

MEMORANDO

10 ENE 2019

Radicado IDRD No. 20191500012173



Bogotá D.C. 10-01-2019

PARA: Dra. LUZ PATRICIA CAMELO URREGO  
Secretaria General  
Dra. ANGELA LILIANA DIAZ POVEDA  
Subdirectora Administrativa y Financiera  
Dr. JOSE JOAQUIN SAENZ MORENO  
Subdirector Técnico de Recreación y Deporte  
Dr. IVAN DARIO GONZALEZ  
Subdirector Técnico de Parques  
Dr. NELSON MAURICIO REINA MANOSALVA  
Subdirector Técnico de Construcciones  
Dr. JHAIR FERNANDO ORREGO PEREIRA  
Subdirector de Contratación (E)  
Dra. MARTHA RODRIGUEZ  
Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Dr. ERNESTO AVELLANEDA  
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)  
Dra. CONNY ARELYS MOGOLLÓN  
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones  
Dr. RICARDO ANTONIO CAÑON  
Jefe Oficina de Asuntos Locales

DE: OFICINA CONTROL INTERNO

ASUNTO: Resultados evaluación a la gestión Anticorrupción del IDRD vigencia 2018

Teniendo en cuenta que el IDRD debe formular y publicar en su página web el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el próximo 31 de enero de 2019, de manera atenta me permito presentar las conclusiones de la evaluación independiente realizada a la gestión anticorrupción del IDRD vigencia 2018.

1. *"Conclusión sobre la efectividad de los controles implementados por los procesos para evitar la materialización del riesgo de corrupción (mapa de riesgos de corrupción)."*

El mapa de riesgos de corrupción administrados por el IDRD en 2018 incluye 25 riesgos para los cuales se identificaron 54 controles así:

RIESGOS Y CONTROLES POR PROCESO			NATURALEZA DEL CONTROL			CLASIFICADO EN MAS DE UNA TIPOLOGIA
PROCESO	No. RIESGOS	No. CONTROLES	Preventivo	Detectivo	Correctivo	
DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE PARQUES Y ESCENARIOS	1	3	2	1		
ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ESCENARIOS	1	2	1		1	
FOMENTO AL DEPORTE	2	4	1			2
PROMOCIÓN DE LA RECREACIÓN	1	3	2	1		
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	1	1	1			
ATENCIÓN AL CIUDADANO	1	2	1	1		
GESTIÓN TALENTO HUMANO	1	3	3			
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	3	3	3			
GESTIÓN JURÍDICA	1	4	3			1
GESTION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	2	6	6			
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	4	12	12			
GESTIÓN FINANCIERA	1	2	2			
GESTIÓN DOCUMENTAL	1	1				2
CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO	5	8	3			5
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>54</b>	<b>40</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>10</b>

Una vez evaluado el diseño y efectividad de los controles identificados por cada proceso para la administración de los riesgos de corrupción incorporados en el mapa, se concluye lo siguiente:

Observaciones comunes frente al diseño de controles:

- **IDENTIFICACION DE CONTROLES** – Solo el 24% de los “controles” incluidos en el mapa de riesgos de corrupción corresponden a actividades de control propiamente dichas. El restante 76%, corresponde a documentos en los cuales pueden estar incluidos controles pero no corresponden a estos.

Al respecto, es pertinente precisar que los controles corresponden a actividades que desarrolla cada proceso para administrar los riesgos de corrupción identificados. Lo anterior implica, que su redacción inicie con un verbo que tenga implícita la acción concreta con la que se pretende controlar. De esta forma, los controles abarcan los verbos como “Verificar, cotejar, refrendar, revisar, entre otros”.

- **CRITERIOS DE DISEÑO** - Ninguno de los controles cumple con los 6 criterios establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, para calificar su diseño como adecuado, teniendo en cuenta que no se indica: 1) el

propósito de cada control; 2) cómo se realiza la actividad de control y 3) qué ocurre con las observaciones o desviaciones resultantes de aplicar el control.

Lo anterior se explica, por cuanto al momento de formular el mapa de riesgos de corrupción, el DAFP no había expedido un lineamiento unificado para la administración del riesgo de gestión, corrupción y seguridad digital, así como para el diseño de controles.

El lineamiento mencionado fue emitido por el DAFP en octubre 2018 mediante la guía denominada *"Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital"*, por lo que deberá ser tenido en cuenta para la formulación de los mapas de riesgo en la vigencia 2019, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.21.5.5 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector Función Pública.

- **NATURALEZA DE LOS CONTROLES** – El 19% de los controles fueron clasificados con más de una naturaleza, indicando que son de tipo preventivo y correctivo y/o detectivo. Al respecto conviene revisar minuciosamente el diseño de los controles, especialmente su propósito, pues un control no previene, detecta y/o corrige de forma simultánea un riesgo.
- **EVIDENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTROL** - Con relación a la evidencia de la ejecución de los controles, no es suficiente mencionarla pues es necesario complementar su información con las características cualitativas que debe presentar para acreditar que el control fue aplicado de acuerdo con su diseño.

#### Observaciones comunes frente a la efectividad de controles:

Dado que la efectividad de los controles depende de un adecuado diseño combinado con su ejecución, se concluye que los identificados para valorar los riesgos de corrupción del mapa 2018, requieren establecer acciones para su fortalecimiento, prioritariamente dirigidas a mejorar su diseño y a ejecutarlos de manera consistente una vez superada esta fase inicial. Así las cosas, los controles identificados en la fase de valoración del riesgo no fueron efectivos pues presentan fallas de diseño.

Frente a las actividades de control implementadas para dar tratamiento a los riesgos, como plan de acción, las conclusiones se presentan en el numeral 3 de este documento.

#### Observaciones por procesos:

### **DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE PARQUES Y ESCENARIOS**

**Riesgo:** *Contratistas, supervisiones e interventorías externas desleales*  
**Controles:** *1) Manual de Supervisión e interventoría;  
2) Procedimiento y Formato de Supervisión*

### 3) Estatuto Anticorrupción.

Estos documentos no son controles en si mismos, aunque pueden contener controles para mitigar el riesgo.

- Responsable de llevar a cabo la actividad de control

En cuanto a los responsables, se designó al Subdirector Técnico y a los responsables de las áreas funciones (Técnica e Interventoría); sin embargo, los documentos identificados como controles no son susceptibles de control exclusivo a cargo de estas personas.

De otra parte, en materia de supervisión este proceso tiene una alta concentración en los responsables definidos, por lo que no se cumple el criterio sobre que *"sus responsabilidades deben ser adecuadamente segregadas o redistribuidas entre diferentes individuos, para reducir así el riesgo de error o de actuaciones irregulares o fraudulentas"*, de que trata la guía antes mencionada.

Como evidencia de la aplicación del control se indican Informes de interventoría, actas de reuniones e informes de supervisión. Estas evidencias serán pertinentes en el momento en que se realice una adecuada identificación de controles.

No obstante lo anterior, no se encuentra evidencia sobre el control a una supervisión desleal, la cual hace parte del riesgo de corrupción identificado. Lo anterior, por cuanto el informe de interventoría evidencia el control sobre el contratista desleal; del mismo modo, el informe de supervisión evidencia el control sobre el interventor desleal, pero no hay evidencia del control sobre el supervisor desleal.

### ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ESCENARIOS

**Riesgo:** *Préstamo de parques y/o escenarios sin el cumplimiento de los requisitos establecidos a nivel normativo y procedimental*

**Controles:** *1) Aplicación de los formatos y herramientas (token) para solicitud y préstamo de los parques  
2) Seguimientos aleatorios en los parques y escenarios, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el manual de aprovechamiento económico*

Con relación a la designación de responsables de ejecutar los controles, se mencionan a los responsables de parques y escenarios (administradores, coordinadores, auxiliares) y a los responsables de las áreas funciones (Promoción de servicios y Administración de escenarios).

La responsabilidad asignada a las personas que se encuentran en los parques, realizando labores de administración, coordinación y/o apoyo, cesa al momento de finalizar los contratos de prestación de servicios mediante los cuales se encuentran vinculadas. Razón

por la cual el control relacionado con la aplicación de formato y herramientas deja de aplicarse por estos responsables en dicho evento.

En este caso no se segrega adecuadamente la responsabilidad para llevar a cabo la actividad de control.

En cuanto a la periodicidad definida para la ejecución del control relacionado con la aplicación del formato y herramientas de préstamo, se definió una aplicación diaria; sin embargo, en desarrollo de auditoría al proceso se constató que, aunque el formato se aplica diariamente, no se diligencia de forma completa por lo que no es un control efectivo.

### **FOMENTO AL DEPORTE**

*Riesgo:* Selección inadecuada de deportistas beneficiados por el programa de rendimiento deportivo

*Controles:* 1) Resolución 406 de 2013  
2) Procedimiento apoyo técnico y metodológico al atleta

Estos documentos no son controles en si mismos, aunque pueden contener controles para mitigar el riesgo. De otra parte, en cuanto al responsable de llevar a cabo la actividad de control, se menciona como responsable al Coordinador de un área funcional (Rendimiento Deportivo).

Al respecto, es necesario delimitar la responsabilidad de esta persona frente a los controles concretos que se identifiquen para administración del riesgo, pues los documentos antes mencionados incluyen actividades para personas diferentes a la designada como responsable.

De otra parte, para los dos controles se definió una periodicidad mensual; sin embargo, no se especifica cual es la actividad concreta que se realizará mensualmente.

Para este riesgo se definieron evidencias de Actas de comité primario, Equipo multidisciplinario, Comisión técnica y Resoluciones de apoyo. Al respecto, es importante precisar que la evidencia busca unificar la información que será verificada por cualquier tercero para llegar a las mismas conclusiones de quien ejecutó el control; razón por la cual el "Equipo multidisciplinario" y la "Comisión técnica" no son evidencia de la ejecución de un control.

Por su parte, las resoluciones de apoyo son un producto del proceso Fomento al Deporte, mediante el cual se otorgan beneficios a los deportistas y, por lo tanto, no evidencian por si mismas la aplicación de control alguno.

*Riesgo:* Tráfico de influencias

*Controles:* 1) Procedimiento de adquisición de bienes y servicios  
2) Supervisión

El procedimiento no es un control en si mismo, aunque puede contener controles para mitigar el riesgo. Con relación al control denominado "Supervisión", su descripción no brinda información útil sobre los aspectos sujetos a supervisión, por lo que no resulta adecuado para la administración del riesgo de corrupción identificado.

En cuanto a los responsables, se designa al Subdirector de Contratación y a cada supervisor. Al respecto, es necesario delimitar la responsabilidad de estas personas frente a los controles concretos que se identifiquen para administración del riesgo, pues el procedimiento incluye actividades para personas diferentes a las designadas como responsable.

Así las cosas, si el responsable no hace parte del equipo de trabajo del proceso Fomento al Deporte, quiere decir que este control no puede ser gestionado por dicho proceso y que el riesgo debe trasladarse a aquel que tenga la autoridad, competencia y conocimiento para ejecutar el control. (Paso 1 Valoración de controles – Guía DAFP)

Para este riesgo se definieron evidencias de: "Formatos asociados a los procedimientos de Adquisición de bienes y servicios" e informes de supervisión, actas y legalizaciones. Frente a estos últimos, es necesario complementar su descripción con las características cualitativas que deben presentar para acreditar la aplicación del control "Supervisión"

## **PROMOCIÓN DE LA RECREACIÓN**

**Riesgo:** *Autorizar el pago de actividades que no fueron ejecutadas*  
**Controles:** *1) Verificación aleatoria en campo de las actividades  
2) Verificación aleatoria telefónica  
3) Verificación de las actividades registradas en la bitácora de acuerdo a la plataforma SIM*

El responsable designado de aplicar el primer control es el Coordinador del programa, para el segundo control se designó un Digitador y para el tercer control un Supervisor. Se recomienda revisar si los responsables designados son funcionarios de planta o contratistas pues, en este último caso, la responsabilidad de aplicar los controles cesa cuando se termine el contrato de prestación de servicios y deberá designarse un responsable diferente.

Para los dos primeros controles se definió como evidencia el Sistema SIM; sin embargo, las verificaciones de que tratan dichos controles no se realizan en el SIM, pues requieren visitas y gestión telefónica para los cuales debería definirse un tipo de evidencia que acredite la ejecución del control tal como fue diseñado (presencial y telefónico)

Por su parte, en cuanto a la verificación de actividades registradas en la bitácora, la evidencia fue definida como este mismo documento, a pesar que el control hace referencia

a un cruce de información con el Sistema SIM, y no describe el registro que permita realizar trazabilidad a dicha gestión.

## **GESTIÓN DE COMUNICACIONES**

*Riesgo:* Emisión de información no controlada del IDRD

*Controles:* 1) Lineamientos sobre el manejo de la información institucional contenidas en el Manual de Comunicaciones

Este documento no es un control en sí mismo, aunque puede contener controles para mitigar el riesgo.

Para el control se definió una periodicidad semestral; sin embargo, no se especifica cual es la actividad concreta que se realizará con esta frecuencia.

En cuanto a la evidencia de ejecución del control (Correo interno masivo "Comunidad"), no respalda la aplicación de este para evitar que se emita información no controlada del IDRD. Este tipo de evidencia corresponde al soporte de una socialización más que de la aplicación de una actividad de control.

## **ATENCIÓN AL CIUDADANO**

*Riesgo:* Solicitud, ofrecimiento y pago de coimas

*Controles:* 1) Divulgar información a la ciudadanía sobre los tramites, servicios y OPA que presta el IDRD  
2) Capacitaciones al personal contratista ubicado en los Supercades

Las capacitaciones no son un control por sí mismas.

Para el control relacionado con la divulgación de información a la ciudadanía, se definió como responsable a la Secretaría General; sin embargo, debe asignarse tal rol a una persona o cargo específico teniendo en cuenta que en dicha dependencia laboran diferentes personas, lo que diluye la responsabilidad frente al control.

En cuanto a las capacitaciones, se designó como responsable a la Contratista Coordinadora de Supercades, por lo cual la responsabilidad de ejecutar el control está sujeta a la existencia de contrato de prestación de servicios.

Como evidencia de los controles identificados por el proceso, se describen las piezas de comunicación y las listas de asistencia. Al respecto, es recomendable complementar la información cualitativa de las evidencias para que efectivamente acrediten la aplicación del control.

## **GESTIÓN TALENTO HUMANO**

**Riesgo:** *REVELACIÓN DE SECRETO - Pérdida de información de las historias laborales*

**Controles:** *1) Registro de Préstamo de Historias Laborales.  
2) Procedimientos de Provisión del Talento Humano  
3) Instructivo para organizar, archivar y/o actualizar las historias laborales*

El procedimiento e instructivo no son controles en sí mismos, aunque pueden contener controles para mitigar el riesgo.

En cuanto a los responsables designados de ejecutar los controles 2 y 3, se encuentran definidos en plural "Profesionales y Auxiliares", aspecto que no concreta la responsabilidad sobre este aspecto en un rol determinado pues existe más de una persona a cargo de ejecutar el control, lo que diluye dicha responsabilidad.

Con relación a las evidencias de ejecución de los controles, las listas de la CNSC definidas para el procedimiento de provisión de talento humano, no acreditan la aplicación de un control; razón por la cual la periodicidad definida (Cada vez que la CNSC expida listas de elegibles) tampoco está encaminada a evitar la materialización del riesgo de corrupción.

## **GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS**

**Riesgo:** *CONTRATO SIN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES - Suscripción de contratos sin el cumplimiento de requisitos legales*

**Controles:** *1) Manual de Contratación*

Este documento no es un control en sí mismo, aunque puede contener controles para mitigar el riesgo.

**Riesgo:** *Incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones del contrato*

**Controles:** *1) Manual de Contratación  
2) Procedimientos Documentados*

Estos documentos no son un control en sí mismos, aunque pueden contener controles para mitigar el riesgo.

**Riesgo:** *Incumplimiento de normas y requisitos ambientales*

**Controles:** *1) Correcta aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos*

No corresponde a un control sino a una instrucción con la característica deseable de ejecución.

Para los 3 controles se definió como responsable de su ejecución al encargado de las áreas de Apoyo Corporativo y Servicios Generales; sin embargo, no se precisa cuales son las actividades concretas de control que debe ejecutar esta persona.

Dado que los documentos e instrucción incluidos en el mapa de riesgos de corrupción no constituyen controles, no existe armonización entre la evidencia de ejecución del control y la periodicidad de aplicación del mismo.

## GESTIÓN JURÍDICA

**Riesgo:** *Inadecuada defensa y vigilancia de los procesos judiciales, así como la expedición de los actos administrativos de Reconocimiento Deportivo*

**Controles:** 1) *Seguimiento de los procesos a través del SIPROJ-WEB*  
2) *Seguimiento de los procesos a través de la página judicial o de manera personal del apoderado del proceso*  
3) *Seguimiento por parte de un dependiente judicial de todos los procesos*  
4) *Procedimiento Otorgar, Renovar, Actualizar, Suspender o Revocar el Reconocimiento Deportivo*

Este proceso presenta controles con un diseño más adecuado para administración su riesgo de corrupción. No obstante lo anterior, el procedimiento no es un control en sí mismo a pesar que contenga controles para evitar este tipo de eventos.

En cuanto a la periodicidad, se definió como “Permanente”; situación que deja a criterio del responsable designado, la frecuencia de aplicación del control. Dado que este proceso tiene varios responsables, según los procesos judiciales asignados, cada uno de ellos queda en libertad de definir si ejecuta el control de forma diaria, semanal, bimensual, mensual o a su elección.

## GESTION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

**Riesgo:** *Utilización indebida de información oficial privilegiada*

**Controles:** 1) *Auditoría de sistemas de información Misional SIM*  
2) *Auditoría de bases de datos misionales*  
3) *Sensibilización de políticas de uso y privacidad*

Las auditorías propuestas como mecanismo de verificación pueden considerarse un control; sin embargo, estos controles deben formularse como acciones y no como productos tal cual están en el mapa actual.

En cuanto a la evidencia de ejecución del control, se indica que es una lista de chequeo, documento que no se equipara con una auditoría, pues solo constituye un tipo de prueba que se aplica en un proceso auditor.

La sensibilización no es un control.

**Riesgo:** *Manipulación y adulteración de los Sistema de Información*

**Controles:** 1) *Auditoría de sistemas de información Misional SIM*

- 2) Auditoría de bases de datos misionales
- 3) Documentación sobre manejo de sistemas de información
- 4) Establecimiento de procedimiento de estrategia de backup bases de datos
- 5) Obligación contractual cumplimiento política de seguridad

La documentación y obligación contractual no son un control en sí mismos, aunque pueden contener controles para evitar este tipo de riesgos. Lo anterior implica que la evidencia de ejecución del control no sea un "Procedimiento" o una "Obligación incluida en el contrato", tal como se indicó en el mapa de riesgos de corrupción.

Teniendo en cuenta las fallas en la identificación de controles, también resulta desarticulada la periodicidad definida en el mapa.

## ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**Riesgo:** *CELEBRACION DE CONTRATOS SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES - Celebración de contratos y convenios sin el cumplimiento de la normatividad y de los procesos*

**Controles:**

- 1) Procedimiento de licitación
- 2) Procedimiento de prestación de servicios y apoyo a la gestión
- 3) Procedimiento de selección abreviada
- 4) Procedimiento de mínima cuantía
- 5) Procedimiento de adquisición de bienes y servicios al 10% de la menor cuantía
- 6) Procedimiento de donación
- 7) Manual de contratación

Estos documentos no son un control en sí mismos, aunque pueden contener controles para mitigar el riesgo.

Al momento de valorar este riesgo, se observan fallas en la designación del responsable de ejecutar los "controles", pues no se define un rol concreto y por el contrario se deja abierto a los "Responsables definidos en los procedimientos", situación que facilita diluir la responsabilidad en la aplicación del control y no mitiga el riesgo de materialización de este riesgo de corrupción.

De otra parte, se define como evidencia los "Expedientes virtuales y físicos de cada uno de los procesos contractuales", aunque esta denominación no acredita la aplicación de control alguno.

Finalmente, en cuanto a la periodicidad se definió como "Permanente"; situación que deja al libre criterio la frecuencia de aplicación del control, según el responsable de que se trate.

**Riesgo:** *TRÁFICO DE INFLUENCIAS - Vinculación de personal sin idoneidad y competencia requerida*

**Controles:** 1) *Formatos de verificación de competencias y requisitos para prestación de servicios*

Puede considerarse un control si se ajusta su redacción, de tal forma que se concrete la actividad de control que se aplica para evitar la materialización del riesgo. En cuanto a la periodicidad de ejecución, se definió como "*Permanente*"; situación que deja al libre criterio la frecuencia de aplicación del control, según el responsable de que se trate, a pesar que este control tiene un momento específico de aplicación, el cual no es permanente.

**Riesgo:** *INTERES INDEBIDO EN LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS - Direccionamiento de la contratación a través de estudios previos y/o pliegos de condiciones con criterios de selección que desconocen los principios contractuales*

**Controles:** 1) *Comité de Contratación*

Este comité no es un control en sí mismo, aunque puede emitir recomendaciones para implementar controles o mejorar los existentes.

La evidencia de ejecución del "control" fue definida como las Actas del comité, a pesar que las mismas no se emiten oportunamente y por lo tanto no se encuentran disponibles para el seguimiento a la gestión de esta instancia y la oportuna toma de decisiones, basadas en sus recomendaciones y la reiteración de las observaciones emitidas por sus miembros.

**Riesgo:** *INTERES PROPIO O A FAVOR DE TERCEROS EN LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - Realización de solicitudes frecuentes innecesarias, emitiendo conceptos técnicos a favor*

**Controles:** 1) *Procedimiento de supervisión*  
2) *Manual de contratación*  
3) *Manual de interventoría*

Estos documentos no son un control en sí mismos, aunque pueden contener controles para mitigar el riesgo.

Para estos "controles" se definió como responsable de su ejecución al Supervisor, a pesar que este rol es precisamente el que puede materializar el riesgo de corrupción que se pretende controlar. Así las cosas, se designa como responsable al que puede incurrir en favorecimientos propios o de terceros con ocasión u omisión de su gestión. Este aspecto requiere especial atención.

## **GESTIÓN FINANCIERA**

**Riesgo:** *Destinación indebida de los recursos públicos*

**Controles:** 1) *Revisión documental de los procedimientos del área Financiera*  
2) *Revisión de la parametrización del sistema de información financiera*

Estas actividades no son controles en sí mismas, pues están encaminadas a mantener actualizados documentos y herramientas que utiliza el proceso de gestión financiera, aunque este riesgo no se origine en la gestión del mismo; toda vez que su propósito no es "destinar recursos públicos" pues esta función ha sido delegada expresamente a las dependencias ordenadoras de gasto.

Dado lo anterior, no se articulan las evidencias, periodicidad y responsables de la ejecución de los controles.

## **GESTIÓN DOCUMENTAL**

- Riesgo:** *Utilización indebida de información privilegiada y abuso de confianza - El personal que labora en las dependencias del IDRD puede divulgar información de carácter confidencial que se maneje al interior de la entidad*
- Controles:** *1) Instructivo: Préstamo de la Documentación de los Archivos de Gestión, Central é Histórico (formato control préstamo documentos y ficha fuera)*

El instructivo no es un control en sí mismo, aunque puede contener controles para evitar este riesgo.

De otra parte, no se definió el rol concreto y específico responsable de ejecutar el "control", por lo que se facilita diluir la responsabilidad frente a este aspecto de diseño.

## **CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO**

- Riesgo:** *PREVARICATO - Dictar fallo arbitrario y/o fallar a favor de un disciplinado que tiene méritos para sanción. - No tramitar las quejas o informes disciplinarios interpuestos por parte de la ciudadanía o por funcionarios, que puedan dar inicio a una acción disciplinaria. - Vencimiento de términos en los procesos disciplinarios para cada etapa procesal*
- Controles:** *1) Normatividad existente  
2) Procedimiento Ordinario o Verbal*

Estos documentos no son un control en sí mismos, aunque pueden contener controles para mitigar el riesgo.

- Riesgo:** *REVELACIÓN DE SECRETO - Divulgar información de procesos disciplinarios que se adelanten.*
- Controles:** *1) Normatividad existente  
2) Procedimiento Ordinario o Verbal  
3) Cláusula Contractual – Exige reserva actuación disciplinaria*

Estos documentos no son un control en sí mismos, aunque pueden contener controles para mitigar el riesgo. En cuanto a la periodicidad de ejecución, se definió como "Permanente";

situación que deja al libre criterio la frecuencia de aplicación del control, según el responsable designado.

**Riesgo:** *PREVARICATO Y COHECHO - En desarrollo de las evaluaciones, auditorias y/o seguimientos, donde se produzcan hallazgos, omitir intencionalmente en los informes hechos indebidos de acuerdo con las normas y/o conceptuar favorablemente en contrario a las evidencias, con el propósito de obtener algún beneficio particular para sí mismo o para tercera persona, por parte de quien participe en el proceso.*

**Controles:** *1) Aplicación de la normatividad y procedimientos de control interno por parte de los profesionales de la Oficina de Control Interno.  
2) Independencia de Jefe de Oficina de Control Interno, frente a los procesos de la administración  
3) Procedimiento para auditorías internas y evaluaciones documentados dentro del SIG del IDRD.*

Estos documentos no son un control en sí mismos, aunque pueden contener controles para mitigar el riesgo.

Dado lo anterior, no se articulan las evidencias, periodicidad y responsables de la ejecución de los controles.

2. *"Conclusión general del estado, avance de implementación, debilidades detectadas, mejoras a generar de cada componente del PAAC con corte a agosto 2018."*

A continuación, se presentan las conclusiones generales solicitadas a nivel de PAAC y por cada componente de este, con corte al 31 de agosto de 2018, teniendo en cuenta que a la fecha no se ha recibido la información sobre el avance al cierre de 2018:

#### PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ESTADO	AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN	DEBILIDADES DETECTADAS	MEJORAS A GENERAR
Compuesto por 120 actividades de las cuales se encuentran por ejecutar el 50% (60)	50% de actividades ejecutadas	Reiteración de actividades en un mismo componente.  Incumplimiento de las fechas de ejecución programadas.	No duplicar actividades para aquellos componentes que se integran por subcomponentes, toda vez que el incumplimiento de alguna de estas actividades impacta todos los ítems para los cuales se haya formulado. Esta situación se presentó en el componente Atención al ciudadano
	14% de actividades incumplidas	Las dependencias responsables de ejecutar las actividades no suministran información ni evidencias sobre el avance de estas, por lo que se dificulta la labor de evaluación independiente a este Plan.	Es necesario que, cuando las actividades sean de responsabilidad compartida, el reporte de seguimiento se realice en conjunto con los implicados, ya que en algunos seguimientos se contradice lo reportado entre dependencias.
	36% de actividades en términos para su ejecución	Para aquellas actividades cuyo plazo de ejecución va hasta 31 de diciembre o excede la vigencia, no se realiza seguimiento ni presentan avances de	Para algunas acciones no fue reportado seguimiento por parte de las dependencias responsables de su ejecución; razón por la cual se sugiere para futuros seguimientos brindar la información que respalde la gestión que se realiza frente al PAAC; con el fin de

ESTADO	AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN	DEBILIDADES DETECTADAS	MEJORAS A GENERAR
		la gestión realizada en el transcurso del año y, por lo tanto, no se identifican oportunamente los ajustes que se requieren para la adecuada ejecución del componente del PAAC.	<p>valorar el avance y suministrar informar útil frente a su ejecución.</p> <p>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 revisen las acciones propuestas, los indicadores, los tiempos y responsables de su ejecución, así como los soportes que deben respaldar la gestión que adelanten las distintas dependencias del IDRD en desarrollo de cada actividad.</p>

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ESTADO	AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN	DEBILIDADES DETECTADAS	MEJORAS A GENERAR
Compuesto por 39 actividades de las cuales se encuentran por ejecutar el 59% (23)	41% de actividades ejecutadas 10% de actividades incumplidas 49% de actividades en términos para su ejecución	El actual mapa no incluye información sobre la zona en que se ubica el riesgo, luego de la valoración de controles.	<p>Monitorear permanente la ejecución de las actividades de acuerdo con el cronograma propuesto, con el fin de asegurar el cumplimiento global de este componente del PAAC.</p> <p>Aplicar los lineamientos para el diseño de controles, definidos por el DAFP en su Guía de Administración del riesgo vigente.</p>

### ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

ESTADO	AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN	DEBILIDADES DETECTADAS	MEJORAS A GENERAR
Compuesto por 15 actividades de las cuales se encuentran por ejecutar el 80% (12)	20% de actividades ejecutadas 13% de actividades incumplidas 67% de actividades en términos para su ejecución	<p>Al corte del 31 de agosto de 2018, vencidos los plazos para culminar la racionalización de dos trámites, uno se cumplió y otro no (Aval deportivo de las escuelas de formación deportiva).</p> <p>Para los seis trámites restantes, los plazos programados para implementar la racionalización se encontraron en curso, y en desarrollo las actividades para adelantar 5 de ellos. No se observó el plan de acción correspondiente para el trámite de "Liquidación y Recaudo Pago Fondo Compensatorio De Cesiones Públicas para Parques y Equipamientos".</p>	<p>En lo relativo al Aval deportivo de las escuelas de formación deportiva, se recomienda reprogramar plazo y dar celeridad a las actividades requeridas para culminar la gestión de racionalización ante el SUIT y su formalización lo antes posible.</p> <p>En lo pertinente a la Liquidación y Recaudo pago fondo compensatorio, se recomienda planificar lo antes posible la gestión requerida, mediante un cronograma de actividades de trabajo, implementarlo y monitorearlo, para desarrollar y culminar el componente tecnológico de la racionalización que posibilite efectuar el Trámite total en Línea dentro del plazo previsto.</p>

### RENDICION DE CUENTAS

ESTADO	AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN	DEBILIDADES DETECTADAS	MEJORAS A GENERAR
Compuesto por 5 actividades de las cuales se encuentran por ejecutar el 60% (3)	40% de actividades ejecutadas	Las actividades vencidas corresponden a "Redireccionar a la Subdirección responsable del tema el reporte de los sondeos, para su análisis y pronunciamiento de cara a la ciudadanía." y "Publicar en la página web respuestas a los reportes enviados a las Subdirecciones respectivas."; sin embargo, estas acciones dependen de la tabulación de unas encuestas realizadas el 18 de agosto de 2018, gestión que no se realizó antes de finalizar el periodo de corte	Teniendo en cuenta que ya ha transcurrido el 67% del plazo para ejecutar el PAAC IDRD, se recomienda que se realicen con prontitud las tabulaciones de las encuestas con el fin de lograr enviar a las Subdirecciones responsables los resultados, y así se tomen medidas y se dé respuesta al ciudadano por medio de la página web. Es necesario considerar que para este componente se tiene previsto realizar 3 sondeos en 2018 y, de acuerdo con el avance reportado, es probable que tan solo se logre efectuar una medición impactando la toma de decisiones oportunas.
	0% de actividades incumplidas		
	60% de actividades en términos para su ejecución		

### ATENCION AL CIUDADANO

ESTADO	AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN	DEBILIDADES DETECTADAS	MEJORAS A GENERAR
Compuesto por 24 actividades de las cuales se encuentran por ejecutar el 42% (10)	58% de actividades ejecutadas	<p>No se ha implementado la línea de denuncias de corrupción.</p> <p>No se han realizado las campañas a los servidores públicos y contratistas para mejorar la atención telefónica a la ciudadanía.</p>	<p>En cuanto a la actividad que consiste en presentar trimestralmente al comité directivo las estadísticas de los tiempos de respuesta y tipologías de PQRS, se sugiere la presentación de conclusiones relacionadas con la disminución de tiempos y número de peticiones por asuntos reiterados.</p> <p>En cuanto a la actividad que consiste en implementar un micrositio para informar a los niños y los jóvenes, se tiene previsto terminar en el mes de diciembre. Al respecto, se sugiere coordinar con la Oficina Asesora de Planeación la reprogramación de dicha fecha en el componente de atención al ciudadano.</p> <p>En la actividad que consiste en promover el uso del SDQS, es importante que se encamine los esfuerzos a los ciudadanos y no a los servidores públicos, así mismo que se contemple otros medios de divulgación.</p>
	21% de actividades incumplidas	En cuanto a la caracterización de los usuarios de los servicios, las diferentes Subdirecciones misionales, han establecido mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación; sin embargo, la actividad se encuentra vencida de acuerdo con la formulación, adicionalmente no se tiene actas de reunión.	<p>Para la actividad que consiste en realizar talleres a los responsables de las dependencias para la gestión de las PQRS, se sugiere involucrar aquellas dependencias que no asistieron a los talleres realizados en el primer trimestre.</p> <p>Para la actividad que consiste en revisar y actualizar los instrumentos relacionados con servicio al ciudadano, a la fecha no se conoce cuantos deberían haber surtido el proceso, la actividad se encuentra vencida, se sugiere que para el tercer seguimiento se listen y se muestren los avances correspondientes.</p> <p>Para la actividad que consiste en expedir una carta de trato digno, se verificó que existe un listado de derechos y deberes, mas no se encuentran los medios dispuestos para garantizarlos efectivamente, se sugiere establecer un seguimiento sobre la aplicación y resultados de la carta de trato digno.</p>

ESTADO	AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN	DEBILIDADES DETECTADAS	MEJORAS A GENERAR
	21% de actividades en términos para su ejecución		<p>Es necesario que se establezca entre todos los participantes la fecha de entrega de la caracterización de usuarios, actividad junto con la gestión correspondiente.</p> <p>La actividad que consiste en implementar foros y salas de discusión tiene fecha de cumplimiento 30 de septiembre, solamente se manifiesta de un foro sobre la Ciclovía bogotana, sin abarcar más temas y servicios institucionales, se sugiere fortalecer por parte de los responsables una metodología de dichos foros y salas de discusión.</p>

### TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

ESTADO	AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN	DEBILIDADES DETECTADAS	MEJORAS A GENERAR
Compuesto por 31 actividades de las cuales se encuentran por ejecutar el 29% (9)	71% de actividades ejecutadas	No se evidencian avances de ejecución de algunas actividades o en su defecto, se suministran incompletas	Se recomienda que se publique la "Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Decreto MinTIC 3564 de 2015".
	13% de actividades incumplidas		Una vez revisada la información publicada en la página web sobre la Ley 1712, se recomienda documentar las actualizaciones en los aspectos de forma, tamaño y modo, debido a que aún se encuentran inconsistencias y links rotos en la información dispuesta al público
	16% de actividades en términos para su ejecución		Dado que algunas de las acciones no fueron ejecutadas en el plazo previsto, se recomienda establecer las causas del incumplimiento e implementar las medidas que contribuyan a la ejecución de este componente, atendiendo la importancia que reviste para la promoción de la transparencia y el control social.

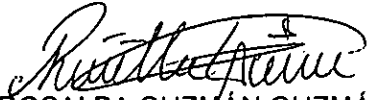
### INICIATIVA ADICIONAL: GESTIÓN ÉTICA CÓDIGO DE ÉTICA

ESTADO	AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN	DEBILIDADES DETECTADAS	MEJORAS A GENERAR
Compuesto por 6 actividades de las cuales se encuentran por ejecutar el 50% (3)	50% de actividades ejecutadas	El Decreto 118 de 2018, en el párrafo transitorio de su artículo 2 estableció el deber de incluir un nuevo "componente" al Plan, en el sentido de adicionar el Plan de Gestión de la Integridad PGI, para lo cual la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, en febrero de 2018, publicó el "Lineamiento Guía para la implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital", definiendo las etapas y fases que debe realizar la entidad para la	En la actividad que plantea el lanzamiento del código de ética y buen gobierno se prevé la reprogramación de la actividad; situación que no se encuentra dentro de los tiempos establecidos inicialmente, y por tanto se sugiere, que en la formulación de los planes se fijen fechas y metas ejecutables para evitar posibles incumplimientos de los planes.
	33% de actividades incumplidas		En cuanto a la actividad de sensibilización y socialización del Código de Ética y Buen Gobierno, en el seguimiento de la matriz, se sugiere fortalecer y generar un plan acelerado para el cumplimiento de la actividad teniendo en cuenta la cercanía del

	17% de actividades en términos para su ejecución	implementación y desarrollo del Plan de Gestión de Integridad.  El Decreto 118 de 2018 fijó como plazo para incluir el PGI en el PAAC hasta el 30 de abril de 2018; sin embargo, al 31 de agosto aún no se ha realizado esta integración.	vencimiento de la misma y finalmente cumplir los lineamientos establecidos en el Decreto 118 de 2018.
--	--	---	---

De considerar necesario ampliar la información contenida en el presente documento, pueden acceder al detalle de evaluación independiente al PAAC con corte al 31 de agosto de 2018, el cual se encuentra publicado en la página web del IDRD.

Cordial saludo,

  
**ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN**  
 Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Rosalba Guzmán Guzmán – Jefe Oficina de Control Interno

