

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano													
Componente 1: Riesgos de corrupción													
Dimensión MIPG		Información y comunicación											
Política de Gestión y Desempeño Institucional (MIPG)		Política de transparencia, acceso de la información pública y lucha contra la corrupción											
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			TRATAMIENTO DEL RIESGO						RECURSOS Económico, Humano y/o Logístico	SEGUIMIENTO DE EJECUCIONES A 31 de diciembre de 2019 (Descripción del estado y avance de las acciones desarrolladas por los Responsables de Implementación)	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI A 31 de diciembre de 2019	
	DEBIDA A (Causa(s))	PUEDA SUCEDER QUE (Riesgo)	QUE PODRÍA OCASIONAR (Consecuencia(s))	ACCIONES	RESPONSABLES	FRECUENCIA	FECHAS	SOPORTE	INDICADOR				META
FOMENTO AL DEPORTE	Inadecuada aplicación de la resolución vigente.	Inadecuada asignación de recursos Exclusión de deportistas que cumplen requisitos para ser apoyados Procesos disciplinarios Posibilidad de realizar una selección inadecuada y pago a deportistas del programa de rendimiento deportivo, que no cumplen con los requisitos.	Exclusión de deportistas que cumplen requisitos para ser apoyados Procesos disciplinarios Exclusión de deportistas que cumplen requisitos para ser apoyados	Revisar la correspondencia entre las actas de los Comités Primario y Técnico frente a lo definido en la Resolución de pago de apoyo y estimados. Realizar seguimiento al desarrollo e implementación del SIM de programa de Rendimiento Deportivo.	Subdirector Técnico de Recreación y Deportes Coordinador Programa de Rendimiento Deportivo	Mensual	1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Acta de verificación información	(Número de casos en que se realiza una selección inadecuada y pago a deportistas que no cumplen requisitos / Número de deportistas seleccionados en el periodo) X 100	0%	Recursos humano: Funcionarios personal contrastista de la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes. Financiado por el proyecto de inversión: Rendimiento deportivo al 100 x 100. Recursos humano: Funcionarios y personal contrastista de la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes. Financiado por el proyecto de inversión: Rendimiento deportivo al 100 x 100. Profesional área de sistemas	Como seguimiento al pago de estimados a los deportistas, se realizó la verificación para los meses de septiembre, octubre y noviembre de los comités primario y técnico frente a las novedades presentadas y la proyección de la resolución de pago de estimados. EVIDENCIA: Se adjunta acta de reunión - Resoluciones pago de estimados	El proceso de Fomento al Deporte, cumple con las reuniones citadas en la resolución referente al pago de apoyo y estímulo deportivo, a lo largo de la vigencia 2019, se han realizado ocho (8) reuniones de comisión técnica y once (11) reuniones de comité primario, las cuales se han tomado como referencia para el análisis y la expedición de veintinueve (27) resoluciones de pago de apoyo y estímulo a deportistas.
	Deficiencia en el Sistema de Información Misional de la entidad	Inadecuada asignación de recursos Exclusión de deportistas que cumplen requisitos para ser apoyados	Realizar seguimiento al desarrollo e implementación del SIM de programa de Rendimiento Deportivo.	Realizar seguimiento al desarrollo e implementación del SIM de programa de Rendimiento Deportivo.	Subdirector Técnico de Recreación y Deportes Coordinador Programa de Rendimiento Deportivo	Trimestral	1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Mesas de trabajo realizadas, seguimiento desarrollo del SIM	Módulo SIM implementado	Un módulo implementado	100%	Recursos humano: Funcionarios y personal contrastista de la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes. Financiado por el proyecto de inversión: Rendimiento deportivo al 100 x 100. Recursos humano: Funcionarios y personal contrastista de la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes. Financiado por el proyecto de inversión: Rendimiento deportivo al 100 x 100. Profesional área de sistemas	De acuerdo con el cronograma establecido frente al desarrollo del Sistema de Información Misional, se dio cumplimiento a las actividades de desarrollo de los módulos e implementación. Para el mes de diciembre se realizó la entrega y socialización del SIM. EVIDENCIA: Se adjunta acta de reunión seguimiento y desarrollo del SIM, presentación socialización
ADMINISTRACIÓN Y DESEMPEÑO DE PARQUES ESCENARIOS	Deficiencia en el seguimiento control en la estructura precontractual de los procesos de la STRD.	Contratar organizaciones del sector deportivo con estructuras administrativas débiles, que conlleven a un beneficio a terceros Procesos disciplinarios	Inadecuada asignación de recursos Exclusión de deportistas que cumplen requisitos para ser apoyados Procesos disciplinarios	Realizar seguimiento a los procesos de la STRD	Subdirector Técnico de Recreación y Deportes Supervisor Corresponsable	Trimestral	1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Acta de seguimiento a los procesos	Número de mesas de trabajo realizadas / Número de mesas de trabajo programadas	100%	Recursos humano: Funcionarios y personal contrastista de la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes. Financiado por el proyecto de inversión: Rendimiento deportivo al 100 x 100. Tiempo Escolar Complementario, Deporte mejor para todos.	Desde la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes, se realizan mesas de verificación a los procesos, como seguimiento y control desde la precontractual contractual ejecución. EVIDENCIA: Acta de verificación seguimiento a procesos.	Con el fin de tener un control sobre los procesos contractuales suscritos por la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes, se realizaron diecinueve (19) mesas de trabajo entre las cuales se incluyeron las capacitaciones de fortalecimiento para el manejo, verificación y control a los documentos y se elaboraron seguimientos a la ejecución de algunos contratos suscritos por la STRD con el objetivo de verificar el cumplimiento a los lineamientos contractuales establecidos.
	Falta de socialización de las herramientas de pago existente	Constante relación de personal contrastista responsable de las actas y documentos lo cual genera diversas interpretaciones del manejo y aplicación del aprovechamiento económico Baja capacidad de control realimental para la administración temporal del uso del espacio público ocasionando tráfico de influencias	Acciones legales Quejas y reclamos Dulco análisis Diminución de ingresos por aprovechamiento económico Pérdida de imagen y credibilidad de instancias	Continuar en conjunto con el área de Sistemas el ajuste y puesta en marcha del módulo para la reserva en línea en parques seleccionados	Responsables Área de Promoción de Servicios y de Administración de Escenarios Responsable del Área de Sistemas	N/A	Establecimiento en el cronograma de trabajo	Actas de reunión trabajo	(Actividades del cronograma cumplidas / Actividades programadas) x 100	70%	Recursos humano: Funcionarios y personal contrastista de la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes. Financiado por el proyecto de inversión: Sostenibilidad y mejoramiento de parques, espacios de vida, fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	STP: Los próximos de charlas sintéticas se encuentran operando y se presentan las observaciones al área de Sistemas para su ajuste y que se pueda aplicar a los demás parques de espacio público. Se está terminando de generar los renders de los parques para asociar los códigos de los servicios.	STP: Teniendo en cuenta que la STP no allegó los soportes que permitan evidenciar la efectividad del control, se reitera la recomendación del pasado cuatrimestre que indica: "La acción está encamionada al área de Sistemas para la reserva en línea en parques seleccionados, para lo cual es necesario que se soporte con las Actas de Reunión y el avance al cronograma de módulos programados (indicador), por lo que es necesario allegar los avances a la acción planeada"
PROMOCIÓN DE LA RECREACIÓN	Faltadad en la información que se registra en el sistema relacionado con el desarrollo de la actividad	Autorizar el pago de actividades programadas en el aplicativo SIM a los contrastistas (Guarda, Recreador o Profesor de actividad física) que no asiste a la misma.	Procesos disciplinarios Determino patrimonial	Sensibilizaciones a los contrastistas para fomentar el uso adecuado del SIM	Subdirector Técnico de Recreación y Deportes Supervisores	Semestral	2 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Listas de asistencia	(Número de personas que asistieron / Número de responsables de parques contratados en el periodo) x 100	100%	Recursos humano: Personal contrastista de la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes. Financiado por el proyecto de inversión: Sostenibilidad y mejoramiento de parques, espacios de vida.	Al personal contrastista que ingresa nuevo al instituto, se le da charlas acerca entre otros temas del manual de aprovechamiento y las formas de pago a los usuarios. Se han realizado charlas de temas documentales relacionados con el aprovechamiento económico y los responsables de parques. Mensualmente se dan capacitaciones en el área de Administración de Escenarios acerca del manual de aprovechamiento económico y su aplicación en los préstamos.	Con el fin de validar el seguimiento de la acción, se observa que, en mes de agosto de 2019, la STP realizó sensibilización donde se incluyó entre otros aspectos el formato de préstamo y el de préstamo de uso de espacio público, sin embargo, aún existe encamionado en socialización del manual de aprovechamiento económico y la normalidad asociada. Por lo que la OCI recomienda que se incluya la presentación de todo lo que tiene que ver con el MAE y su normalidad. Por último, se reitera la importancia de revisar el riesgo inherente el cual está en zona extrema y con la aplicación de los controles el riesgo residual continúa en zona extrema, se recomienda ajustar o incluir más controles que permita desplazar el riesgo a una zona de riesgo menor.
	Traffic de influencias	Exigencia de requisitos en la elaboración de los paquetes técnicos que limitan la participación de terceros para favorecer un tercero	Procesos disciplinarios Determino patrimonial	Sensibilizaciones a los contrastistas para fomentar el uso adecuado del SIM	Subdirector Técnico de Recreación y Deportes Supervisores	Semestral	1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Actas de reunión Control de asistencia	(Número de contrastistas que asisten a la sensibilización / Número de contrastistas citados) x 100 (Número de casos detectados en que se adelanta el pago de actividades a un contrastista que no asistió / Número de actividades programadas) x 100	100% 0%	Recursos humano: Funcionarios personal contrastista de la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes. Financiado por el proyecto de inversión: Rendimiento deportivo al 100 x 100. Tiempo Escolar Complementario, Deporte mejor para todos, Recreación activa 365. Recursos logístico: Sistema de Información Misional SIM	Se realizó la sensibilización a todos los necesarios respecto al buen uso de la plataforma SIM - Módulo de recreación V2, en las jornadas de fortalecimiento técnico realizadas por cada uno de los coordinadores de programa. A la fecha, derivado de los acompañamientos técnicos pedagógicos realizados por los coordinadores de programa, así como del control de los gestores territoriales o de los mismos operadores de las actividades programadas en las localidades se han identificado casos en los que se hizo necesario cancelar las mismas en la plataforma por no ejecución de la misma, quedando registro de las solicitudes y los seguimientos en el correo modrecreacion@ciudadibogota.gov.co. Así mismo, se realizó la aprobación de bitácoras de los recreadores, se realizó un filtro de actividades con el fin de cancelar las que se encuentran registradas con cero asistentes o no asistentes y así no realizar el pago de actividades que no se ejecutaron. Evidencias: Asistencia en módulo de Recreación V2 del SIM (códigos 202370, 202390, 202401, 203794, 203808, 204100, 204775, 205142, 208155, 208156, 211623, 214180, 214669, 216075, 216076, 217796, 218023, 220385) y correos electrónicos.	Si bien se ha realizado la sensibilización a los recreadores sobre el uso del SIM, se realizaron controles, es necesario que se implementen puntos de control efectivos para verificar que las actividades se realizan en el horario programado y no se cargan al SIM datos errados en diferentes tiempos. El equipo de Control Interno en las visitas realizadas dentro del marco de las auditorías, no se observó la ejecución de algunas actividades, sin embargo, en la plataforma SIM 2 se reportaron como ejecutadas sin novedades; situación identificada que obedece a obligaciones de control por parte del supervisor en el cumplimiento de las actividades programadas, así las cosas, la no ejecución de las actividades y su registro en el aplicativo SIM, conlleva al supervisor certificar el recibo a satisfacción de aspectos que no se cumplen o no se verificaron con lo pactado; así como el reporte de datos inconsistentes en la ejecución de las mesas.
DISEÑO Y DESEMPEÑO DE PARQUES ESCENARIOS	Traffic de influencias	Exigencia de requisitos en la elaboración de los paquetes técnicos que limitan la participación de terceros para favorecer un tercero	Procesos disciplinarios Determino patrimonial	Realizar reuniones mensuales supervisoradas con el personal de apoyo a la supervisión para verificar los estados de avance de los contratos	Subdirector Técnico de Construcciones Supervisor	Mensual	1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Actas de reunión Listas de asistencia	(Número de casos en los que se detecta incumplimiento de las especificaciones del contrato / Número de contratos revisados por muestra) x 100	0%	Recursos humano: Funcionarios y personal contrastista de la Subdirección Técnica de Construcciones. Financiado por el proyecto de inversión: Construcción y adecuación de parques y equipamientos para todos	Se realizaron mesas de trabajo periódicas para verificar los estados de avance de los contratos. Se adjuntan actas y listas de asistencia.	Acciones cumplidas para tratar riesgos inherentes referidos en informes mensuales de supervisores e interventores. Acción evidenciada parcialmente cumplida, para tratar riesgo residual. No se evidenció aplicador indicador de casos en los que se detecta incumplimiento.
	Falta de ética	Aprobación de actividades no previstas o mayores cantidades sin el cumplimiento de los requisitos internos para favorecer un tercero	Procesos disciplinarios Determino patrimonial	Realizar reuniones mensuales supervisoradas con el personal de apoyo a la supervisión para verificar los estados de avance de los contratos	Subdirector Técnico de Construcciones Supervisor	Mensual	1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Actas de reunión Listas de asistencia	(Número de casos en los que se detecta incumplimiento de las especificaciones del contrato / Número de contratos revisados por muestra) x 100	0%	Recursos humano: Funcionarios y personal contrastista de la Subdirección Técnica de Construcciones. Financiado por el proyecto de inversión: Construcción y adecuación de parques y equipamientos para todos	Se realizaron mesas de trabajo periódicas para verificar los estados de avance de los contratos. Se adjuntan actas y listas de asistencia.	Acciones cumplidas para tratar riesgos inherentes referidos en informes mensuales de supervisores e interventores. Acción evidenciada parcialmente cumplida, para tratar riesgo residual. No se evidenció aplicador indicador de casos en los que se detecta incumplimiento. Se recomienda mantener, cumplir integralmente y controlar el tratamiento definido para el riesgo residual, aplicar el indicador (Número de casos en los que se detecta incumplimiento de las especificaciones del contrato / Número de contratos revisados por muestra) x 100 a reportar evidencias pertinentes. Respecto al riesgo residual, se evidencian documentos referidos a reuniones sin embargo no con la frecuencia mensual determinada en el tratamiento, ni se reportaron datos no resultado del indicador planeado. Teniendo en cuenta que la causa del riesgo es el tráfico de influencias y la falta de ética, no se establecieron actividades directamente enfocadas a eliminarlas, se recomienda adonarlas.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano													
Componente 1: Riesgos de corrupción													
Dimensión MIPG		Información y comunicación											
Política de Gestión y Desempeño Institucional (MIPG)		Política de transparencia, acceso de la información pública y lucha contra la corrupción											
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			TRATAMIENTO DEL RIESGO						RECURSOS Económico, Humano y/o Logístico	SEGUIMIENTO DE EJECUTORES A 31 de diciembre de 2019 (Descripción del estado y avance de las acciones desarrolladas por los Responsables de Implementar)	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI A 31 de diciembre de 2019	
	DEBIDA A (Causa(s))	PUEDER SUCCEDER QUE (Riesgo)	QUE PODRÍA OCASIONAR (Consecuencia(s))	ACCIONES	RESPONSABLES	FRECUENCIA	FECHAS	SOPORTE	INDICADOR				META
	Tráfico de influencias Falta de ética	Liquidación de los contratos sin el cumplimiento u omisión de los requisitos técnicos y financieros para favorecer a un tercero	Procesos penales Procesos fiscales Procesos disciplinarios Procesos de incumplimiento, aplicación de multa Mayores costos	Crear lista de chequeo para dar evidencia de la revisión que hacen los abogados a la liquidación de contratos	Subdirector Técnico de Contrataciones Abogado	Cada contrato	1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Listas de chequeo	(Número de inconsistencias subarrendadas en la revisión de contratos/ Número de inconsistencias encontradas) x 100	100%	Recurso humano: Funcionarios y personal contratista de la Subdirección Técnica de Contrataciones financiado por el proyecto de inversión. Fortalecimiento de la gestión institucional de parques y equipamientos para todos	El formato final LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE LA STC se encuentra actualizado, publicada en el aplicativo ISOLUCION y socializado con los responsables en la STC. https://isolucion.dgtr.gov.co/colocacion/DIRDD/Documentacion/fm.ListasMestrosDocumentos.aspx	Acciones cumplidas para tratar riesgos inherentes Acción cumplida para tratar riesgo residual. Se evidenció en la dirección electrónica https://isolucion.dgtr.gov.co/colocacion/DIRDD/Documentacion/fm.ListasMestrosDocumentos.aspx la "LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE LA STC" versión con fecha del 11/09/2019, aprobado como documento nuevo del proceso de DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE CONTRATOS DE LA STC, sin embargo no se evidenció aplicado indicador del número de inconsistencias subarrendadas, planeado para el tratamiento de este riesgo. Teniendo en cuenta que la causa del riesgo es el tráfico de influencias y la falta de ética, no se establecieron actividades directamente enfocadas a eliminarlas, se recomienda adicionales.
TALENTO HUMANO	Deteriorar en el manejo documental y de archivo de las historias laborales Mala intención del tercero para solicitar la información Manipulación de las herramientas tecnológicas de la entidad para propio o de terceros	Revelación de información reservada y clasificada de historias laborales por parte de servidores públicos para beneficio propio o de terceros	Dafos antijurídicos Demandas Sanciones y multas	Sensibilización interna a las personas del área de talento humano en las consecuencias que trae el manejo incorrecto de la información de las historias laborales	Subdirectora Administrativa y Financiera Profesional contratista del SAFP encargado del sistema integrado de gestión	Semestral	1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Listado de asistencia	(Personas que asisten a la sensibilización/ Personas citadas) x 100 (Casos de revelación de información reservada y clasificada de historias laborales/Solicitudes de acceso a la información) x 100	100% 0%	Recurso humano: Funcionarios y personal contratista del Área de Talento Humano financiado por el proyecto de inversión. Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	No ha realizado esta actividad	Es necesario que, durante la vigencia, se realice seguimiento y cumplimiento a las acciones planeadas para mitigar el riesgo, de tal forma que las personas que participan en el desarrollo de las actividades del Proceso Gestión de Talento Humano tengan conocimiento de las consecuencias tanto documentales como jurídicas que pueden ocasionar el desconformismo o manejo incorrecto de la documentación. Esta actividad no se realizó en la vigencia 2019.
	Desconocimiento del Código de ética del auditor interno del IDRD			Realizar 1 socialización a los auditores internos sobre el Código de Ética del Auditor Interno	Jefe Oficina de Control Interno	Anual	01/02/2019	Acta de socialización	(Número de auditores internos que asisten a la socialización/ Número de auditores internos de la Oficina de Control Interno) x 100	100%	Recurso humano: Funcionarios y personal contratista de la Oficina de Control Interno financiado por el proyecto de inversión. Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	El 27/10/2019 se llevó a cabo la Capacitación respecto del Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor el equipo OCI. Como evidencia quedó en el archivo digital de la OCI el acta de reunión E-285-C y su presentación G-2019-02, Enfoque a la Prevención/Unidades fortalecimiento equipo/Estatuto del Auditor y Código de Ética del Auditor	Se realizó capacitación sobre Código de Ética al grupo auditor, según acta No. 285, dando cumplimiento a la actividad programada.
	No manifestar la existencia de conflicto de intereses para la práctica de auditorías, evaluaciones y seguimientos			Suscribir el formato de Compromiso Ético del Auditor Interno previo al inicio de cada auditoría interna	Jefe Oficina de Control Interno Auditores internos OCI	Cada que se inicie una auditoría	4 febrero 2019 a 30 septiembre 2019	Formato diligenciado	(Número de compromisos éticos suscritos por auditor / Total de asignaciones como auditor) x 100	100%	Recurso humano: Funcionarios personal contratista de la Oficina de Control Interno financiado por el proyecto de inversión. Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	Para este cuatrimestre, Control Interno cuenta con doce procesos de auditoría finalizado de los que es sus expedientes reposa el formato diligenciado así: * Planeación de la Gestión - 2 auditores * Gestión de Construcciones - 3 auditores * Gestión de Asuntos Locales - 3 auditores * Recreación Físicas - 2 auditores * Gestión del Talento Humano - 3 auditores * Decreto 371 / 2010 - Participación Ciudadana y Control Social - 3 auditores * Decreto 371 / 2010 - Sistema de Control Interno - 3 auditores * Aprovechamiento Sistema Bogotá le Escucha - 3 auditores * Cobertura Posicional de las Actividades de Recreación - 2 auditores * Anticipo Contrato 2937 de 2017 - 3 auditores	Se hizo verificación aleatoria del cumplimiento de la suscripción del formato de Compromiso Ético del Auditor Interno previo al inicio de cada auditoría interna, evidenciando que los auditores dieron cumplimiento al inicio de cada auditoría.
CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Influencia sobre las auditorías evaluaciones por parte de actores externos al equipo auditor	Omitir intencionalmente hechos presuntamente irregulares detectados en la práctica de auditorías, evaluaciones y seguimientos, con el fin de favorecerse a sí mismo y/o a un tercero.	Pérdida de la confianza y credibilidad en el ejercicio de evaluación independiente	No contar con información relevante para la toma de decisiones que contribuya a la mejora y sostenibilidad de la Oficina de Control Interno Institucional.	Jefe Oficina de Control Interno	Durante el desarrollo del proceso auditor	4 febrero 2019 a 30 noviembre 2019	Formato diligenciado de manifestación de conflicto de interés.	(Número de formatos diligenciados / Total de asignaciones de auditoría) x 100 Número de conflictos de interés sobrevivientes, manifestados y suscritos por el/CI/CCI	100% No aplica meta. Se medirá cambios sostenidos	Recurso humano: Funcionarios personal contratista de la Oficina de Control Interno financiado por el proyecto de inversión. Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	Para este cuatrimestre, Control Interno cuenta con doce procesos de auditoría finalizado de los que es sus expedientes reposa el formato diligenciado así: * Planeación de la Gestión - El formato fue aprobado el 21 de mayo de 2019, por lo tanto no aplica para esta auditoría por ser de fecha posterior a la apertura. * Gestión de Construcciones - 3 auditores * Gestión de Asuntos Locales - 3 auditores * Decreto 371 / 2010 - Participación Ciudadana y Control Social - 3 auditores * Decreto 371 / 2010 - Sistema de Control Interno - 3 auditores * Aprovechamiento Sistema Bogotá le Escucha - 3 auditores * Cobertura Posicional de las Actividades de Recreación - 2 auditores * Anticipo Contrato 2937 de 2017 - 3 auditores	Se hizo verificación aleatoria del cumplimiento de la suscripción del formato de Manifestación de Conflicto de Interés, previo al inicio de cada auditoría interna, evidenciando que cuando hubo lugar, los auditores dieron cumplimiento al inicio de cada auditoría.
	Aceptación de dádivas ofrecidas por el evaluado	Manipulación indebida de la información contenida en los sistemas de información para beneficio propio o de un tercero.	Perdida de la confianza y credibilidad en el ejercicio de evaluación independiente	Realizar 3 reuniones de seguimiento al desarrollo de cada proceso auditor.	Jefe Oficina de Control Interno	Durante el desarrollo del proceso auditor	4 febrero 2019 a 30 noviembre 2019	Actas de reunión	(Número de reuniones de seguimiento realizadas / Número de reuniones de seguimiento programadas) x 100	100%	Recurso humano: Funcionarios personal contratista de la Oficina de Control Interno financiado por el proyecto de inversión. Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	Para este cuatrimestre, Control Interno cuenta con doce procesos de auditoría finalizado de los que es sus expedientes reposa el formato diligenciado así: * Gestión de Asuntos Locales - Actas de seguimiento 170A - 210A - 239A * Gestión del Talento Humano - Actas de seguimiento 168A - 221A - 225A * Decreto 371 / 2010 - Participación Ciudadana y Control Social - Actas de seguimiento 150 - 12A - 167A - 202A * Decreto 371 / 2010 - Sistema de Control Interno - Actas de seguimientos 150A - 166A - 198A * Aprovechamiento Sistema Bogotá le Escucha - Actas de seguimiento 158A - 175A - 205A - 218A - 220A * Cobertura Posicional de las Actividades de Recreación - Actas de seguimiento 80A - 198A - 213A - 242A * Anticipo Contrato 2937 de 2017 - Actas 265A - 270A - 273A	Con base en la información reportada por el área, sobre 7 procesos de auditoría finalizados en el cuatrimestre, 7 no dan cumplimiento con el indicador, así: * Gestión de Asuntos Locales - Cumple * Gestión del Talento Humano - Cumple * Decreto 371 / 2010 - Participación ciudadana y control social - Cumple * Decreto 371 / 2010 - Sistema de Control Interno - Cumple * Aprovechamiento Sistema Bogotá le Escucha - Cumple * Cobertura Posicional de las Actividades de Recreación - el acta 80 corresponde a la auditoría realizada en el primer semestre. La no. 128A, corresponde a mesa de trabajo para discutir el informe preliminar del primer semestre. De la Auditoría que correspondió a este cuatrimestre, adicional a las relacionadas así, se cuenta con la 241A revisión informe preliminar.
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Divulgación de registros a sistemas de información a funcionarios no autorizados. Ataques cibernéticos. Divulgación inapropiada de las claves de acceso. Definición inadecuada de perfiles de usuario por parte de los líderes de los módulos de aplicaciones. Facilitar el acceso a los sistemas de información de usuarios que no cuentan con vínculo laboral o contractual por requerimientos de los Subdirectores "Ides y "	Manipulación indebida de la información contenida en los sistemas de información para beneficio propio o de un tercero.	Pérdida de la integridad de la información. Investigaciones y sanciones administrativas, penales y fiscales. Pérdida de credibilidad y confianza. Divulgación indebida de información. Ayudas de recursos financieros. Distorsión de actos administrativos.	Campaña de sensibilización en las que se socialice la política de uso de credenciales y acceso a los sistemas de información.	Subdirectora Administrativa y Financiera Responsable Área de Sistemas	Semestral	31 junio 2019 a 15 diciembre 2019	Listas de asistencias en donde se registre la fecha de la socialización, oficina o aula en la cual se realiza y participantes. Comunicaciones a través de correo electrónico de comunidad	Número de casos en los cuales se hizo manipulación y actualización de la información contenida en los sistemas de información para beneficio propio o de un tercero	0 casos	Recurso humano: Funcionarios y personal contratista del Área de Sistemas financiado por el proyecto de inversión. Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	R. Físicos: Se realizaron dos reuniones de sensibilización en el almacén, con motivo del inicio de los juegos nacionales, para capacitar a los superiores de los contratos más importantes, Daniel Bernal, contrato de equipamiento. Y Henry Rezon contrato de uniformes, donde se evidenció el procedimiento de ingreso y salida de elementos y donde se realizaron otros controles tanto para el ingreso, como para la salida de elementos y su entrega a los deportistas. R. Físicos: Se evidenció la realización de las dos reuniones, mediante la verificación de los listados de asistencia.	GTIC: Acción cumplida. Para el segundo semestre de 2019 el Área de Sistemas realizó socialización y diversas sensibilizaciones concernientes a temas de seguridad (uso de credenciales y acceso a los sistemas de información), lo cual evidencia en la dirección https://drive.google.com/drive/u/0folders/1sLwQvD_Ai896w542mPSPVXU5v6m con listas de asistencias de los funcionarios del IDRD a "Sensibilización seguridad digital" y "Era de seguridad en diferentes grupos y fechas."
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Mala intención del servidor público de apropiarse de un bien de la entidad Aceptación de dádivas	Puede apropiación de bienes por parte de la entidad pública de la entidad.	Sanciones Deterioro patrimonial.	Sensibilización interna a las personas del área de Almacén General de las consecuencias que trae el manejo incorrecto de los bienes de la entidad por parte de un funcionario o contratista	Subdirectora Administrativa y Financiera Almacenera General	Semestral	1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Listados de asistencia	(Personas que asisten a la sensibilización/ Personas citadas) x 100	100%	Recurso humano: Funcionarios personal contratista del Área de Almacén financiado por el proyecto de inversión. Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	R. Físicos: Se realizaron dos reuniones de sensibilización en el almacén, con motivo del inicio de los juegos nacionales, para capacitar a los superiores de los contratos más importantes, Daniel Bernal, contrato de equipamiento. Y Henry Rezon contrato de uniformes, donde se evidenció el procedimiento de ingreso y salida de elementos y donde se realizaron otros controles tanto para el ingreso, como para la salida de elementos y su entrega a los deportistas.	

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano														
Componente 1: Riesgos de corrupción														
Dimensión MIPG		Información y comunicación												
Política de Gestión y Desempeño Institucional (MIPG)		Política de transparencia, acceso de la información pública y lucha contra la corrupción												
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			TRATAMIENTO DEL RIESGO						RECURSOS Económico, Humano y Logístico	SEGUIMIENTO DE EJECUTORES A 31 de diciembre de 2019 (Descripción del estado y avances de las acciones desarrolladas por los Responsables de Implementación.)	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI A 31 de diciembre de 2019		
	DEBIDO A (Causa(s))	PUEDER SUCCEDER QUE (Riesgo)	QUE PODRÍA OCASIONAR (Consecuencia(s))	ACCIONES	RESPONSABLES	FRECUENCIA	FECHAS	SOPORTE	INDICADOR				META	
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Desacuerdo de servidores públicos o terceros con las decisiones del DRD que afectan beneficios particulares.	Tergerarse la información del DRD con el fin de limitar la atención de los medios de comunicación y la comunidad para beneficio particular.	Afectación de la imagen de la entidad Desinformación en los ciudadanos Pérdida de sentido de pertenencia hacia la entidad	Comunicar de manera oficial y anticipadamente a la comunidad y los medios de comunicación un asunto que pueda generar oposición y discordia.	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones		Cada vez que se genere información vulnerable a ser tergiversada	1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Boletines de Comunicaciones a la ciudadanía	Número de casos en que se detecta tergiversación de la información del DRD	0 casos	Recurso humano: Funcionarios personal contratistas de la Oficina Asesora de Comunicaciones financiado por el proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	La Oficina Asesora de Comunicaciones, en seguimiento al riesgo de corrupción en el periodo, se observó, evidencia y soportó el seguimiento así: Se generó un comunicado frente a las acusaciones que unos árbitros que no fueron tomados están en medio de una cancha sintética en el parque El Jagón al norte de Bogotá. ¿Quién respondió? https://twitter.com/ChyVistula/11868777202152657408 , para lo cual el DRD elabora un comunicado aclarando la situación. Se adjunta comunicado. En el mes de diciembre de 2019, no generó comunicados dirigidos a medios de comunicación o a influenciadores de redes sociales, para contrarrestar información tergiversada sobre la gestión realizada por el DRD. Así mismo en el mes de diciembre solicitó el cierre de la acción a la Oficina Asesora de Planeación.	La OACI si bien presentó estos comunicados, debe hacer una mayor presencia en los medios, es importante que el área y la Institución hagan una mejor socialización de los diferentes proyectos a las comunidades a beneficiar, y estar constantemente mostrando los avances y las causas que no permiten el mejor desempeño de cada obra, en su ejecución, avance para evitar que noticias así deterioren la buena imagen de la entidad
SERVICIO A LA CIUDADANA	Ofrimiento y pago de comas por parte de un servidor público. Abuso de poder	No registrar una PORDE en la base de datos del proceso para beneficio propio o de un tercero	Procesos disciplinarios Pérdida de imagen institucional Procesos judiciales	Implementar interfase para que a los PORDES se les asigne el radicado SDQS y ORFEO de manera simultánea la cual evita que se omita la gestión de su respuesta.	Secretaría General Subdirectora Administrativa Financiera Profesional especializado Contralista Sistemas	N.A. Y		1 febrero 2019 a 30 septiembre 2019	Sistema unificado	(Número de PORDES de la Base de datos/ Número de PORDES con ambos radicados: SDQS y Orfeo) x100	100%	Recurso humano: Funcionarios personal contratistas del Área de Atención al Ciudadano y Área de Sistemas. Financiado por el proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía Recurso logístico: Interfaz	Con el fin de dar cumplimiento a esta acción se realizó la contratación de un recurso humano que tiene como objeto de contrato "Prestar servicios profesionales... en la implementación de la interfase de integración de los sistemas ORFEO y SDQS". Así mismo se han venido realizando reuniones de seguimiento, las cuales se realizaron en las siguientes fechas: -14 de agosto -22 de agosto -28 de agosto -4 de septiembre Actualmente se están realizando pruebas directamente con las dependencias el 16 de septiembre con la Subdirección Administrativa y Financiera y el 6 de septiembre con el Área de Deportes.	Se ha venido avanzando en el desarrollo de la actividad, la que en la fecha prevista de cumplimiento se encontraba en proceso y a 31 de diciembre de 2019 aun no se ha concluido por estar en fase de pruebas y no se ha implementado en el DRD.
GESTIÓN DOCUMENTAL	Falta de conocimiento en cuanto a la reserva que tienen ciertos documentos Ofrimiento y pago por parte de un tercero de comas para un beneficio particular	Divulgar u ocultar información de carácter confidencial para beneficio propio o de un tercero	Acciones disciplinarias Glosas por Ética de Control Pérdida de la información o alteración de la documentación	Sensibilizar a todos los funcionarios (plena y completa) sobre el manejo y control de la documentación y la aplicación de las TIC (Tablas de control de acceso)	Secretaría General Responsable Área Archivo Correspondencia		Trimestral	1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Listas de asistencia	(Número de funcionarios sensibilizados/ Número de funcionarios programados) x100	100%	Recurso humano: Personal contratista del Área de Archivo Correspondencia financiado por el proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	Durante este periodo no se realizaron sensibilizaciones a funcionarios y/o contratistas, ya que se adelantó con todas las áreas la actualización de las TRD y los Cuadros de Caracterización Documental.	De acuerdo con lo manifestado por el proceso, no se llevó a cabo la acción con la frecuencia establecida en el tratamiento del riesgo
GESTIÓN JURÍDICA	No presentar oportunamente dentro del término procesal las pruebas o recursos necesarios para efectuar la debida defensa de la entidad por información reservada, incompleta e inadecuada de carácter documental por parte de las áreas del DRD Falta de gestión efectiva ante órdenes judiciales.	Inadecuada defensa y diligencia de los procesos judiciales, así como la expedición de los actos administrativos de Reconocimiento Deportivo con violación del régimen legal para beneficio particular.	Condenas adversas a la entidad Erogaciones de la entidad - Patrimonio patrimonial Pérdida de imagen y credibilidad institucional Acciones de repetición Expedición de actos administrativos ilegales e inadecuados	Seguimiento mensual a la matriz de control de procesos judiciales por parte del dependiente judicial	Jefe Oficina Jurídica Dependiente Judicial		Mensual	1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Informe de procesos judiciales que se origina con el registro e impresión del aplicativo.	(Número de casos de inadecuada defensa y vigilancia de los procesos judiciales/Total de procesos judiciales que se vigila) x100	0%	Recurso humano: Funcionarios personal contratista de la Oficina Jurídica financiado por el proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	La actualización de la matriz de procesos judiciales y del aplicativo Spjy Web se ha venido realizando diariamente por parte de la contratista encargada, que hace de dependiente judicial, quien verifica el estado de los procesos judicialmente en cada uno de los despachos judiciales e incorpora la información de movimiento que hace parte del proceso al cuadro de formato de seguimiento Judicial y a la aplicación Sistema de Procesos Judiciales SPROJ y posteriormente la sujeta a niveles del correo electrónico a cada uno de los abogados y al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. Esta información es de suma importancia para tomar acciones dependiendo de la actuación y requerimiento en cada uno de los procesos. Evidencia: Se adjunta informe de procesos judiciales a corte 30 de septiembre y a corte 31 de diciembre y matriz de seguimiento judicial a corte 31 de diciembre de 2019. Para los meses de octubre y noviembre no se ha generado comunicación de carácter informativo de los procesos, anterior en el entendido que los cierres contable de esta aplicación se están realizando cada tres meses, por lo cual la información registrada para emitir dicha comunicación fue con corte a 31 de diciembre.	Se evidencia cumplimiento de la actividad con corte a 31 de diciembre con su respectivo soporte. A la fecha se encuentran 89 procesos de los cuales hace parte el DRD como demandados en el respectivo aplicativo SPROJ WEB.
				Sensibilización mensual para los técnicos y abogados asignados sobre la normatividad vigente que aplica para el reconocimiento deportivo.	Jefe Oficina Jurídica Profesional de apoyo al SIG de la Oficina Jurídica		Mensual	1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Listado de asistencia	(Número de casos de expedición de los actos administrativos de Reconocimiento Deportivo con violación del régimen legal para beneficio particular/ Total de reconocimientos deportivos otorgados) x100.	0%	Recurso humano: Personal contratista de la Oficina Jurídica financiado por el proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	Se viene realizando sensibilización mensual para el trámite de Otorgamiento deportivo, dentro de los temas se trata la normatividad vigente que aplica a dicho trámite. Es de aclarar que la socialización se debe hacer cuando exista cambios normativos, por lo cual la frecuencia no debería ser mensual sino cuando aplique. Evidencia: Listado de asistencia a acts de reunión.	Se evidencia cumplimiento de la actividad con corte a 31 de diciembre con su respectivo soporte.
				Sensibilización mensual para los técnicos y abogados asignados sobre la normatividad vigente que aplica para el reconocimiento deportivo.	Jefe Oficina Jurídica Profesional de apoyo al SIG de la Oficina Jurídica		Mensual	1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Listado de asistencia	(Número de sensibilizaciones realizadas sobre normatividad vigente de reconocimiento deportivo/ Total de sensibilizaciones y programadas sobre normatividad vigente de reconocimiento deportivo) x100	0%	Recurso humano: Funcionarios personal contratista de la Oficina de Control Disciplinario Interno financiado por el proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	Para el periodo comprendido entre 1 de septiembre y 31 de diciembre de 2019, se celebraron 10 reuniones de sensibilización a las que asistieron todos los integrantes de la Oficina de Control Disciplinario Interno, dentro de las cuales se trataron los siguientes temas, entre otros: 1) No divulgar la información de los tramites que están sujetos a reserva; 2) custodia de los expedientes a cargo de cada abogado instructor; consecuencias de la pérdida de información; 3) importancia de hacer un correcto resguardo probatorio en las diferentes etapas procesales, para tomar decisiones encaminadas a obtener la verdad procesal; 4) Una vez repartidos los quejas a cada abogado, se debe dar trámite inmediato a las mismas; 5) Independientemente de las relaciones que se tengan con personal de otras áreas de la entidad, se debe guardar reserva de los tramites que se van en la oficina. Está prohibido divulgar información, se advierte respecto de las consecuencias y de las sanciones disciplinarias y contractuales a que puede haber lugar. Indicador: 88*100	Respecto del primer indicador, se evidencian las acts de reunión para sensibilización de incurrir en actos de indobidos, desde la OCCDI, donde se cuenta con la participación de los funcionarios y contratistas de dicha dependencia, reflejando cumplimiento de esta actividad. Verificado el listado de reparto se corrobora la información aquí reportada por el área, dando un cumplimiento del 96,15% a la actividad. Respecto al indicador de los fallos arbitrarios sobre el total de fallos, se emitió los fallos, indicando el área que éstos fueron dictados con base en pruebas y con la objetividad requerida, por lo cual no se catalogan como arbitrarios
CONTROL DISCIPLINARIO	Que los funcionarios del área otorguen beneficios particulares y/o a favor de terceros. Vinculos de amistad entre el operador disciplinario y el disciplinado.	Dictar fallo arbitrario y/o fallos a favor de un disciplinado que tiene meritos para sanción.	Sanciones disciplinarias y penales Pérdida de credibilidad de la Oficina de Control Disciplinario Interno	Sensibilizar a los abogados instructores el contenido y las consecuencias de incurrir en la conducta indobida	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno		Individual cada vez que se presenta la situación y grupal de forma mensual	1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Actas de reunión	(Número de quejas tramitadas/ Número de quejas recibidas) x 100	100%	Recurso humano: Funcionarios personal contratista de la Oficina de Control Disciplinario Interno financiado por el proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	Para el periodo comprendido entre 1 de septiembre y 31 de diciembre de 2019, se recibieron 52 quejas respecto de las cuales se expidió 1 auto de remisión al Comité de Convivencia Laboral, 2 actuaciones administrativas por fustaje reprobado, 39 autos de apertura de investigación preliminar y 8 autos de apertura de investigación disciplinaria, quedando 2 quejas pendientes de evaluar como quejas que fueron repartidas en los últimos días del mes de diciembre. Indicador: 80*100	Como evidencia se anexan las acts de reunión y el listado de reparto efectuado. Los fallos sancionatorios reposan en los expedientes disciplinarios.
										(Número de fallos arbitrarios/ Número de fallos expedidos) x 100	0%			

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano															
Componente 1: Riesgos de corrupción															
Dimensión MPQ		Información y comunicación													
Política de Gestión y Desempeño Institucional (MPQ)		Política de transparencia, acceso de la información pública y lucha contra la corrupción													
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			TRATAMIENTO DEL RIESGO						RECURSOS Económico, Humano y/o Logístico	SEGUIMIENTO DE EJECUTORES A 31 de diciembre de 2019 (Descripción del estado y avance de las acciones desarrolladas por los Responsables de Implementación)	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI A 31 de diciembre de 2019			
	DEBIDA A (Causa(s))	PUEDER SUCCEDER QUE (Riesgo)	QUE PODRÍA OCASIONAR (Consecuencia(s))	ACCIONES	RESPONSABLES	FRECUENCIA	FECHAS	SOPORTE	INDICADOR				META		
	Falta de control en la custodia de expedientes. Que los funcionarios del área abogados benéficos participen y a favor de terceros. Amiguismo	Pérdida de información para beneficio particular Divulgar información sujeta a reserva de procesos disciplinarios que se admiten.	Sanciones disciplinarias Violación de la reserva del sumario.	Sensibilizar a los abogados instructores sobre el contenido de las normas que rigen la reserva y los consecuencias de la pérdida de información y/o revelación de secreto.	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Permanente	1 de febrero 2019 a 15 de diciembre 2019	Actas de reunión	(Número de personas que asistieron / Número de personas citadas) x 100 (Número de casos de violación de reserva / Número de procesos activos con reserva) x 100 (Número de casos de pérdida de información) / Número de expedientes activos) x 100	100% 0% 0%	Recurso humano: Funcionarios personal contrastada de la Oficina de Control Disciplinario Interno financiado por el proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	Para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2019, se celebraron 10 reuniones de sensibilización a las que asistieron todos los integrantes de la Oficina de Control Disciplinario Interno, dentro de las cuales se trataron los siguientes temas, entre otros: 1) No difundir la información de los trámites que están sujetos a reserva; 2) custodia de los expedientes a cargo de cada abogado instructor; consecuencias de la pérdida de información; 3) importancia de hacer un correcto registro probatorio en las diferentes etapas procesales, para tomar decisiones encaminadas a obtener la verdad procesal; 4) Una vez repartidas las guías a cada abogado, se debe dar trámite inmediato a las mismas; 5) Independientemente de las relaciones que se tengan con personal de otras áreas de la entidad, se debe guardar reserva de los trámites que se levantan en la oficina. Está prohibido divulgar información, sea sobre respecto de las consecuencias y de las sanciones disciplinarias o contractuales a que puede haber lugar. Indicador: 087*100 En cuanto a la violación de la reserva para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2019, no se tiene ninguna evidencia de violación de la reserva. Para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2019, no se ha evidenciado pérdida de información en ninguno de los procesos que se encontraban activos. El periodo culmina con 94 procesos disciplinarios sometidos a reserva. Indicador: 085*100 Para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2019, no se ha evidenciado pérdida de información en ninguno de los procesos que se encontraban activos. El periodo culmina con 94 procesos disciplinarios activos. Indicador: 094*100 Como evidencia se anexan copia de las actas de reunión. Los expedientes disciplinarios reposan en el archivo de gestión y se podrán verificar por el autor cuando lo considere pertinente.	De igual manera que en el caso anterior, para el primer indicador, se evidencian las actas de reunión para sensibilización de incurrir en actos de indeliberados, desde la OCI, donde se cuenta con la participación de los funcionarios y contratistas de dicha dependencia, reflejando cumplimiento de esta actividad. No se tiene evidencia de violación de la reserva de los procesos, por lo que no se materializó este riesgo en 2019. Tampoco se evidencia pérdida de la información de expedientes disciplinarios, aunado a que el área además de contar con el expediente físico, cuenta con respaldo virtual en la página de procesos disciplinarios del distrito, por lo que no se evidencia que se haya materializado este riesgo.		
GESTIÓN FINANCIERA	Ofrimiento de comas Tráfico de influencias Abuso de autoridad	Desviación de los recursos públicos por beneficio particular Detrimiento patrimonial.	Investigaciones y sanciones disciplinarias, fiscales y penales. Detrimiento patrimonial.	Solicitar al área de sistemas la realización periódica de auditorías que permitan validar la utilización de los permisos de acceso.	Subdirectora Administrativa Financiera	Alcatrón	1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Memorando	Número de casos reportados en el informe en los que se confirma el acceso por parte de personas no autorizadas a la información financiera	0 casos	Recurso humano: Funcionarios y personal contrastada de la Subdirección Administrativa y Financiera financiado por el proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	Se realizó la solicitud de auditoría al Área de Sistemas con el radicado No. 20190300386493, el cual recibió respuesta con el radicado 20190300439703. Después de realizar el análisis de la información suministrada se evidenció que durante 2019 se efectuaron 5 solicitudes relacionadas con los permisos de acceso en SEVEN, de los cuales el 100% se encuentran autorizados por el responsable del Área respectiva.	Se verificaron en enero las 5 solicitudes y respuesta del área de sistemas. En donde se autorizan los diferentes usuarios del aplicativo SEVEN clasificados por categorías y permisos.		
PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN	Ofrimiento de comas por parte de terceros Uso indebido de autoridad Amiguismo	Aprobación de estudios de conveniencia y oportunidad sin el cumplimiento de requisitos para el beneficio particular	Investigaciones de entes de control Sanciones disciplinarias	Revisión y actualización del procedimiento de aprobación de estudios de conveniencia para evaluar mejoras	Jefe Oficina Asesora de Planeación	N.A.	1 febrero 2019 a 30 septiembre 2019	Documento modificado	(Número de estudios de conveniencia devueltos/ Número de estudios de conveniencia recibidos) X 100 NOTA: Se identifican causales	Una base	Recurso humano: Funcionarios personal contrastada de la Oficina Asesora de Planeación financiado por el proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	ACCIONES: Revisión y actualización del procedimiento de aprobación de estudios de conveniencia para evaluar mejoras ESTADO: Con fecha 31 de diciembre de 2019 el procedimiento de estudios de conveniencia fue aprobado y subido a la página de la Subdirección de Normación y Depósitos INDICADOR: Número de estudios de conveniencia devueltos/ Número de estudios de conveniencia recibidos X 100 FEBRERO: 36 / 276 (13 devueltos porque no se encontraban registrados en el Plan de Adquisiciones y 2 por que la actividad del proyecto estaba desactualizada) MARZO: 13 / 179 (12 devueltos porque no se encontraban registrados en el Plan de Adquisiciones y 1 por que la actividad del proyecto estaba desactualizada) ABRIL: 8/51 12 devueltos porque no se encontraban registrados en el Plan de Adquisiciones MAYO: 21/76 devueltos porque no se encontraban registrados en el Plan de Adquisiciones JUNIO: 0/10 No fue devuelto ninguno JULIO: 2/28 devueltos porque no se encontraban registrados en el Plan de Adquisiciones AGOSTO: 6/27 devueltos porque no se encontraban registrados en el Plan de Adquisiciones - nombre actividad incorrecta - valor actividad incorrecta SEPTIEMBRE: 6/23 (5 devueltos porque no se encontraban en el plan de adquisiciones, 1 no estaba en el formato vigente, y 1 la actividad era incorrecta) OCTUBRE: 10/52 (6 devueltos porque no se encontraban en el plan de adquisiciones, 1 no estaba en el formato vigente, y 1 la actividad era incorrecta) NOVIEMBRE: 33/124 (33 devueltos porque no se encontraban en el plan de adquisiciones) DICIEMBRE: 90/ 561 (2 devueltos porque no se encontraban en el plan de adquisiciones, 1 por la actividad incorrecta, 63 fueron incorrecta, 2 numero cédula subdirectora erroneo, y 1 ficha incorrecta)	OAD: Al revisar lo manifestado por la OAD en el "SEGUIMIENTO DE EJECUTORES A 31 de diciembre de 2019", en el mapa de riesgos de corrupción, se evidencia que se realizó seguimiento al indicador devueltos/ Número de estudios de conveniencia devueltos/ Número de estudios de conveniencia recibidos X 100", para los meses de febrero a diciembre de 2019. Se revisó y actualizó el procedimiento "REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE CONVENIENCIA" en su versión 3, publicado en el aplicativo ISOLUCIÓN el día 31 de diciembre de 2019.		
GESTIÓN DE ASUNTOS LOCALES	Solicitud o entrega de comas por parte de terceros Amiguismo Posibilismo político	Uso de recursos físicos y humanos de la entidad para regular actividades recreo-deportivas en beneficio de un particular	Atención a la comunidad por disminución de cobertura Detrimiento patrimonial	1) Formular en un documento los criterios para programar las actividades recreo-deportivas. 2) Definir muestreo para verificación que se hayan cumplido los criterios establecidos en el procedimiento. 3) Verificar mensualmente que las actividades de apoyo recreo-deportiva conforme al muestreo u los criterios	Jefe de la Oficina de Asuntos Locales Profesionales de la Oficina de Asuntos Locales	N.A.	1) 15 octubre 2019 2) 15 octubre 2019 3) 30 noviembre a 30 diciembre 2019	Documento Informe de verificaciones realizadas	Número de verificaciones	2	Recurso humano: Funcionarios y personal contrastada de la Oficina de Asuntos Locales financiado por el proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	1) Se realizó un documento tipo instructivo, en el cual se documentaron los pasos y criterios que se deben tener en cuenta a la hora de programar actividades recreo-deportivas. 2) Ya se definió la metodología como se realizará el muestreo de las actividades y la correspondiente verificación de los mismos. 3) Para finales de diciembre se realizará la primera verificación con las actividades de la muestra escogida para este mes.	Se evidenció el cumplimiento de 2 de las 3 acciones a las que le correspondía realizar e implementar vigencia 2019, es decir el 66.7%. Dichas actividades fueron resultado de una reunión realizada el 13 de septiembre 2019, y como cada una era consecuencia de la otra, el plazo para la ejecución de la última actividad "verificar mensualmente que las actividades de apoyo recreo-deportiva conforme al muestreo y los criterios establecidos" fue muy corto, se recomendó continuar en la próxima vigencia con esta actividad e instaurarlo como control del riesgo.		
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Definición de requisitos de participación desconocidos para beneficio particular		Revisar los "Plegos Tipo" establecidos para evaluar la formalización de los mismos	Subdirector Contratación	de	Conforme cronograma	a	1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Plegos Tipo	(Número de plegos normalizados / Número de plegos existentes) x 100	100%	Recurso humano: Funcionarios y personal contrastada de la Subdirección de Contratación financiado por el proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	Se realizó la actualización de los formatos tipo de los plegos de condiciones de los diferentes procesos de selección.	En atención a los datos reportados por parte del área responsable donde se indicó que se actualizaron los formatos tipo de los plegos de condiciones para los procesos de selección, observándose los documentos denominados: (Formato Invitación Publicación Mínima Cuenta V2-16-07 -2019; Formato Plego Concurso de Méritos V-3-16-07-2019; Formato Plego Licitación Pública Obra SECOP V Obra V2-16-07-2019; Formato Plego Licitación Pública SECOP V 2-16-07-2019; Formato Plego Licitación Pública V-2-16-07-2019; Formato Plego Memor Cuenta V-3-16-07-2019; Formato Plego Subasta Inversa Electrónica V-3-28-08-2019
		Evaluación subjetiva de procesos para favorecimiento particular.	Procesos disciplinarios, fiscales y penales. Incumplimiento de metas de los objetivos de proyectos Pérdida de imagen y credibilidad ante la ciudadanía	Realizar mesas de trabajo de comité evaluador para el análisis del resultado preliminar de la evaluación realizada para concursos de méritos y licitaciones públicas.	Subdirector Contratación Grupo Evaluador	de	Conforme cronograma de cada proceso de licitación	a	1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Actas de comité evaluador	(Número de actas de comité evaluador / Número de procesos de concurso de méritos y licitaciones efectuadas) x 100	100%	Recurso humano: Funcionarios y personal contrastada de la Subdirección de Contratación financiado por el proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	Con corte a 31 de diciembre de 2019, se realizaron las evaluaciones a 21 licitaciones y 15 concursos de méritos, los cuales fueron presentados a Comité de Contratación y se encuentran publicados en SECOP 8	De acuerdo a los datos suministrados por parte del responsable, donde se indicó que se efectuaron 36 procesos contractuales y que para cada uno de estos procesos se efectuó la respectiva evaluación por parte del comité evaluador, para lo cual la OCI procedió a verificar dicha información en el SECOP, para lo cual procedió a tomar un muestreo de tres procesos contractuales (IDR0-STP-IP-19-2019, IDR0-STP-IP-19-2019, IDR0-STP-IP-19-2019) encontrando que en cada uno de los procesos revisados se encuentra el acta proferida por parte del comité evaluador.
		Omisión voluntaria de los requisitos para vinculación de personal en la idoneidad y competencia requerida		Realizar el seguimiento al menos al 10% de los contratos de prestación de servicios suscritos en un trimestre, para verificar que no se cumple con el diligenciamiento de formatos de verificación perfil persona natural	Subdirector Contratación	de	Trimestral			1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Formato implementado y registro de seguimiento implementación	(Número de contratos que no cumplen con el perfil / número de contratos de la muestra) x 100	0%	Recurso humano: Funcionarios y personal contrastada de la Subdirección de Contratación financiado por el proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	Dentro del periodo comprendido entre octubre y diciembre de 2019, se realizó la suscripción de 38 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Se tomó una muestra de 4 contratos verificando que con el diligenciamiento del formato de verificación de perfil persona natural
	Deficiente seguimiento a la gestión contractual por parte del supervisor Deficiente seguimiento al PAA por parte de los ordenadores del gasto. Tráfico de influencias		Expedir tres memorandos a los Ordenadores del Gasto y supervisores, recordando las responsabilidades técnicas, administrativas y financieras de la Supervisión y el análisis de necesidad y procedencia que debe atender a las prórrogas y adiciones.	Subdirector Contratación	de	Trimestral			1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Memorandos emitidos	(Número de memorandos emitidos /3) x 100	100%	Recurso humano: Funcionarios y personal contrastada de la Subdirección de Contratación financiado por el proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	Con los radicados 2019000292323, 2019000505843 y 2019000300223, se recorda a los ordenadores del gasto y supervisores la necesidad de efectuar un adecuado análisis para el trámite de prórrogas y adiciones.	Teniendo en cuenta la información reportada por parte del responsable y teniendo en cuenta la acción propuesta para el riesgo de corrupción en la cual se señaló que se efectuarán durante la vigencia, tres memorandos dirigidos a los ordenadores del gasto. Revisado el memorando No 2019000300223, se observó que la subdirección de contratación le comunico a los ordenadores del gasto y supervisores de control del Instituto cuatro lineamientos que se deben tener en cuenta en lo relacionado con los informes de ejecución contractual. Al mismo, se verificó el memorando No 2019000300223, en el cual se observó que la subdirección de contratación le comunico a los ordenadores del gasto y supervisores de control del Instituto cuatro lineamientos que se deben tener en cuenta en lo relacionado con los informes de ejecución contractual. Los tres memorandos contenidos dentro de los que se relaciona la información antes de la necesidad de avanzar el trámite de las prórrogas y adiciones

Dimensión MIPG		Información y comunicación											
Política de Gestión y Desempeño Institucional (MIPG)		Política de transparencia, acceso de la información pública y lucha contra la corrupción											
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			TRATAMIENTO DEL RIESGO							RECURSOS Económico, Humano y/o Logístico	SEGUIMIENTO DE EJECUTORES A 31 de diciembre de 2019 (Descripción del estado y avances de las acciones desarrolladas por los Responsables de Implementación)	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI A 31 de diciembre de 2019
	DEBIDO A (Causa(s))	PUEDA SUCEDER QUE (Riesgo)	QUE PODRÍA OCASIONAR (Consecuencia(s))	ACCIONES	RESPONSABLES	FRECUENCIA	FECHAS	SOPORTE	INDICADOR	META			
	Aprobación deliberada de informes y documentos los cuales no reúnen con veracidad la ejecución del contrato.	de proyectos Pérdida de imagen y credibilidad ante la ciudadanía Destinero patrimonial Obtención de productos no conformes de los contratos Afectación del servicio	Esperar tres memorandos a los Ordenadores del Gasto y supervisores, recordando la responsabilidad de efectuar un análisis adecuado a los informes de actividades y supervisión corroborando que lo presentado da fe del cumplimiento a las obligaciones contractuales.	Subdirector Contratación	de	Trimestral	1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Memorandos emitidos	(Numero de memorandos emitidos / 3) x 100	100%	Recurso humano: Funcionarios y personal contratista de la Subdirección de Contratación financiado por el proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	Mandante radicados 2019000289963, 20190000550873 y 2019000800293 dirigidos a los ordenadores del gasto y supervisores, se recuerda la necesidad de efectuar un adecuado análisis a los informes de actividades.	Teniendo en cuenta la información reportada por parte del responsable y teniendo en cuenta la acción propuesta para el riesgo de corrupción en la cual se señaló que se efectuarían durante la vigencia, tres memorandos dirigidos a los ordenadores del gasto. Revisado el memorando No 2019000289963, se observó que la subdirección de contratación le comunico a los ordenadores del gasto y supervisores del contrato del Instituto cuatro lineamientos que se deben tener en cuenta en lo relacionado con los informes de ejecución contractual. Se revisó el memorando No 2019000550873, observando que la subdirección de contratación le comunico a los ordenadores del gasto y supervisores del contrato del Instituto cuatro lineamientos que se deben tener en cuenta en lo relacionado con los informes de ejecución contractual. Así mismo, se verificó el memorando No 2019000800293, en el cual se observó que la subdirección de contratación le comunico a los ordenadores del gasto y supervisores de contrato del Instituto cuatro lineamientos que se deben tener en cuenta en lo relacionado con los informes de ejecución contractual. Los tres memorandos proferidos contienen datos en lo que se relaciona la responsabilidad de efectuar un análisis de la información de supervisión versus el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
	Recibo a satisfacción del bien o servicio sin el cumplimiento de requisitos para beneficio particular.		Elaborar un procedimiento para la liquidación de contratos	Subdirector Contratación	de	Permanente	1 febrero 2019 a 15 diciembre 2019	Procedimiento	Procedimiento elaborado	1	Recurso humano: Funcionarios y personal contratista de la Subdirección de Contratación financiado por el proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión institucional de cara a la ciudadanía	El procedimiento se encuentra en revisión por parte de la Subdirección de Contratación, para posteriormente ser remitido a la Oficina Asesora de Planeación para su respectiva aprobación.	La acción establecida para atender el riesgo de corrupción es la de un procedimiento elaborado referente a la liquidación de los contratos, sin embargo, de conformidad con la información reportada por parte del responsable, el procedimiento se encuentra en revisión por parte del mismo responsable, así mismo no se reportó soporte que dé cuenta del borrador del documento.