tal forma que se establecieron compromisos y plazos de cumplimiento que no eran conocidos por los líderes de proceso o no obedecían a su iniciativa; situación que fue manifestada por delegados de las diferentes dependencias, en el primer encuentro de la Red del Sistema de Control Interno de la Entidad realizado el 22 de febrero de 2019, así como en el ejercicio de verificación previa realizado por la OCI entre el 4 y el 6 de marzo de 2019.

El Plan Anticorrupción está conformado por los siguientes seis componentes:

1. Gestión riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de 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. Iniciativa adicional - Código de Integridad

A continuación, se presentan las conclusiones sobre la elaboración de cada uno de ellos:

2.1.1 Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente 1. Política de Administración del Riesgo: Las 2 actividades formuladas no corresponden a la Política de Administración del Riesgo pues se relacionan con la Política de Transparencia y lucha contra la corrupción, aunque las 2 políticas tienen objetivos y alcances diferentes.

La Política de Administración de Riesgos está dirigida a la gestión de riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos estratégicos y de proceso, dentro de los cuales están los de gestión, corrupción y seguridad digital, mientras que la Política de Transparencia y Lucha contra la corrupción, busca promover acciones contra la corrupción, contribuir a la transparencia en la gestión del IDR, desarraigar posibles conductas indebidas y establecer la elaboración, publicación y ejecución del PAAC.

Así las cosas se recomienda renombrar el nombre del subcomponente para armonizarlo con la Política de Transparencia y Lucha contra la corrupción.

De otra parte, se sugiere que para la formulación del PAAC de futuras vigencias, no se incluyan actividades que ya se encuentran ejecutadas al momento de su construcción, tal como ocurrió en esta oportunidad con la actividad 1.1.1 “*Elaboración política transparencia y lucha contra la corrupción respecto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la normatividad vigente*”, la cual había sido elaborada y aprobada por el Comité SIG en diciembre de 2018.

Subcomponente 2. Construcción mapa de riesgos de corrupción: Este subcomponente contempla 2 actividades, de las cuales una de ellas (2.2.1) fue formulada mediante la realización de talleres y mesas de trabajo con los distintos procesos de la Entidad y la otra (2.2.2) corresponde a compromiso de la Oficina Asesora de Planeación.

Subcomponente 3. Consulta y Divulgación: Este subcomponente contempla 2 actividades relacionadas con la socialización a la ciudadanía en general, del mapa de riesgos de corrupción, para conocer las opiniones y sugerencias de la comunidad y ajustar el mapa acorde con la información recibida, analizada y validada. Su formulación fue realizada por la OAP.

Subcomponente 4. Monitoreo, revisión implementación de acciones e indicadores: Este subcomponente contempla 3 actividades, de las cuales la 4.4.1 fue asignada a los responsables de todos los procesos de la Entidad y está relacionada con el monitoreo, la implementación de acciones y sus indicadores en determinados plazos. Teniendo en

cuenta que solo 5 de los 16 procesos de la Entidad remitieron evidencia y avance en esta actividad, se recomienda que la misma se socialice a todos los líderes de proceso pues, al parecer, no conocen la responsabilidad que les fue designada en este subcomponente.

Las actividades 4.4.2 y 4.4.3 se relacionan con las actualizaciones que se requieran en el mapa de riesgos de corrupción.

Subcomponente 5. Seguimiento: Este subcomponente contempla 1 actividad relacionada con el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y la evaluación de la efectividad de los controles, la cual fue asignada a la Oficina de Control Interno sin que hubiese sido concertada o fuese iniciativa de esta dependencia.

Así las cosas, los plazos fijados para ejecutar esta actividad coinciden con las fechas de corte definidas en la “Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, esto es 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre; por lo que los informes de seguimiento y evaluación que genere la Oficina de Control Interno, se realizarán en los meses de mayo y septiembre de 2019 y enero de 2020.

Al momento de este informe, se reportaron los resultados del seguimiento y evaluación realizada por la OCI en enero de 2019 al Mapa de Riesgos de corrupción con corte al 31 de diciembre de 2018.

2.2.2 Componente Racionalización de Trámites

El desarrollo de este componente busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la entidad, permitiendo simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y/o automatizar trámites existentes.

Es del caso señalar que todas las Instituciones de la Administración Pública entre las que se encuentran los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público como es el caso del IDRD, deben registrar sus trámites y otros procedimientos de cara al usuario en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, coordinado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

La estrategia de racionalización de trámites actualmente vigente en el IDRD, fue elaborada por la OAP atendiendo los propósitos mencionados, dentro de lo cual se adecuó el Plan para la vigencia del año 2019 en esta materia para ser registrados y virtualizados en el SUIT.

2.2.3 Componente Rendición de Cuentas

Este componente del PAAC está integrado por cuatro Subcomponentes, los cuales se encuentran bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC) y la participación de todas las áreas de la entidad. En este caso no se realizaron ejercicios con las diferentes dependencias para formular la estrategia.

2.2.4 Componente Atención al Ciudadano

2.2.5 Componente Transparencia y Acceso a la Información

2.2.6 Iniciativa Adicional Código de Integridad

Para estos componentes no se cuenta con información que permita confirmar las actividades que se llevaron a cabo para su elaboración, a pesar que fueron solicitados a la OAP mediante radicado 254903 del 23 de abril de 2019.

2.2 PUBLICACIÓN DEL PAAC

Para la vigencia 2019, el IDRDR publicó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC en el sitio web de la Entidad www.idrd.gov.co oportunamente, en enero de 2019, el cual se acompaña de un documento en Word que contiene las acciones preliminares para definir los objetivos del Plan, las acciones a desarrollar dentro de los diferentes componentes y finalmente hoja de control de cambios.

En cuanto a los cambios que ha tenido el Plan para el periodo de los primeros 4 meses de 2019, se registraron 2 actualizaciones al Componente II. Racionalización de trámites – SUIT modificando las fechas finales de racionalización. El primer cambio del 21 de marzo se justificó en causas externas (tiempos de revisión del DAFP); y el segundo, del 26 de abril por causa interna (Ajustes metodológicos en actividades de Programa del Área de Deportes).

3. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PAAC

En relación con la fase de seguimiento, la Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento a las acciones formuladas para lo transcurrido del año 2019 hasta el mes de abril. A continuación, se presentan los resultados de la evaluación y se adjuntan las matrices de seguimiento para cada uno de los componentes del Plan.



COMPONENTE	AVANCE DE ACTIVIDADES AL 30-ABRIL-2019								
	TOTAL	No. de veces que se ejecuta la actividad			Con vencimiento al 30-abr-19	Ejecutadas	Sin ejecutar o terminar	% Avance PAAC	% Rezago PAAC
		Una	Varias	Indeterminada					
Mapa de riesgos	34	1	0	33	34	18	16	52,9%	47,1%
Racionalización de trámites	14	14	0	0	1	0	1	0,0%	100,0%
Rendición de cuentas	15	8	22	3	12	8	4	66,7%	33,3%
Atención al ciudadano	21	8	49	0	14	13	1	92,9%	7,1%
Transparencia	16	7	77	0	22	14	8	63,6%	36,4%
Iniciativa adicional - Ética	2	2	0	0	1	1	0	100,0%	0,0%
TOTAL ACTIVIDADES PAAC	102	40	148	36	84	54	30	64,3%	35,7%

De acuerdo con la tabla anterior, el PAAC presenta un grado de cumplimiento del 64.3% para la ejecución de las acciones propuestas; sin embargo, se debe señalar que hay un porcentaje de actividades que presentan avance, aunque no se finalizaron y debían haberse concluido al 30 de abril de 2019.

Los componentes de Atención al Ciudadano e Iniciativa Adicional: Código de Integridad son los que presentan un mayor nivel de avance en relación con los plazos y frecuencias de ejecución de las actividades formuladas, pues alcanzaron un avance del 92.9% y 100% respectivamente.

A continuación, se presentan los resultados de la evaluación sobre el avance de las acciones con corte al 30 de abril de 2019 y se adjuntan las matrices de seguimiento para cada uno de los componentes del Plan.

3.1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGARLOS

Para este componente se definieron 10 actividades distribuidas en cinco (5) subcomponentes, frente a los cuales se tienen las siguientes observaciones:

Subcomponente 1. Política de Administración del Riesgo:

Se establecieron 2 actividades de las cuales una (1.1.1) se había ejecutado antes de formularse el PAAC 2019 y la otra (1.1.2) presenta inconsistencia en el avance reportado por los responsables de su desarrollo; toda vez que, según la OAP la pieza comunicacional no ha sido elaborada pero la Oficina Asesora de Comunicaciones informó que dicha pieza fue realizada, aunque no se encuentra publicada en los banners de la página web del IDR. Así las cosas, se recomienda a los responsables de la gestión

de este componente realizar seguimiento conjunto y remitir las evidencias de las actividades de tal forma que reflejen la realidad sobre su avance.

De otra parte, si bien es cierto que se cumplió oportunamente con la actividad propuesta de solicitar la elaboración de una pieza comunicacional para divulgar la Política de Transparencia y Lucha contra la Corrupción; a la fecha dicha política no ha sido divulgada por lo que esta actividad no es efectiva para el propósito que persigue la Entidad de promover acciones contra la corrupción, contribuir a la transparencia en la gestión del IDRD, entre otras.

Subcomponente 2. Construcción mapa de riesgos de corrupción:

Las actividades 2.2.1 y 2.2.2 relacionada con la actualización del mapa de riesgos de corrupción y su consolidación, fueron ejecutadas dentro del plazo establecido y con la participación de los procesos de la Entidad.

Subcomponente 3. Consulta y Divulgación:

La actividad 3.3.1 relacionada con la encuesta para conocer las opiniones y sugerencias de la comunidad en general, sobre el componente de mapa de riesgos de corrupción, fue realizada de acuerdo con las condiciones y plazos establecidos por la Entidad.

En relación con la actividad 3.3.2 sobre la publicación del mapa de riesgos de corrupción ajustado, se observa que fue realizó con posterioridad a la fecha programada (29-ene-19), tal como se constató en el esquema de publicación de información de la Oficina Asesora de Comunicaciones; según el cual se efectuaron dos solicitudes así: 1) "Actualización Documento preliminar Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2019" en el mes de febrero y 2) "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano/Documento en word del PAAC" en el mes de marzo de 2019.

Subcomponente 4. Monitoreo, revisión implementación de acciones e indicadores:

Para la actividad 4.4.1 sólo 4 de los 16 procesos de la Entidad remitieron evidencia y avance en su ejecución, sin embargo, en el mapa de riesgos de corrupción los procesos registraron el avance del plan de tratamiento propuesto para cada riesgo.

Para las actividades 4.4.2 y 4.4.3 y de acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Comunicaciones, durante el periodo objeto de seguimiento se realizó la publicación del primer ajuste al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019, compuesto por Documento en word: *Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano* y

Documento en Excel: *Componentes PAAC*, a través de la Solicitud de Servicio No. 215 del 22 de marzo de 2019.

Al respecto es importante que las modificaciones al Mapa de Riesgos de Corrupción indiquen de manera clara el número de la versión actualizada; así como mantener para consulta de la ciudadanía, el histórico de los Mapas de riesgos desde la versión puesta a consideración de la comunidad para que brinde opiniones y sugerencias, hasta la última que se haya publicado.

En relación con estas dos últimas actividades, también se recomienda a los responsables de su desarrollo realizar seguimiento conjunto y remitir las evidencias de las actividades de tal forma que reflejen la realidad sobre su avance; toda vez que, la OAP informó que no se han realizado ajustes al mapa de riesgos de corrupción con corte al 30-abr-19 mientras que la OAC indicó que se había realizado una actualización en marzo 2019.

Subcomponente 5. Seguimiento:

Como avance en la actividad 5.5.1 se reportó los resultados del seguimiento y evaluación realizada por la Oficina de Control Interno en enero de 2019 al Mapa de Riesgos de corrupción con corte al 31 de diciembre de 2018. Lo anterior teniendo en cuenta que los plazos fijados por la Oficina Asesora de Planeación para ejecutar esta actividad coinciden con las fechas de corte definidas en la “*Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*”, esto es 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre; y por lo tanto, los informes de seguimiento y evaluación que genere la OCI, se realizarán en los meses de mayo y septiembre de 2019 y enero de 2020.

En relación con la evaluación a la efectividad de los controles identificados por la Entidad para administrar los riesgos de corrupción en la vigencia 2019, los resultados se encuentran en el Anexo denominado “*7. Evaluación a los controles identificados en el mapa de riesgos de corrupción*”

Mapa de Riesgos de Corrupción:

Para lo comprendido en el primer cuatrimestre de 2019 respecto al Mapa de riesgos de corrupción se identificaron veintiséis (26) riesgos que podrían afectar el logro de los objetivos estratégicos trazados por IDR D para la presente vigencia.

Frente al análisis del riesgo de corrupción en cuanto a la probabilidad de ocurrencia y el impacto, se tiene que los riesgos inherentes establecidos en el Mapa de riesgos de corrupción se encuentran clasificados de la siguiente manera:



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

ZONA DE RIESGO INHERENTE	CANTIDAD	PONDERACIÓN
MODERADA	4	15,4%
ALTA	13	50%
EXTREMA	9	34,6%

Los riesgos que se ubican en la zona Extrema corresponden a los procesos de Administración y Mantenimiento de Parques y Escenarios (1); Diseño y Construcción de Parques y Escenarios (2); Control Evaluación y Seguimiento (1); Gestión de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (1); Gestión Financiera (1); Adquisición de Bienes y Servicios (3).

Para la gestión de este tipo de riesgos, el IDRD cuenta con controles de tipo preventivo y detectivo, los cuales permiten establecer la valoración del riesgo luego de la aplicación de control, así mismo se estima el riesgo residual, para los casos señalados se observó que de los nueve (9) riesgos en zona extrema, solo uno (*Gestión de Tecnologías de la Información y las comunicaciones*) presenta una disminución en la calificación de riesgo a nivel alto, los demás riesgos en zona extrema continúan en la misma franja de riesgo aún después de haber aplicado controles.

ZONA DE RIESGO RESIDUAL	CANTIDAD	PONDERACIÓN
MODERADA	7	26,9%
ALTA	11	42,3%
EXTREMA	8	30,8%

Para la administración de los riesgos de corrupción, se identificaron (36) controles (*Controles Preventivos=21, Controles Detectivos =15*) así mismo se observó que el riesgo de corrupción del proceso de Gestión de Asuntos Locales no relaciona ningún control para su tratamiento. En cuanto al número de acciones para dar tratamiento a los riesgos, se formularon 34 actividades, de las cuales, 32 debían tener un avance en su ejecución al 30 de abril de 2019.

En cuanto al nivel de avance de las actividades programadas producto del seguimiento realizado, se tiene que:



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

- El 52,9% (18 actividades) se encuentran ejecutadas.
- El 41,2% (14 actividades) no se realizaron y/o no se culminaron.
- El 5,9% (2 Actividades) se encuentran programadas a ser ejecutadas en el segundo cuatrimestre de 2019.

En cuanto al diseño y efectividad de los controles identificados por los procesos de la entidad para administrar los riesgos de corrupción, la evaluación efectuada arrojó los siguientes resultados:

RECOMENDACIONES

Realizar un análisis en el que se establezca la causa-raíz, respecto de las actividades que no se realizaron o no fueron culminadas dentro del periodo correspondiente al primer cuatrimestre de 2019, con el objetivo de que se tomen los correctivos y se cumplan a la mayor brevedad posible teniendo en cuenta que responden a la estrategia anticorrupción del Instituto.

Así mismo se recomienda que el proceso de Gestión de Asuntos Locales y la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de primera y segunda línea de defensa, realicen monitoreo especial y detallado al riesgo de corrupción para el cual no se cuenta con controles, ya que puede materializarse en cualquier momento. De otra parte, es importante que la Oficina Asesora de Asuntos Locales se empodere de la gestión del riesgo que puede afectar los objetivos y resultados del proceso Gestión de Asuntos Locales, teniendo en cuenta que en 2018 no hizo parte de esta gestión en el IDR D.

El resultado detallado del seguimiento realizado a este componente se encuentra en el Anexo denominado “1. Mapa de riesgos de corrupción”

3.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES - SUIT

Dentro del Plan establecido en la matriz 2019 publicada en el sitio web de la entidad para este componente, el IDR D tiene inscritos siete (7) trámites para su racionalización y registro en el SUIT, cuyas acciones fueron programadas para culminar entre mayo y junio del año 2019.

Trámites Inscritos, responsables y fechas límites para su racionalización y virtualización en SUIT

1. Aval deportivo de las escuelas de formación deportiva. (No.14327) - Oficina Asesora

Jurídica: Se reportó en desarrollo, dentro del plazo reprogramado hasta el 21/06/2019. (Antes 29/03/2019).

2. Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas, (No.16205) - Oficina Asesora Jurídica: Se reportó en desarrollo, dentro del plazo reprogramado hasta el 21/06/2019 (Antes 29/03/2019)

3. Renovación del reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas (No.17934) - Oficina Asesora Jurídica: Se reportó en desarrollo, dentro del plazo reprogramado hasta el 21/06/2019 (Antes 29/03/2019)

4. Aprobación proyecto específico de zonas de cesión para parques y equipamientos producto de un desarrollo urbanístico (No.21966) - Subdirección Técnica de Construcciones: Se reportó en desarrollo, dentro del plazo reprogramado hasta el 30/05/2019 (Antes 29/03/2019).

5. Liquidación y recaudo pago fondo compensatorio de cesiones públicas para parques y equipamientos (No.21977) - Subdirección Técnica de Construcciones:

Componente A) Racionalización Administrativa: La acción interna de establecimiento de un Procedimiento se cumplió dentro del plazo en el año 2018, para virtualización en SUIT se reportó en desarrollo y con avances.

Componente B) Racionalización Tecnológica: se identificó con avances. Se reportó en desarrollo, dentro del plazo programado hasta el 30/05/2019.

6. Uso de piscinas práctica libre (No.33412) - Subdirección Técnica de Parques: La acción se reportó en desarrollo, dentro del plazo reprogramado hasta el 28/06/2019 (Antes 29/03/2019)

7. Inscripción programa nuevas tendencias deportivas (No.46989) - Subdirección Técnica de Recreación y Deporte: La acción se reportó en desarrollo, dentro del plazo reprogramado hasta el 27/06/2019 (Antes 29/04/2019).

Una vez efectuado el seguimiento a la gestión se observó lo siguiente con base en la información proporcionada por las dependencias involucradas y la Oficina Asesora de Planeación:



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

- El Plan publicado originalmente del Componente II. Racionalización de trámites – SUIT de la vigencia de 2019, durante el periodo de los primeros 4 meses de 2019, registró dos cambios, ambos debidos a modificaciones en fechas finales de racionalización, el primero el 21 de marzo, estuvo motivado en causas externas, según información de la Oficina Asesora de Planeación (OAPL) de la entidad (tiempos de revisión del DAFP y envió de observaciones relativas con relación a 5 trámites 1. Aval Deportivo, 2 Reconocimiento Deportivo. 3. Renovación del Reconocimiento, 4. Aprobación Zonas de Cesión, y 6. Uso de Piscinas); y el segundo cambio, del 26 de abril, por causas internas (ajustes metodológicos previstos en programa de Área de Deportes que inciden en trámite 7 de Inscripción en programa de nuevas tendencias urbanas NTU).
- Como antecedente es de mencionar que las acciones para la racionalización de cinco de estos trámites estuvieron previstas ser culminadas en el año 2018 y la entidad las reprogramó en el SUIT para el año 2019, siendo pertinente observar que desde el año 2018 se ha tenido necesidad de ir ampliando los plazos de manera sucesiva para ello, considerando que las gestiones requeridas han tomado mayores tiempos de los previstos, por causas externas e internas expuestas por la Oficina Asesora de Planeación (OAP).
- En el periodo de seguimiento se efectuaron gestiones para adelantar las acciones de mejora de los 7 trámites, que se reportaron y evidenciaron en curso y con adelantos, para ser registrados en el SUIT. Se encontraron dentro de los plazos programados.

Así mismo, se realizaron actividades para desarrollar este componente contando con la coordinación, apoyo y seguimiento de la Oficina Asesora de Planeación, quien se desempeñó adicionalmente como canal y gestor ante los encargados del SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

La OCI para el presente seguimiento tuvo en cuenta las pautas del SUIT para estos efectos y para la medición del avance estimado; dentro de las cuales se contemplan seis etapas, cada una con un peso ponderado. De acuerdo con el tiempo transcurrido, se observa que los avances en este componente presentan un rezago importante frente a la programación de la Entidad.

Las etapas y sus pesos corresponden a las siguientes:

1. Plan de trabajo para implementar la mejora del trámite (20%).
2. Implementación de la mejora del trámite en la entidad (35%).



3. Actualización del trámite en el SUIT incluyendo la mejora (10%).
4. Socialización en la entidad y usuarios (10%).
5. Recibimiento por los usuarios de beneficios de la mejora (10%).
6. Existen Mecanismos para medir beneficios al usuario por mejora del trámite (10%).

Teniendo en cuenta los criterios anteriores y producto del seguimiento, el grado de avance corresponde al siguiente:

AVANCE ESTIMADO EN LA RACIONALIZACIÓN POR TRÁMITE

RACIONALIZACIÓN - TRÁMITE Estado de avance estimado a 30 abril 2019	Avance Esperado	Avance Estimado	Etapas Surtidas	Concepto del Avance.
1. Aval deportivo	83%	55%	2/6	Menor al esperado. Presentó adelantos relevantes.
2.Reconocimiento deportivo	83%	55%	2/6	Menor al esperado
3.Renovación del reconocimiento deportivo	67%	55%	2/6	Menor al esperado
4. Aprobación proyectos Zonas de Cesión	83%	55%	2/6	Menor al esperado. Presentó adelantos relevantes.
5.Liquidación y recaudo pago fondo compensatorio	83%	20%	1/6	Significativamente Menor al esperado
6. Uso de piscinas práctica libre	67%	55%	2/6	Menor al esperado. Presentó adelantos relevantes.
7.Inscripción programa nuevas tendencias deportivas	83%	20%	1/6	Significativamente Menor al esperado

Con dicho parámetro y los registros correspondientes de seguimiento en el SUIT se pudo apreciar, en general que los desarrollos de las acciones se encuentran en gestión dentro de los plazos programados. En tres de ellos se presentaron adelantos relevantes considerando que se cargó el Formato Integrado (FT) en la plataforma SUIT; sin embargo, el plazo para finalizar la racionalización vence en el siguiente cuatrimestre y las acciones presentan un atraso importante.

RECOMENDACIONES

Como recomendaciones u oportunidades de mejora, dirigidas a los involucrados en la implementación de la estrategia de racionalización, se presentan las siguientes:



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

- Agilizar el desarrollo de la racionalización de los siete trámites para su inscripción en el SUIT. En especial por parte de las áreas responsables de los trámites de Liquidación y recaudo de pago fondo compensatorio y el de Inscripción programa nuevas tendencias deportivas, con el apoyo y orientación de la OAP.
- Estudiar de modo específico los tiempos que se requieran para completar el registro de los trámites en el SUIT, abarcando el desarrollo de las etapas pendientes, junto con los diversos responsables y roles que deban desempeñar; así como la intervención de actores internos y externos a la Entidad. Consecuentemente, definir y documentar cronograma de trabajo actualizado, con actividades, responsables y fechas de compromisos para su ejecución oportuna; contemplando el desarrollo de las etapas que se consideran por parte del SUIT para el seguimiento y evaluación al avance de la estrategia de racionalización.
- De acuerdo con la actualización de cronogramas de trabajo, gestionar de requerirse, reprogramación en el SUIT oportunamente.
- Por parte de la OAP, establecer cronograma de monitoreo al desarrollo, estado de las acciones y avance concerniente con las etapas faltantes de la racionalización por desarrollar para el SUIT y documentar su gestión frente a este aspecto. Así mismo, monitorear las observaciones y recomendaciones que transmitan a los responsables de ejecutar la estrategia.
- Diseñar e implementar mediciones del nivel de avance para cada componente de la gestión de racionalización programada en el año 2019.
- Canalizar, por medio del sistema Orfeo de la Entidad, las comunicaciones formales u oficiales en doble vía que con ocasión al desarrollo de este componente se produzcan entre las dependencias, para que sean atendidas por parte de sus responsables y se fortalezcan los controles a la gestión y a la oportunidad de la gestión.
- Por parte de la OAP, gestionar y/o brindar a los responsables de desarrollar el Plan de Ejecución del Componente Racionalización de Trámites SUIT, la retroalimentación periódica sobre los resultados del monitoreo al avance y el control que cada proceso realiza sobre los trámites que tiene a cargo. Así mismo, es importante que se continúe brindando asesoría sobre pautas a seguir, roles a cumplir por parte de responsables que figuran en la matriz de la entidad y de la OAP, la armonización de estos y del DAFP, entre otros; para lograr el registro de cada trámite en el Sistema Único de Información de Trámites, su difusión y el aprovechamiento

por parte de los usuarios.

El resultado detallado del seguimiento realizado a este componente se encuentra en el anexo denominado “2. Racionalización de Trámites - SUIT”.

3.3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Para este componente se plantearon quince (15) actividades, las cuales presentan los siguientes resultados por subcomponente a 30 de abril:

Subcomponente Información de calidad y en lenguaje comprensible

Actividades 1.1.1, 1.1.2 y 1.1.3 relacionadas con la elaboración, publicación y socialización trimestral del informe de gestión del IDR no se cumplieron en el plazo previsto. Se observó que no todas las dependencias remitieron oportunamente a la OAP la información sobre la gestión realizada en el primer cuatrimestre, hecho que retrasó la consolidación del informe, su publicación en la página web y la socialización a través de redes sociales, cartelera y correo electrónico.

De otra parte, en este caso también se observa la desarticulación entre las dependencias responsables de llevar a cabo la publicación del informe de gestión, ya que la OAP indicó que el informe del primer trimestre se encontraba en proceso de consolidación al 30 de abril de 2019, mientras que la OAC reportó que fue publicado a través de la Solicitud de Servicio No. 319 del 15 de abril y No. 333 del 22 de abril de 2019.

Actividad 1.1.4 tiene plazo de ejecución hasta el 30 de junio de 2019.

Actividad 1.1.5 se ejecutó de acuerdo con el plazo establecido.

De acuerdo con los soportes suministrados por la OAC, la actividad 1.1.6 relacionada con la socialización del PAAC en redes sociales, cartelera y correo electrónico se ejecutó aunque con posterioridad a la fecha programada.

Finalmente, la actividad 1.1.7 inicia su ejecución en mayo de 2019.

Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

Para desarrollar este subcomponente se formularon 7 actividades relacionadas con la elaboración e implementación del Plan de Participación Ciudadano, publicación y socialización del mismo y rendición de cuentas al interior de la entidad y sectorial.

Actividades 2.2.1 y 2.2.2 relacionadas con la formulación del Plan de Participación ciudadana se ejecutaron conforme a lo programado. Por su parte, la ejecución de la actividad 2.2.3 relacionada con la implementación de este Plan, se vinculó a las fechas establecidas en él y las dependencias presentaron avances sobre las acciones que se llevaron a cabo en el periodo.

Las actividades 2.2.4 y 2.2.5 relacionadas con la publicación y socialización del Plan de Participación Ciudadana se realizaron en los plazos previstos. Al respecto se observa desarticulación entre las dependencias responsables de llevar a cabo estas actividades ya que la OAP indicó que el Plan fue publicado el 20 de marzo de 2019, mientras que la OAC reportó que fue publicado a través de la Solicitud de Servicio No. 307 del 12 de abril de 2019.

Actividad 2.2.6 relacionada con la rendición de cuentas en el marco sectorial se cumplió de acuerdo con lo planeado.

Finalmente la actividad 2.2.7 relacionada con la rendición de cuentas al interior del IDR, está programada para diciembre de 2019.

Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas / Responsabilidad

Actividad 3.3.1 relacionada con el seguimiento a los compromisos adquiridos con la ciudadanía en los espacios de participación ciudadana y las respuestas a las preguntas recibidas en la rendición de cuentas sectorial. La ejecución de esta actividad vinculó a las fechas establecidas en el Plan de Participación Ciudadana y para la rendición de cuentas del sector. Las diferentes dependencias del IDR reportaron el seguimiento y evidencias del avance en esta acción.

Subcomponente 4 Evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas y retroalimentación a la gestión institucional

Para desarrollar este subcomponente se formularon dos (2) actividades, las cuales están programadas para diciembre, por lo tanto, no se realiza medición.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la OAP realizar acciones para recordar a los diferentes líderes de proceso, la responsabilidad que tienen frente a la estrategia de rendición de cuentas del

IDRD y la incidencia de la extemporaneidad en el suministro de información para la elaboración, publicación y socialización del informe de gestión institucional.

Así mismo, se recomienda a los responsables de la gestión de este subcomponente realizar seguimiento conjunto y remitir las evidencias de las actividades de tal forma que reflejen la realidad sobre su avance.

Teniendo en cuenta que algunas actividades de este componente se vincularon con los plazos fijados en el Plan de Participación Ciudadana, se recomienda racionalizar la Estrategia de Rendición de Cuentas con el fin de no duplicar información sobre la gestión que realiza la entidad a través de dicho Plan, pues no es eficiente que las dependencias se vean avocadas a reportar la misma información en dos herramientas diferentes.

El resultado detallado del seguimiento realizado a este componente se encuentra en el Anexo denominado “3. Rendición de cuentas”

3.4. SERVICIO AL CIUDADANO

El componente de Atención al Ciudadano atiende la relación institucional entre los servicios, trámites y programas ofertados por el IDRD y su relación con el ciudadano; en lo posible este componente pretende la efectividad de la atención, las soluciones a las inquietudes ciudadanas y la respuesta efectiva; con ello el IDRD busca que la información, el servicio y el trámite sean oportunos y de calidad.

En el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, este componente está alineado en la Dimensión de Talento Humano, teniendo en cuenta que el objetivo primordial del IDRD es satisfacer las necesidades de la ciudadanía en materia de derechos como la recreación, el deporte y el aprovechamiento del tiempo libre.

La cualificación del personal para resolver las inquietudes ciudadanas en su totalidad es uno de los aspectos a tener en cuenta, así mismo las competencias del personal de los Supercades, el fortalecimiento de los canales de atención del IDRD por medio de campañas de comunicación, entre otras; canalizan las expectativas de la ciudadanía y con ello el Instituto debe trabajar, día a día en la mejora de los aspectos relacionados en el componente.

Adicionalmente en MIPG, la Atención al Ciudadano se encuentra en la dimensión de Gestión con valores para resultados, traducido en que los logros institucionales deben enmarcarse en los valores definidos en el Decreto 118 de 2018, los cuales son honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia; en este entendido cada uno de los logros institucionales debe ser coherente con estos valores.

Finalmente, el mismo componente de Atención al Ciudadano, está ligado a la dimensión de Direccionamiento estratégico y de planeación y desde el punto de vista de la entidad el logro de los objetivos se lleva a cabo en la medida que se armonice la planeación con los resultados tangibles del IDRDR, en ejecución del Plan de Desarrollo.

Así las cosas, se implementó la estrategia de Atención al Ciudadano con los siguientes subcomponentes:

Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico

La entidad planteó las siguientes 3 actividades:

Actividad 1.1.1 relacionada con la presentación de informes mensualmente a las dependencias sobre la evaluación de la calidad y oportunidad en la respuesta a los ciudadanos, tarea que se realiza desde el proceso de Atención al Ciudadano y se comunica a las Áreas y Dependencias institucionales para que, de acuerdo a las estadísticas de cumplimiento, se generen las actividades que corrijan las posibles desviaciones en aspectos como la coherencia, claridad, oportunidad, solución de fondo y calidez para el seguimiento a la calidad de la respuesta que se genera a los ciudadanos. Esta actividad se ejecutó, aunque uno de los informes se presente fuera del plazo programado.

Actividad 1.1.2 relacionada con la presentación trimestral al líder del proceso de Atención al Ciudadano, de las estadísticas sobre los tiempos de respuesta y tipologías de las PQRDS, la cual se cumplió de acuerdo con el plazo establecido.

Finalmente, la actividad 1.1.3 busca cumplir con la normatividad correspondiente a la interoperabilidad del SDQS y el Orfeo del IDRDR, situación que implica la modificación del actual procedimiento de gestión de respuesta a PQRDS, versión 15, el cual se encuentra en discusión actualmente y que necesita el liderazgo del Proceso de Atención al Ciudadano, con el concurso de todos los implicados, de acuerdo con las deficiencias actuales de subregistro. La viabilidad de la interface se tiene desde la anterior vigencia y es importante que se lleve a la operabilidad con el fin de garantizar un registro integral de las PQRDS que se reciben en el IDRDR. El plazo para concluir esta actividad está previsto para el 30 de septiembre de 2018

Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención



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

Se plantearon 11 actividades en el sentido de: fortalecer las competencias del personal que atiende en los supercades; divulgar los canales de atención; socializar el documento de caracterización de usuarios; implementar un micrositio con información para niños, niñas y jóvenes; implementar un micrositio para divulgar información sobre servicios, trámites, programas, eventos con destino a personas en condición de discapacidad; realizar campañas para la mejora en la atención telefónica; divulgar actividades en redes sociales; implementar una línea de atención a la ciudadanía para denunciar posibles hechos de corrupción; promover la utilización del SDQS en campañas de redes sociales; depurar y actualizar contenidos en la información de página web; y sensibilizar a los guardianes de la ciclovía sobre los canales de atención de las PQRDS.

Actividad 2.2.1 enfocada a la realización de talleres para fortalecer las competencias del personal que atiende en los Supercades, se ha venido desarrollando por parte del proceso de Atención al Ciudadano en las reuniones periódicas que se realizan en los equipos de trabajo de este proceso.

Actividad 2.2.2 que tiene como finalidad la divulgación de los canales de atención por medio de campañas en redes sociales, el proceso de Atención al Ciudadano solicitó a Comunicaciones la elaboración de piezas comunicacionales que se han insertado en la página Web de la entidad.

Estas dos actividades se ejecutaron conforme a lo programado en el PAAC.

Actividad 2.2.3 que consiste en socializar el documento construido en la vigencia 2018 “*Caracterización de usuarios*” y posteriormente formular acciones para mejorar la interacción entre los grupos de interés y los grupos de valor; es importante señalar que la divulgación a los funcionarios y contratistas de este documento se ha realizado por medio del correo electrónico y en pocos casos de manera presencial (ATN).

La actividad se centró básicamente en la divulgación, pero ésta debe conectarse de manera especial con la generación o formulación de acciones tendientes a mejorar la comunicación entre los grupos de valor y los grupos de interés; el documento es un marco de referencia desde el cual se pueden generar acciones que mejoren los servicios, los programas, los trámites y en general la oferta institucional frente a los grupos que la herramienta denomina de valor o de interés. Es necesario que este compromiso evalúe el cómo lograr que los servidores públicos formulen iniciativas y se puedan plasmar en este seguimiento. Adicionalmente es necesario precisar que áreas deben realizar esta labor.

Sobre esta actividad no se reportó avance por algunos de los responsables de su ejecución como la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección Administrativa y Financiera; y de los que remitieron información soporte del avance, algunos cumplieron extemporáneamente la actividad; razón por la cual se entiende como no concluida.

Las actividades 2.2.4, 2.2.5 y 2.2.6 tienen fechas de finalización entre mayo y septiembre de 2019 y no se cuenta con evidencia sobre los avances que los procesos responsables hayan alcanzado hasta el 30 de abril de 2019. Con relación a la actividad 2.2.4 es importante tener en cuenta que el micrositio para niños y jóvenes es un compromiso que se fijó la administración del IDRD desde la vigencia 2018 y aún no se ha cumplido.

En cuanto a la actividad 2.2.7 que consiste en la divulgación sobre los trámites, servicios y herramientas mediante redes sociales, para este primer corte se ha cumplido en la inserción de piezas publicitarias a nivel de redes sociales, por parte de los responsables de la actividad.

Actividad 2.2.8 sobre la implementación y socialización de una línea de atención para denunciar hechos de corrupción se han tenido reuniones con la Veeduría Distrital pero no se han concretado acciones tendientes a la implementación de la línea, que posterior a su configuración debe ser divulgada en todos los niveles institucionales; es necesario reforzar la operatividad de esta tarea en cumplimiento del componente de Atención a la Ciudadanía. El plazo para concluir esta actividad vence el 30 de junio de 2018.

Para la actividad 2.2.9 que consiste en promover en la ciudadanía el SDQS mediante redes sociales, se han generado las piezas y se han insertado en los diferentes links de la página Web, para su lectura y visualización por parte de los usuarios del IDRD, que tienen la necesidad de escribir PQRDS al IDRD. Al respecto se sugiere evaluar cuál ha sido el impacto de esta actividad sobre el uso del SDQS. Esta actividad se cumplió de acuerdo con la programación de la Entidad.

Actividad 2.2.10 sobre la depuración y actualización de contenidos, se observó que se realiza en diferentes frecuencias dependiendo del espacio de la página que se necesite actualizar, ya que no todos los contenidos requieren actualizarse en la misma oportunidad; razón por la cual en el reporte se encuentran diferentes periodos de actualización. Esta actividad se cumplió según lo programado.

Actividad 2.2.11 relacionada con la sensibilización a guardianes de ciclovía sobre los canales de atención a PQRDS, se ha realizado por parte de la STRD la divulgación de canales de atención a las PQRDS, en razón al permanente contacto que tiene el programa de Ciclovía con las comunidades y las posibles PQRDS que se desprendan

de esta relación. De esta forma se ha venido sensibilizando a estas personas con el fin de modular la utilización de canales oficiales para cualquier inquietud.

Subcomponente 3 Talento Humano

Se plantearon 4 actividades relacionadas con la ejecución de talleres para promover la calidad y oportunidad en la respuesta de PQRs; realizar sensibilización a los servidores públicos sobre el PAAC; informar a los servidores públicos sobre temas de corrupción y finalmente, incluir en los informes del Proceso de Atención al Ciudadano la percepción que tienen los ciudadanos que son atendidos en los Supercades sobre las mejoras en servicio.

Actividad 3.3.1 que consiste en realizar talleres a los responsables de las dependencias para la gestión de las PQRs, revisadas las evidencias, se constató la realización de una reunión con las dependencias, en la cual se acompañó la charla con participantes de Bogotá te Escucha; sin embargo es necesario que más personas de las áreas misionales que participan en el proceso de atención al ciudadano, por ejemplo los profesionales que dan respuesta y los líderes de los procesos entre otros, participen activamente en estos talleres. Actividad ejecutada.

Actividad 3.3.2 sobre la sensibilización de servidores públicos en el contexto del PAAC y programada con plazo hasta el 28 de junio de 2019.

Actividad 3.3.3 dirigida a informar a los servidores sobre temas de corrupción, se han diseñado piezas publicitarias en la Oficina Asesora de comunicaciones y se generó boletín No.1 de la Oficina de Control Interno Disciplinario con contenidos sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los bienes de propiedad del IDR, por lo que se considera cumplida para el periodo analizado.

Finalmente, para la actividad 3.3.4 referente a la inclusión en los informes del Proceso de Atención al ciudadano, los resultados frente a la percepción de los ciudadanos sobre el servicio en los Supercades, se observó que se ha venido realizando y hasta el momento no se ha requerido implementar acciones de mejora para este tema.

Subcomponente 4 Normativo y Procedimental

Este subcomponente plantea para su actividad 4.4.1, que los procedimientos del proceso de Atención al Ciudadano sean cumplidos por parte de los servidores públicos, situación que se manifiesta en la remisión de los informes de evaluación y oportunidad en las respuestas de las PQRs que entrega el proceso de Atención al Ciudadano. Sin

embargo, es necesario que se observen los planes de mejoramiento que han venido desarrollando a partir de las auditorías practicadas por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2018 y 2019, con el fin de mejorar el proceso, fortalecer los procedimientos y facilitar el registro y respuesta de las PQRDS tanto en oportunidad como en calidad de la respuesta.

La actividad 4.4.2 de revisar y actualizar los instrumentos relacionados con servicio al ciudadano tiene plazo de cumplimiento hasta el 30 de septiembre de 2019; sin embargo, es necesario establecer puntualmente cuáles son los tipos de documentos a actualizar con tiempos de ejecución. Se requiere verificar por parte de la dependencia si existen guías, manuales y protocolos que requieran revisión y actualización de acuerdo con la actividad planteada.

Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano

Este subcomponente pasó de 6 actividades en la vigencia de 2018 a una en 2019 (5.5.1), que consiste en implementar en la página Web, salas de discusión o foros con participación ciudadana y frente a la cual no se reporta avance, aclarando que se tiene fecha de cumplimiento para el 30 de septiembre de 2019.

RECOMENDACIONES

Se recomienda analizar la información con respecto a la disminución de tiempos y número de peticiones recibidas y tramitadas por asuntos reiterados, con el fin de tomar decisiones de forma oportuna que permita la mejora continua en este aspecto. Así mismo, se requiere acelerar la puesta en marcha de la interoperabilidad del SDQS y Orfeo con el fin de hacer más eficiente el proceso de Atención al Ciudadano en el IDR.

De otra parte, frente a las actividades que aún tienen plazo de ejecución es importante documentar los avances y valorarlos según su desarrollo y ejecución, con el fin de mantener bajo control las fechas de estos compromisos. Así mismo, se hace un especial llamado de atención, para que se adelante las acciones propuestas en los tiempos establecidos con el fin de mejorar el servicio al ciudadano.

Sobre la actividad relacionada con la sensibilización a los funcionarios y contratistas frente al PAAC, el área de Talento Humano indica que esta labor debe incluirse en el Plan de Capacitación del IDR; situación que conlleva que la responsabilidad de la actividad debe ampliarse a las áreas que formulan el PAAC y por tanto se recomienda revisar la pertinencia sobre este aspecto, en razón a la fecha de vencimiento de la misma.

Se hace necesario establecer contacto entre las dependencias para clarificar la actividad y sus responsables.

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

Este componente se encuentra integrado por 5 subcomponentes que cuentan con 16 actividades, las cuales presentan el siguiente estado al 30 de abril 2019:

Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa

Este subcomponente cuenta con 4 actividades relacionadas con:

- 5.5.1 Definir dentro de la Matriz de Cumplimiento de la Ley 1712 el responsable y los tiempos de actualización de toda la información publicada en el link de transparencia ubicado en la página web de la Entidad, para la cual se fijó como plazo el 30 de mayo de 2019.
- 5.5.2 Actualizar y socializar en la sección de Talento Humano de la Ley de Transparencia de la página web, el Código de Integridad del IDR D teniendo en cuenta los criterios de evaluación presentados por Transparencia por Colombia. El plazo de esta actividad se fijó para el 30 de mayo de 2019; sin embargo, ya se cumplió según las evidencias verificadas por la OCI.
- 5.5.3 Realizar 2 ejercicios de medición de percepción de los ciudadanos (diferentes grupos poblacionales) respecto a la claridad y accesibilidad de la información en la página web, específicamente de la sección Ley 1712, cuyo plazo para ejecutar vence el 30 de junio de 2019
- 5.5.4 Socializar a la ciudadanía a través de redes sociales el sitio de la página web donde se encuentra publicada toda la información sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública. Sobre esta actividad no se suministró evidencia de la socialización en redes sociales, por lo que no se considera cumplida al 30 de abril de 2019

La matriz a la que hace referencia la actividad 1.1 se encuentra desactualizada, puesto que, se cuenta con Servidor Público Responsable a personas que ya no se encuentran vinculados con el IDR D, adicionalmente, en los documentos a publicar que tienen por

Servidor Público Responsable: Todas las Áreas y Dependencias, se recomienda definir los nombres del funcionario de cada una de las Áreas y dependencias.

La actividad 1.3, si bien cuenta con plazo de ejecución, el ejercicio de medición de percepción de los ciudadanos (diferentes grupos poblacionales) es complejo, y puesto que no se enviaron avances de lo realizado a corte 30 abril 2019, se recomienda prestar especial atención en esta actividad para no incumplirla.

Finalmente, en la actividad 1.4, el Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos, realizó la solicitud de servicios el 2 de abril de 2019 y la Oficina Asesora de Comunicaciones como evidencia se adjuntó una pieza publicitaria, no hace referencia ni se adjunta el pantallazo sobre la red social en la que fue publicada la pieza; por lo que no se puede evidenciar el cumplimiento de la actividad a corte 30/04/2019 que es la primera fecha programada.

Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva

Cuenta con 4 actividades relacionadas con:

- 5.2.1 Actualizar la información publicada en la página web de la entidad en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Esta actividad se ha cumplido para los periodos establecidos.
- 5.2.2 Actualizar el acto administrativo donde se define el valor de reproducción de la información teniendo en cuenta diferentes tipos de formatos y dentro de los parámetros del mercado. Esta actividad se cumplió en el plazo establecido.
- 5.2.3 Solicitar el cumplimiento del Procedimiento de Gestión de Respuesta Oportuna a Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y/o Sugerencias, el Procedimiento de Evaluación de Oportunidad y Calidad de las Respuestas a las PQRDS y la Resolución IDRD 1195 de 2016. Esta actividad se cumplió en el plazo establecido.
- 5.2.4 Realizar talleres para dar respuestas a las PQRS teniendo en cuenta los criterios de oportunidad y calidad de las respuestas a requerimientos ciudadanos. Esta actividad se cumplió en el plazo establecido.

En general este componente se encuentra en ejecución de acuerdo con las fechas de programación estipuladas y con seguimiento; sin embargo, en la actividad 2.2, si bien se encuentra acto administrativo donde se define el valor de reproducción de la información, no se encuentra actualizada vigencia 2019.

Subcomponente 3. Elaboración Instrumentos de Gestión de la Información

Cuenta con 3 actividades relacionadas con:

- 3.3.1 Realizar depuración y actualización de los contenidos e información disponible en la página web oficial del IDR. Esta actividad se cumplió de acuerdo con los plazos fijados.
- 3.3.2 Elaborar y Publicar en la página web de la entidad y www.datos.gov.co, el Esquema de Publicación de la Información en formato de hoja de cálculo. Esta actividad está programada para ser ejecutada a más tardar el 30 de agosto de 2018.
- 3.3.3 Elaborar y Publicar en la página web de la entidad y www.datos.gov.co, el Índice de Información Clasificada y Reservada en formato de hoja de cálculo. Esta actividad está programada para ser ejecutada a más tardar el 30 de agosto de 2018.

Con respecto a la actividad 3.2, aunque cuenta con plazo de ejecución, se observó publicada en la página web y en www.datos.gov.co el esquema de publicación, sin embargo, en los dos sitios se encuentra desactualizado, vigencia 2018.

Si bien se han realizado avances mediante mesas de trabajo con el Coordinador de Archivo y Correspondencia para la elaboración de los documentos del “Índice de Información Clasificada y Reservada”, dicho documento es bastante complejo de consolidar por lo que se sugiere ampliar la fecha de ejecución.

Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad

Cuenta con 3 actividades relacionadas con:

- 4.4.1 Implementar en la página web un micrositio o una sección particular en la página web donde se publique información sobre servicios, trámites, programas, eventos y actividades, que cumpla con los criterios de accesibilidad para personas discapacidad auditiva y/o visual. Plazo de ejecución del compromiso 30 de septiembre de 2019
- 4.4.2 Actualizar el directorio telefónico de contratistas y servidores públicos que se encuentra en la sección de Transparencia de la página web según las especificaciones de la Ley 1712. Esta actividad se cumplió de acuerdo con el plazo programado.

- 4.4.3 Revisar que la información publicada en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública sea comprensible, es decir, que la forma, tamaño o modo permita su correcta visualización. Esta actividad se cumplió de acuerdo con el plazo programado.

A pesar de que la actividad 4.1 cuenta con plazo de ejecución, no se reportaron avances, un micrositio o una sección particular en la página web, puede llegar a ser una actividad compleja, por lo que se recomienda tener esta actividad presente para su ejecución.

Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública

Cuenta con 2 actividades relacionadas con:

- 5.5.1 Generar informe mensual de solicitudes de acceso a la información que contenga número de solicitudes recibidas, número de solicitudes trasladadas a otra entidad, tiempo de respuesta a las solicitudes y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. Esta actividad se cumplió parcialmente por cuanto no se ha publicado el informe de marzo 2019
- 5.5.2 Publicar en la sección de informes de atención al ciudadano el informe de carácter cualitativo y cuantitativo que se entrega a la Veeduría Distrital. Esta actividad se cumplió parcialmente por cuanto no se ha publicado el informe de marzo 2019

Para las dos actividades, se tienen publicados los informes de los meses enero y febrero 2019, quedando pendiente de publicación el informe del mes de marzo y próximamente el informe de abril, se recomienda tener en cuenta las fechas establecidas para publicación y las fechas establecidas en el PAAC.

Finalmente, en relación con el componente de Transparencia y acceso a la información, algunas acciones no fueron reportadas en el informe de avance por parte de las dependencias responsables de su ejecución; esto imposibilita el seguimiento a la gestión del PAAC por parte de la Oficina de Control Interno, así como la divulgación a nuestros usuarios sobre la gestión realizada en materia anticorrupción y de atención al ciudadano.

De otra parte y dado que algunas de las acciones ya se encuentran con la fecha programada vencida, se recomienda establecer las causas del incumplimiento e implementar las medidas que contribuyan a la ejecución de este componente, dada la importancia que reviste para la promoción de la transparencia y el control social.

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 INTEGRIDAD

Realizada la verificación de las actividades del componente de Iniciativa adicional: “*Código de Integridad*”, se formulan dos actividades distribuidas así:

- Actividad 1.1 dirigida a la aprobación y publicación del Código de integridad para la cual se evidencia el cumplimiento de la actividad mediante la publicación de la Resolución 105 del 20 de febrero de 2019 “*Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad del Servidor Público y Buen Gobierno Distrital en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones*”, en la página web de la entidad sección de Transparencia.

<https://www.idrd.gov.co/transparencia/informacion-interes/publicacion/informacion-adicional/2019-codigo-integridad-del>

Así mismo, la Resolución 105 del 20 de febrero de 2019, fue publicada en el aplicativo ISOlucion para consulta y aplicación por los servidores públicos y contratistas de la entidad.

- Actividad 1.2 se refiere a la campaña de socialización, la cual está programada para el mes de septiembre de 2019. Es necesario tener en cuenta los tiempos internos para el cumplimiento de la socialización, de tal forma que se logre la cobertura planeada dando a conocer la Resolución 105 del 20 de febrero de 2019 por la totalidad de colaboradores del IDRD y que los recursos dispuestos alcancen los objetivos establecidos inicialmente.

El resultado detallado del seguimiento realizado a este componente se encuentra en el Anexo denominado “6. *Iniciativas Adicionales*”

RECOMENDACIONES GENERALES

Como recomendación general a todos los componentes que integran el PAAC y con miras a optimizar esta herramienta de gestión para el 2019; se recomienda que, a partir del objetivo esencial de cada componente, se dinamicen las acciones propuestas, el aprovechamiento de los indicadores, los tiempos y los controles a ejercer por parte de los responsables de su ejecución, así como el suministro de los soportes que respaldan la gestión adelantada por las distintas dependencias del IDRD en desarrollo de cada



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

actividad, donde se observan oportunidades de mejorar.

De otra parte, es necesario que cada dependencia analice las causas de los incumplimientos o rezagos en la ejecución de las acciones propuestas que se estuviesen dando, para que implemente los correctivos a que haya lugar y mejore la gestión anticorrupción y de atención al ciudadano en la vigencia 2019.

Finalmente es indispensable que los líderes de proceso y jefes de dependencia y áreas funcionales, participen activamente en la ejecución y seguimiento al PAAC 2019, con el acompañamiento y asesoría que la Oficina Asesora de Planeación imparta para la adecuada y eficiente implementación de la *“Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital”*, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y de obligatorio cumplimiento en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.21.5.5 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector Función Pública.

ROSALBA GUZMAN GUZMAN
Jefe Oficina de Control Interno

- 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
 7. Evaluación a los controles identificados en el mapa de riesgos de corrupción

Elaborado por: Equipo de trabajo – Oficina de Control Interno IDRDR