**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE**

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO IDRD**

**INFORME No. 25 CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2020 - OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**SEPTIEMBRE DE 2020**

1. **VISIÓN GENERAL**

En cumplimiento del artículo 73[[1]](#footnote-1) de la Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*; el IDRD elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en el cual se incluyeron los siguientes componentes: Gestión del riesgo de corrupción, Mapa de riesgos de corrupción, Racionalización de trámites, Rendición de cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Mecanismos para la transparencia y acceso a la información e Iniciativa adicional.

En el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se establecieron las actividades a realizar en la vigencia, así como sus actualizaciones; para lo cual se determinaron los responsables, la forma y el plazo de ejecución de cada una de ellas garantizando el fortalecimiento de la transparencia y la lucha contra la corrupción, así como desarrollar nuevas estrategias con el fin de fortalecer la imagen, credibilidad, confianza y gestión del IDRD ante sus grupos de valor y de interés; creando las condiciones de seguimiento de primera y segunda instancia.

En tal sentido, la Oficina de Control Interno siguió los lineamientos del artículo 2.1.4.6. del Decreto Reglamentario 124 de 2016, en el cual se manifiesta: *“El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno”* y de la “*Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*, con el fin de realizar la verificación de la elaboración y publicación del PAAC, así como efectuar seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades propuestas en el mismo.

1. **FORMULACIÓN DEL PLAN PARA EL AÑO 2020**

**2.1. ELABORACIÓN DEL PAAC**

La construcción del Plan fue liderada por la Oficina Asesora de Planeación, con la participación del equipo Directivo de la entidad, los responsables de procesos y sus equipos de trabajo. Se establecieron las actividades a realizar en la vigencia, así como sus actualizaciones; para lo cual se determinaron los responsables, la forma y el plazo de ejecución de cada una de ellas garantizando el fortalecimiento de la transparencia y la lucha contra la corrupción; se publicó el preliminar para la participación ciudadana y se ajustó con las observaciones recibidas.

Se estableció y posteriormente se publicó en la página web de la entidad el Plan Anticorrupción, el cual se acompaña de un documento en Word que contiene las acciones preliminares para definir los objetivos del Plan, las acciones a desarrollar dentro de los diferentes componentes y finalmente hoja de control de cambios.

A corte 31/08/2020 se han realizado tres actualizaciones de la matriz, así:

**• 30 de abril de 2020:**

**Gestión riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción:** Revisión de los mapas de riesgos teniendo en cuenta el contexto externo (COVID -19).

**Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** Ajuste de fechas de las actividades 2.5, 2.6, 2.8, 3.1 y 5.1.

**• 15 de julio de 2020:**

**Gestión riesgo de corrupción:** Ajuste de fechas de las actividades 1.1, 1.2 y 5.1.

**Gestión riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción:** Ajuste de fecha de la acción para el riesgo asociado con el proceso Gestión de Comunicaciones.

**Servicio al ciudadano:** Ajuste de fecha de la actividad 2.5 y cambio de la actividad 2.8 por el de nombre en la APP Agenda IDRD y la fecha.

**Transparencia y acceso a la información:** Se eliminó la actividad 1.7, debido a que la fecha de la normalización de actividades es incierta, ajuste de fecha de la actividad 2.5 y cambio de la actividad 2.8 por el de nombre en la APP Agenda IDRD y la fecha.

**Rendición de cuentas:** Se ajustan responsables a la Oficina Asesora de Planeación de las actividades 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 y 4.1; se eliminaron las actividades 3.3 y 3.5 por cuanto no se realizará la rendición de cuentas de la entidad y se cambia la actividad 2.3 debido a la no realización de la rendición de cuentas de la entidad por la rendición de cuentas del sector.

**Iniciativas adicionales:** Se ajusta el componente incluyendo actividades relacionadas con gestión del conflicto de intereses más las actividades de integridad. Se incluyen las actividades 1.1, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 y 1.11.

**• 19 de agosto de 2020:**

**Transparencia y acceso a la información:** Se elimina de responsable a la Oficina de Control Disciplinario Interno en la actividad 4.4.

Por otro lado, se estableció como objetivo general del PAAC *“Afianzar las acciones adelantadas por el IDRD en el fortalecimiento de la transparencia y la lucha contra la corrupción, así como desarrollar nuevas estrategias con el fin de fortalecer la imagen, credibilidad, confianza y gestión del IDRD ante sus grupos de valor y de interés*”; así mismo los objetivos específicos.

A continuación, se presentan las conclusiones sobre la elaboración de cada uno de los componentes, así:

**Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción:** El objetivo específico del componente es: **“***Revisar, actualizar e identificar en los procesos de la entidad posibles hechos generadores de corrupción tanto internos como externos, estableciendo controles y acciones a ejecutar por parte de los responsables con el fin de prevenirlos o evitarlos”.*

Se analizaron cada uno de los subcomponentes así:

*Subcomponente 1. Política de administración de riesgo de corrupción:* Las dos actividades a desarrollar están encaminadas al cumplimiento del subcomponente. Sin embargo, se reitera que para la apropiación de la Política de la Gestión del Riesgo dentro del IDRD, la actividad *“Solicitar la elaboración de una pieza comunicacional para divulgar la Política de gestión del riesgo”* no es suficiente, se recomienda que las actividades suscritas en el Plan Anticorrupción, no culminen en una solicitud, si no hasta la evaluación de la apropiación de la POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN EL IDRD.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que se están desarrollando y presentan avance a pesar que su fecha de vencimiento. Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea que una vez sea aprobada la actualización de la Política para la gestión de riesgo del IDRD, esta se socialice a través de talleres a los servidores públicos y contratistas, con el propósito que se conozca e interiorice y coadyuve a la mejora en la elaboración y actualización de los mapas de corrupción.

*Subcomponente 2. Construcción mapa de riesgos de corrupción:* Las dos actividades asociadas al subcomponente, son tanto de cumplimiento como de resultado. La entidad ha cumplido frente a la normatividad. Sin embargo, si se midiera el resultado, se evidencian fallas que aún persisten al momento de elaborar el mapa de corrupción, afectando el ejercicio de la gestión del riesgo en la entidad. Por lo que se considera que la puesta en marcha de la actividad propuesta en el Subcomponente 1 de realizar talleres para la socialización e interiorización de la Política de administración de riesgos en el IDRD a los servidores públicos y contratistas, sin duda mejorará y permitirá a los procesos llegar a los niveles de gestión esperados.

*Subcomponente 3. Consulta y divulgación:* Las dos actividades a desarrollar están encaminadas al cumplimiento del subcomponente.

Para este periodo objeto de seguimiento, se continuó por parte de los equipos de trabajo, con la actualización de la matriz de riesgos institucional, publicándose esta actualización en la página web de la Entidad. <https://www.idrd.gov.co/mapa-riesgos-corrupcion-actualizados-segundo-semestre-2020>



*Subcomponente 4.* *Monitoreo, revisión implementación de acciones e indicadores:* Este subcomponente cuenta con una acción *“Elaborar informe de resultados del seguimiento realizado por la segunda línea al mapa de corrupción”*. Se recomienda que el informe de seguimiento de la Oficina Asesora de Planeación, se publique en la página Web del IDRD, con el propósito que sea insumo para los líderes de procesos para monitorear permanentemente la gestión del riesgo, la efectividad de los controles establecidos y las acciones propuestas que contribuyen a la no materialización de los riesgos. Teniendo en cuenta que la corrupción es -por sus propias características- una actividad difícil de detectar.

*Subcomponente 5. Seguimiento:* La actividad “Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción - tercera línea de defensa”, está encaminada al cumplimiento del subcomponente.

La Oficina de Control Interno en su rol evaluador independiente de tercera línea, a través de la matriz de mapa de riesgo, realiza el seguimiento a los riesgos identificados por los procesos, en los que cada uno relaciona las evidencias, los cuales son insumos importantes para los informes de Seguimiento a los riesgos de corrupción. Informe que se encuentra publicado en la página Web del IDRD. <https://www.idrd.gov.co/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano>.



Cronograma para publicar en la página Web del IDRD, el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

**Racionalización de Trámites:** El objetivo específico del componente es: *“Revisar, actualizar, establecer e implementar la estrategia anti trámites con el fin de simplificar, estandarizar, eliminar y optimizar los trámites, Otros Procedimientos Administrativos (OPA) y servicios de la entidad”.* Para este componente, se tienen contemplados un trámite *“Permiso de uso y/o aprovechamiento económico de parques o escenarios”* y un OPA *“Permiso para uso temporal del salón Presidente del IDRD”* las dos actividades están encaminadas al cumplimiento del objetivo del componente.

Es del caso señalar que se deben registrar sus trámites y otros procedimientos de cara al usuario, en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, coordinado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

**Rendición de Cuentas:** El objetivo específico del componente es: *“Revisar, actualizar, establecer e implementar actividades para efectuar un ejercicio permanente de rendición de cuentas, propiciando espacios participativos de diálogo entre la entidad y la ciudadanía”.*

No se observó en las actividades propuestas la elaboración de un balance de debilidades y fortalezas internas, sobre las acciones de Rendición de Cuentas adelantadas en el año inmediatamente anterior.

Por otro lado, se analizaron cada uno de los subcomponentes así:

*Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible:* Cuenta con 6 actividades, de las cuales, dos no dependen exclusivamente del IDRD *“Elaborar el informe de rendición de cuentas de acuerdo a las indicaciones de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte”* y *“Solicitar la publicación del informe de rendición de cuentas del sector…”* para esta última se recomienda que las actividades suscritas en el Plan Anticorrupción, no culminen en una solicitud. Por otro lado, ninguna de las 6 actividades, hacen referencia aInformación de calidad y en lenguaje comprensible; aunque si están directamente encaminadas al cumplimiento del objetivo del componente.

*Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones:* Para este subcomponente, es preciso recordar que *“la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía: los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones de la administración nacional regional y local, y el Estado explica el manejo de su actuar y su gestión, vinculando así a la ciudadanía en la construcción de lo público[[2]](#footnote-2)”*.

El IDRD realiza por medio de la Oficina de Asuntos Locales diversas actividades en las que se afianza la relación Estado – ciudadano, las cuales no están siendo incorporadas en PAAC 2020, ni registradas ni monitoreadas. Si el IDRD está cumpliendo con este ejercicio, se recomienda que dichas actividades sean documentadas e incorporadas en el PAAC.

Por otro lado, este subcomponente cuenta con tres actividades de las cuales 2 hace referencia al Plan de participación ciudadana y el último a una rendición de cuentas de la entidad, las tres actividades están encaminadas al cumplimiento del subcomponente y del componente.

*Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas / Responsabilidad:* Este subcomponente cuenta con 3 actividades, a corte 31/08/2020, se eliminaron dos actividades relacionadas con la rendición de cuentas de la entidad *(“Informar a la ciudadanía sobre el espacio de la rendición de cuentas que realizará el IDRD”* y *“Coordinar la gestión de las respuestas a las preguntas originadas en la rendición de cuentas de la entidad”),* las cuales eran pertinentes para afianzar la relación ciudadano – IDRD. Sin embargo, las tres actividades vigentes están encaminadas al cumplimiento del objetivo del componente, aunque no queda clara la forma de motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas, del subcomponente.

*Subcomponente 4. Evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas y retroalimentación a la gestión institucional:* La actividad propuesta está encaminada al cumplimiento del subcomponente y del componente.

**Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** El objetivo específico del componente es: *“Revisar, actualizar, establecer e implementar actividades para la gestión del servicio al ciudadano, con el propósito de mejorar los mecanismos establecidos para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en cuanto a la accesibilidad de los trámites y servicios de la entidad, así como la gestión, la de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos”*.

Se analizaron cada uno de los subcomponentes así:

*Subcomponente 1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico:*Este subcomponente cuenta con tres actividades las cuales están encaminadas al cumplimiento del componente, más no del subcomponente, debido a que el fin del subcomponente es: *“La entidad puede formular acciones que fortalezcan el nivel de importancia e institucionalidad del tema de servicio al ciudadano a su interior, reforzando el compromiso de la Alta Dirección, la existencia de una institucionalidad formal para la gestión del servicio al ciudadano, la formulación de planes de acción y asignación de recursos[[3]](#footnote-3)”* y las acciones planteadas están encaminadas a la retroalimentación de las respuestas de PQRSD en cuanto a oportunidad y satisfacción del cliente.

*Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención:* Este subcomponente cuenta con diez actividades, las cuales están encaminadas al cumplimiento del subcomponente y del componente.

*Subcomponente 3. Talento humano:* Este subcomponente cuenta con cinco actividades, las cuales están encaminadas al cumplimiento del subcomponente y del componente.

*Subcomponente 4. Normativo y procedimental:* Este subcomponente cuenta con tres actividades, las cuales están encaminadas al cumplimiento del subcomponente y del componente; sin embargo, se recomienda que, para la apropiación de la normatividad adoptada por el IDRD, se realicen actividades de medición de apropiación de la normatividad y con ello garantizar que el servicio al ciudadano sea el óptimo.

*Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano:* Este subcomponente cuenta con tres actividades, las cuales están encaminadas al cumplimiento del subcomponente y del componente. La actividad *“Divulgar la carta de trato digno al ciudadano a la ciudadanía por medio de campañas de comunicación a través de redes sociales”* cumple de manera puntual el objetivo de este subcomponente, se recomienda que este tipo de actividades no sea solo la divulgación, sino también la apropiación y evaluar su implementación.

**Mecanismos para la transparencia y acceso a la información:** El objetivo específico del componente es: *“Revisar, actualizar, establecer e implementar actividades para dar respuesta a los subcomponentes que conforman la transparencia y acceso a la información”*.

Se analizaron cada uno de los subcomponentes así:

*Subcomponente 1. Lineamientos de Transparencia Activa – relacionado con la información publicada proactivamente:* Este subcomponente cuenta con siete actividades, de las cuales cinco están encaminadas al cumplimiento del objetivo del componente y del subcomponente. Sin embargo, en las actividades *“Informar a los servidores públicos sobre temas concernientes a corrupción (tipologías, sanciones, etc.)”* y *“Generar y socializar lineamientos y directrices para le gestión de conflictos de intereses en el IDRD”*, no queda clara la relación de la publicación proactiva de la información en la página web como se establece en el subcomponente.

*Subcomponente 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva – relacionado con la obligación de responder las solicitudes:* Este subcomponente cuenta con seis actividades, las cuales están encaminadas al cumplimiento del subcomponente y del componente.

*Subcomponente 3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información:* Este subcomponente cuenta con dos actividades, las cuales están encaminadas al cumplimiento del subcomponente y del componente.

*Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad – accesibilidad de información a grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad:* Este subcomponente cuenta con cuatro actividades, las cuales están encaminadas al cumplimiento del subcomponente y del componente.

*Subcomponente 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública:* Este subcomponente cuenta con dos actividades, las cuales están encaminadas al cumplimiento del subcomponente y del componente.

**Iniciativa adicional:** El objetivo específico del componente es: *“Realizar actividades de divulgación y promoción del Código de Integridad”*. Este componente cuenta con once actividades, las cuales están encaminadas al cumplimiento del objetivo del componente y adicionalmente a alimentar de forma más precisa el Código de integridad aprobado.

1. **SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PAAC**

En relación con la fase de seguimiento, la Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento a las acciones formuladas con corte 31/08/2020. A continuación, se presentan los resultados de la evaluación y se adjuntan las matrices de seguimiento para cada uno de los componentes del Plan.

**Avance de actividades – corte 31/08/2020**

| **Componente** | **Total para la vigencia** | **Actividades con programación posterior al corte** | **Que se debieron finalizar a corte 31 de agosto 2020** | **Finalizadas**  | **Que debieron tener avance acumulado a corte 31 de agosto 2020** | **Avanzadas** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Gestión del Riesgo | 8 | 0 | **Con corte 31 de agosto 2020: 8** |
| 6 | 5 | 2 | 1 |
| Riesgos de Corrupción | 23 | 16 | **Con corte 31 de agosto 2020: 7** |
| 7 | 2 | - | - |
| Racionalización de Trámites | 2 | 2 | **Con corte 31 de agosto 2020: 0** |
| - | - | - | - |
| Rendición de Cuentas | 13 | 5 | **Con corte 31 de agosto 2020: 8** |
| 3 | 3 | 5 | 4 |
| Atención al ciudadano | 24 | 5 | **Con corte 31 de agosto 2020: 19** |
| 10 | 6 | 9 | 6 |
| Transparencia y Acceso a la Información | 21 | 3 | **Con corte 31 de agosto 2020: 18** |
| 9 | 4 | 9 | 8 |
| Iniciativa Adicional | 11 | 4 | **Con corte 31 de agosto 2020: 7** |
| 7 | 6 | - | - |
| **Total** | **102** | **35** | **Con corte 31 de agosto 2020: 67** |
| **42** | **26** | **25** | **20** |

Tomando en cuenta las actividades que se debieron finalizar y las que efectivamente se terminaron, se puede concluir que el avance del PAAC a corte al 31 de agosto 2020 fue del 25%, en relación con el total de acciones del plan y el 62% de las actividades que ya debían estar ejecutadas.

A continuación, se presentan los resultados de la evaluación y se adjuntan las matrices de seguimiento para cada uno de los componentes del Plan.

**3.1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGARLOS**

3.1.1. Gestión de riesgos de corrupción: Está compuesto por 5 subcomponentes y 8 actividades. El porcentaje de acciones finalizadas a corte al 31 de agosto 2020 es del 50% correspondiente a los siguientes numerales 2.1, 2.2, 3.2 y 3.3; cuenta con dos actividades de avance acumulado, a las que se le dará cumplimiento en la última fecha programada (pese a que se evidenció el cumplimiento para este corte de una de las dos actividades).

Se presenta el siguiente cuadro de resultados por subcomponente con corte 31/08/2020:

| **Subcomponente** | **Actividades** | **Actividades a finalizar** | **Finalizadas** | **Actividades con avance acumulado** | **Avanzadas** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Política de administración de riesgo de corrupción* | 1.1 – 1.2 | 1.1 | 1.1 | - | - |
| *Construcción mapa de riesgos de corrupción* | 2.1 – 2.2 | 2.1 – 2.2 | 2.1 – 2.2 | - | - |
| *Consulta y divulgación* | 3.1 – 3.2 | 3.1 – 3.2 | 3.1 – 3.2 | - | - |
| *Monitoreo, revisión implementación de acciones e indicadores* | 4.1 | - | - | 4.1 | - |
| *Seguimiento* | 5.1 | - | - | 5.1 | 5.1 |

**Alerta:**

Las siguientes actividades se encuentran vencidas o con avance vencido:

* Actividad: 1.2. Solicitar la elaboración de una pieza comunicacional para divulgar la Política de gestión del riesgo; fecha: 15 de agosto de 2020
* Actividad: 4.1 Elaborar informe de resultados del seguimiento realizado por la segunda línea al mapa de corrupción; fecha: 30 de agosto de 2020

**Observaciones:**

* Las actividades 2.1 – 2.2 – 3.1 – 3.2 son de cumplimiento normativo, razón por la cual se deben ejecutar estén o no en el plan.

3.1.2 Mapa de riesgos de corrupción: Durante los meses de mayo, junio, julio y agosto, se adelantó seguimiento a 21 riesgos de corrupción los cuales hacen parte integral del Mapa de corrupción institucional por procesos (17 procesos), el 88% de los procesos cuentan con un (1) solo riesgo identificado, el proceso con mayor número de riesgos identificados es el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios con 4 riesgos.

Durante este periodo se evidenció la actualización de mapa de riesgos de los siguientes procesos:

* Control, Evaluación y Seguimiento
* Gestión de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
* Diseño y Construcción de Parques y Escenarios
* Adquisición de Bienes y Servicios
* Control Disciplinario

Como parte de las actualizaciones a los mapas de riesgos se evidenció la eliminación de riesgos, ajustes a causas, controles y definición de planes de acción, lo cual conllevó en algunos casos a evaluar el nivel de riesgo tanto el inherente como residual. Sin embargo, sigue persistiendo en un alto porcentaje la falta de cultura del autocontrol por parte de los responsables que deben realizar el seguimiento tanto de los controles como del Plan de acción.

Otra situación en menor escala, pero igual de preocupante, es falta de revisión de los documentos que aportan como evidencias del ejercicio de verificación o comprobación del propósito del control, ya que se han detectado documentos que nada tienen que ver con este ni el plan de acción propuesto para la mitigación del riesgo y su materialización, lo que implica reproceso, para efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción, sesgando el resultado.

Al analizar el resultado del riesgo residual se evidenció que, el 52%, es decir 11 de los 21 riesgos de corrupción denotan que, a pesar de establecer controles, estos no fueron efectivos, y aun así los procesos no han tomado acciones para la mejora en pro de evitar la materialización del riesgo.

A continuación, se presenta síntesis de la situación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zona de riesgo inherente = Zona de riesgo residual** | **Cantidad** | **Ponderación** |
| Moderada | 2 | 9,52% |
| Alta | 7 | 33,3% |
| Extrema | 2 | 9,52% |
| Total | 11 | 52% |

Estado de los planes de acción:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Estado** | **No. de acciones** | **Porcentaje** | **Observaciones** |
| Abiertas | 17 | 74% | La fecha de finalización tiene corte al mes de diciembre 2020. |
| Vencidas | 3 | 13% | La fecha de finalización tuvo corte a 31 de julio |
| Cerradas | 3 | 13% | Se cierra el plan de acción. Se requiere que se mantenga el seguimiento y monitoreo a los controles asociados. |
| Total | 23 | 100% |  |

 **Recomendaciones:**

* Teniendo en cuenta que algunas causas sólo cuentan con controles de naturaleza detectiva, se recomienda implementar controles preventivos, dado que la administración de este tipo de riesgos busca evitar o prevenir la ocurrencia de hechos de corrupción más que detectarlos. Así mismo, es aconsejable que todos los riesgos cuenten con controles preventivos y detectivos.
* En cuanto a las evidencias del control y plan de acción, el responsable asignado para el reporte del PAAC, debe verificar que los documentos asociados al seguimiento realmente correspondan al propósito del control y del Plan de acción.
* Al momento de establecer controles o planes de acción se debe tener en cuenta el nivel del riesgo residual, ya que de acuerdo con el impacto así se deberá determinar la acción a implementar.
* Para los indicadores de las acciones registrados en el mapa de riesgos, por lo general, no se definió la frecuencia de su aplicación, la meta a alcanzar y la forma del cálculo. Se recomienda determinarlas.
* Una vez evaluada la gestión del mencionado monitoreo, se recomienda ampliar su horizonte partiendo de la Política de Administración de Riesgos del IDRD y tomando en consideración la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas del DAFP, la cual brinda orientación sencilla del paso a paso a seguir para una adecuada administración del riesgo.
* Revisar y actualizar el Plan de acción de los procesos Fomento al Deporte y Promoción de la Recreación debido a que no se han formulado acciones de acuerdo con el plan que se encuentra publicado en la página web.
* Se recomienda que el Informe de seguimiento y monitoreo al Mapa de riesgo de la segunda línea sea cargado en la página web de la entidad, con el propósito que le sirva de herramienta de control a los líderes de procesos.

Se recuerda que las evidencias deben dar cuenta de la ejecución del control y el plan de acción, ya que no corresponden a las actividades operativas del proceso.

El resultado detallado del seguimiento realizado a este componente se encuentra en el Anexo denominado *“1. Gestión del Riesgo – 1.1 Matriz de riesgos de corrupción”*.

**3.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

Está compuesto por 2 actividades, las cuales a corte 31 de agosto de 2020 cuentan con plazo de ejecución. El IDRD tiene inscritos para su racionalización y registro en el SUIT un trámite y un OPA:

De acuerdo con lo reportado, se puede establecer que la racionalización del trámite y el OPA para implementar en la vigencia 2020, se encuentran en desarrollo; se evidenciaron los planes de trabajo para cada una de las mejoras.

En cuanto a los dos planes de trabajo se observa que no se cuenta con un formato definido y estandarizado para su formulación y seguimiento.

* *Trámite: Permiso de uso y/o aprovechamiento económico de parques o escenarios (No. 61129) – Subdirección Técnica de Parques:* Se reportó con avance en desarrollo, fecha de inicio: 01/02/2020 y fecha de finalización: 15/12/2020.

Se observa que el plan de trabajo se está ejecutando debidamente, se evidenció la presentación de la actividad *“Presentación del prototipo por parte del Área de sistemas”* del 24/08/2020, quedando pendiente por cumplir 3 actividades del plan.

Se observa que en el plan no se incluyó la socialización de la mejora del trámite entre los directamente responsables (administradores), dentro de la entidad y luego en todo el Instituto, ni tampoco la actividad de establecer los mecanismos de medición de los beneficios para el usuario.

Es de tener en cuenta que adicionalmente a las acciones que se desarrollen en el plan de acción, se deben realizar las otras etapas establecidas en el SUIT, y que, incluyendo esas etapas, el plazo final es 15/12/2020.

* *OPA: Permiso para uso temporal del salón presidente del IDRD (No. 25492) – Subdirección Administrativa y Financiera:* Acción dentro de los términos establecidos de ejecución, fecha de inicio: 01/06/2020 y fecha de finalización: 30/10/2020.

Según las observaciones del plan de trabajo, se puede inferir que el desarrollo del mismo se encuentra en la actividad *“Realizar pruebas de la implementación”* del 29/08/2020*,* sin embargo, no se adjuntó la evidencia para establecer si se realizó no lo la actividad.

Es de tener en cuenta que adicionalmente a las acciones que se desarrollen en el plan de acción, se deben realizar las otras etapas establecidas en el SUIT, y que, incluyendo esas etapas, el plazo final es 30/10/2020.

**Recomendaciones:**

* Se recomienda que los planes de acción estén debidamente formalizados y avalados por los líderes de procesos (Subdirector Técnico de Parques y Escenarios – Subdirector Administrativo y Financiero) y la(s) persona(s) responsable(s) de ejecución.
* Se recomienda que todas las etapas requeridas por el SIUT se encuentren inmersas en los planes de acción y adicionalmente incluir actividades de socialización de la herramienta a los responsables de ejecutarlas en el IDRD y posteriormente al público.
* Se recomienda la unificación de los formatos de los planes de acción y/o trabajo, el cronograma y el seguimiento para implementar la racionalización.

* Se recomienda que para los seguimientos que se realicen en el PAAC, se reporte el porcentaje de avance de lo planeado vs lo ejecutado del plan de acción y/o trabajo.

El resultado del seguimiento realizado a este componente se encuentra en el Anexo denominado *“2. Racionalización de Trámites”*.

**3.3. RENDICIÓN DE CUENTAS**

Está compuesto por 4 subcomponentes y 13 actividades. El porcentaje de actividades finalizadas a corte al 31 de agosto 2020 es del 23% correspondiente a los siguientes numerales 1.5, 2.1 y 3.2; cuenta con cinco actividades de avance acumulado, a las que se le dará cumplimiento en la última fecha programada (pese a que se evidenció el cumplimiento para este corte de cuatro de las cinco actividades).

Se presenta el siguiente cuadro de resultados por subcomponente con corte 31/08/2020:

| **Subcomponente** | **Actividades** | **Actividades a finalizar** | **Finalizadas** | **Actividades con avance acumulado** | **Avanzadas** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Información de calidad y en lenguaje comprensible* | 1.1 – 1.2 – 1.3 – 1.4 – 1.5 – 1.6 | 1.5 | 1.5 | 1.1 – 1.2 – 1.6 | 1.1 – 1.6 |
| *Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones* | 2.1 – 2.2 – 2.3 | 2.1 | 2.1 | 2.2 | 2.2 |
| *Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas / Responsabilidad:* | 3.1 – 3.2 – 3.3 | 3.2 | 3.2 | 3.1 | 3.1 |
| *Evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas y retroalimentación a la gestión institucional* | 4.1 | - | - | - | - |

**Alerta:**

Las siguientes actividades se encuentran vencidas o con avance vencido:

* Actividad: 1.2. Solicitar la socialización del informe de gestión publicado en la página web por redes sociales, cartelera, correo electrónico; fecha: 10 de agosto de 2020.

**Observaciones:**

* Estas acciones (1.3 – 1.4 – 2.3 – 3.3 – 4.1), cuentan con fecha programada condicionada a la Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte, y su gestión es normativo.
* Se eliminaron dos actividades relacionadas con la rendición de cuentas de la entidad *(“Informar a la ciudadanía sobre el espacio de la rendición de cuentas que realizará el IDRD”* y *“Coordinar la gestión de las respuestas a las preguntas originadas en la rendición de cuentas de la entidad”),* las cuales eran pertinentes para afianzar la relación ciudadano – IDRD.

**Recomendaciones:**

* Para que el proceso de rendición de cuentas sea más efectivo a través de los medios electrónicos se deben proporcionar ejercicios constantes que identifiquen insumos que permitan hacer un diagnóstico de los temas que requieren más atención o más promoción, de acuerdo con las necesidades de los usuarios.
* Para el componente de rendición de cuentas se recomienda incluir actividades de caracterización de grupos de valor.

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

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

Está compuesto por 5 subcomponentes y 24 actividades. El porcentaje de actividades finalizadas es del 25% correspondiente a los siguientes numerales 3.2, 3.4, 4.1, 4.2, 4.3 y 5.1. Diez actividades de avance acumulado con corte 31 de agosto 2020, a las que se le dará cumplimiento en la última fecha programada (pese a que se evidenció el cumplimiento para este corte de siete actividades).

Se presenta el siguiente cuadro de resultados por subcomponente con corte 31/08/2020:

| **Subcomponente** | **Actividades** | **Actividades a finalizar** | **Finalizadas** | **Actividades con avance acumulado** | **Avanzadas** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Estructura administrativa y direccionamiento* | 1.1 – 1.2 – 1.3 | 1.3 | - | 1.1 – 1.2 | 1.1 – 1.2 |
| *Fortalecimiento de los canales de atención* | 2.1 – 2.2 – 2.3 – 2.4 – 2.5 – 2.6 – 2.7 – 2.8 – 2.9 – 2.10 | 2.10 | - | 2.1 – 2.2 –2.6 – 2.7 – 2.9 | 2.1 – 2.2 – 2.9 |
| *Talento humano* | 3.1 – 3.2 – 3.3 – 3.4 – 3.5 | 3.2 – 3.3 – 3.4 | 3.2 – 3.4 | 3.1 – 3.5 | 3.1 |
| *Normativo y procedimental* | 4.1 – 4.2 – 4.3 | 4.1 – 4.2 – 4.3 | 4.1 – 4.2 – 4.3 | - | - |
| *Relacionamiento con el ciudadano* | 5.1 – 5.2 – 5.3 | 5.1 | 5.1 | 5.3 | - |

**Alerta:**

Las siguientes actividades se encuentran vencidas o con avance vencido:

* Actividad: 1.3. Implementar interface para que a las PQRDS se les asigne su radicado SDQS y ORFEO de manera simultánea; fecha: 30 de junio de 2020.
* Actividad: 2.6. Divulgar los tramites y servicios que el IDRD ofrece a la ciudadanía por medio de campañas de comunicación a través de redes sociales; fecha: 30 de junio de 2020.
* Actividad: 2.7 Promover en la ciudadanía a través de redes sociales, el uso del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS para la radicación de PQRDS; fecha: 30 de abril de 2020.
* Actividad: 2.10. Identificar la pertinencia de usar respuestas tipo para dar respuesta oportuna a las PQRDS que los ciudadanos más realizan; fecha 30 de julio de 2020.
* Actividad: 3.3. Realizar sensibilizaciones, talleres y/o capacitaciones para los vigilantes en parques, escenarios y sede administrativa, sobre la atención con enfoque diferencial a ciudadanos; fecha: 30 de agosto de 2020.
* Actividad 3.5: Realizar sensibilizaciones al personal del Área de Atención a la Ciudadanía, Supercades, Administradores y Auxiliares de parques sobre los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos que el IDRD ofrece a la ciudadanía; fecha: 30 de julio 2020.
* Actividad: 5.3. Divulgar la carta de trato digno al ciudadano a la ciudadanía por medio de campañas de comunicación a través de redes sociales; fecha: 30 de junio de 2020.

**Observaciones**

* Para la actividad 1.2 faltaron acciones para el cumplimiento exacto de la actividad.
* Es necesario tener en cuenta las fechas de corte de las actividades 2.3 “*Implementar en la página web un micrositio o una sección particular en la página web donde se publique de manera didáctica la información sobre servicios, actividades y demás información para niños y jóvenes de acuerdo a lo exigido por la Ley 1712”* y 2.4 “*Actualizar en la página web la información sobre servicios, trámites, programas, eventos y actividades, para que cumpla con los criterios de accesibilidad para personas discapacidad auditiva y/o visual”* debido a su complejidad y a que no se ha reportado avance durante toda la vigencia.

**Recomendaciones:**

* Se recomienda que las Áreas responsables de las actividades propuestas, registren los avances realizados en las actividades que cuentan con plazo de ejecución, con el fin de mantener bajo control las fechas de estos compromisos.
* Para la realización de la actividad 2.5, se recomienda incluir a la Subdirección Técnica de Parques y Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos como responsables de la misma.
* Para la realización de la actividad 3.3 que se encuentra vencida, se recomienda incluir a la Subdirección Técnica de Parques como responsable de la misma pues es el Área encargada de la supervisión del contrato de vigilancia.

El resultado detallado del seguimiento realizado a este componente se encuentra en el Anexo denominado *“4. Atención al ciudadano”.*

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

Está compuesto por 5 subcomponentes y 21 actividades. El porcentaje de actividades finalizadas es del 19% correspondiente a los siguientes numerales 1.1, 2.2, 3.2 y 4.2. Nueve actividades de avance acumulado con corte 31 de agosto 2020, a las que se le dará cumplimiento en la última fecha programada (pese a que se evidenció el cumplimiento para este corte de ocho actividades).

Se presenta el siguiente cuadro de resultados por subcomponente con corte 31/08/2020:

| **Subcomponente** | **Actividades** | **Actividades a finalizar** | **Finalizadas** | **Actividades con avance acumulado** | **Avanzadas** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Lineamientos de Transparencia Activa* | 1.1 – 1.2 – 1.3 – 1.4 – 1.5 – 1.6 – 1.7 | 1.1 – 1.4 – 1.5 | 1.1 | 1.2 – 1.3 | 1.2 – 1.3 |
| *Lineamientos de Transparencia Pasiva* | 2.1 – 2.2 – 2.3 – 2.4 – 2.5 – 2.6 | 2.2 – 2.5 – 2.6 | 2.2 | 2.1 – 2.3 – 2.4 | 2.1 – 2.3 – 2.4 |
| *Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información* | 3.1 – 3.2 | 3.2 | 3.2 | 3.1 | 3.1 |
| *Criterio diferencial de accesibilidad* | 4.1 – 4.2 – 4.3 – 4.4 | 4.2 – 4.4 | 4.2 | 4.3 | - |
| *Monitoreo del Acceso a la Información Pública* | 5.1 – 5.2 | - | - | 5.1 – 5.2 | 5.1 – 5.2 |

**Alertas:**

Las siguientes actividades se encuentran vencidas o con avance vencido:

* Actividad: 1.4. Generar y socializar lineamientos y directrices para le gestión de conflictos de intereses en el IDRD; fecha: 30 de julio de 2020.
* Actividad: 1.5. Generar y socializar políticas antifraude y antipiratería del IDRD; fecha: 30 de julio de 2020.
* Actividad: 2.5. Gestionar la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de intereses, de los empleados de nivel directivo y gerencial dando cumplimiento a la Ley 2013 de 2019; fecha: 15 de marzo de 2020.
* Actividad: 2.6. Solicitar el cumplimiento de la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de intereses a los contratos de prestación de servicios dando cumplimiento a la Ley 2013 de 2019; fecha: 30 de marzo de 2020.
* Actividad: 4.3. Revisar que la información publicada en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública sea comprensible, es decir, que la forma, tamaño o modo permita su correcta visualización; fecha: Mensualmente.
* Actividad: 4.4. Implementar y socializar una línea de atención exclusiva para denuncias de hechos de corrupción en el IDRD; fecha: 30 de agosto de 2020.

**Observaciones:**

* Con respecto a la actividad *“2.2 Actualizar el acto administrativo donde se define el valor de reproducción de la información teniendo en cuenta diferentes tipos de formatos y dentro de los parámetros del mercado”* se recomienda que el acto administrativo donde se define el valor de reproducción, se realice al inicio de cada vigencia, teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 3 de la Resolución IDRD 133/2010 *"El valor de cada fotocopia será de ciento cincuenta pesos ($150) y su reajuste se hará anualmente, de conformidad con el IPC, establecido en el artículo 3 de la Ley 242 de 1995"* en caso que esta actualización no proceda de acuerdo a las condiciones del mercado, se recomienda ajustar la Resolución. Por otro lado, el lineamiento vigente se radicó en noviembre de 2019, se tiene que tener en cuenta esto para no pasarnos de la vigencia.
* La actividad 2.6 a cargo de la Subdirección de Contratación no ha registrado seguimiento durante la vigencia y se encuentra vencida.

**Recomendaciones:**

* Se recomienda que las Áreas responsables de las actividades propuestas, registren los avances realizados en las actividades que cuentan con plazo de ejecución, con el fin de mantener bajo control las fechas de estos compromisos.
* Se recomienda que se realice una revisión de la matriz de publicación vs lo publicado con cierta periodicidad y así tener certeza de que lo publicado está actualizado como lo requiere la Ley.
* Se recomienda realizar una capacitación a los líderes de procesos y a los responsables de diligenciar el PAAC en cada una de las dependencias en lo referente a datos abiertos y el portal www.datos.gov.co.
* Se recomienda que cada una de las Áreas de trabajo que componen al IDRD realice una revisión permanente de lo publicado en la página web y de ser pertinente información adicional, que sea publicada; puesto que, lo publicado en la Ley de Transparencia es de obligatorio cumplimiento, pero existe información adicional que también puede serle útil y de interés público.
* Es necesario cambiar el indicador y la meta, debido a que no están acorde con la actividad propuesta de la actividad 4.3 para que indique la correcta visualización de la información publicada en cuanto a forma, tamaño o modo.
* Es necesario una mesa de trabajo de la Subdirección Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora de Planeación para el tema de las actividades 1.4 y 1.5 teniendo en cuenta el Decreto 189 del 21 de agosto de 2020.
* Se recomienda realizar una mesa de trabajo entre la Secretaría General, Subdirección Administrativa y Financiera, la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Disciplinario Interno para tocar el tema de la actividad 4.4 *“Implementar y socializar una línea de atención exclusiva para denuncias de hechos de corrupción en el IDRD”*.

El resultado detallado del seguimiento realizado a este componente se encuentra en el Anexo denominado *“5. Transparencia”.*

**3.6. INICIATIVA ADICIONAL – CÓDIGO DE INTERIDAD**

Está compuesto 11 actividades. El porcentaje de actividades finalizadas es del 54% correspondiente a los siguientes numerales 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.7 y 1.8. Cuatro actividades aún cuentan con plazo de ejecución correspondiente a los siguientes numerales 1.6, 1.9, 1.10 y 1.11 y una se encuentra vencida 1.5

**Alerta:**

La siguiente actividad se encuentra vencida:

* Actividad: 1.5. Elaborar un documento para el Manejo y Declaración de conflicto de Intereses del servicio público; fecha: agosto de 2020.

**Observaciones:**

* Es necesario una mesa de trabajo de la Subdirección Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora de Planeación para el tema de las actividades 1.5, 1.6 y 1.9 teniendo en cuenta el Decreto 189 del 21 de agosto de 2020.

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

1. **RECOMENDACIONES GENERALES**
* Se recomienda que las Áreas responsables de las actividades propuestas, registren los avances realizados en las actividades que cuentan con plazo de ejecución, con el fin de mantener bajo control las fechas de estos compromisos.
* Es importante replantear las fechas que sobrepasan la vigencia 2020, por cuanto el último seguimiento del PAAC establecido será para los primeros días de 2021, y si hay fechas que se pasan de la fecha de seguimiento (con corte 31/12/2020), no se va a dar un cumplimiento del 100% al PAAC.
* Se recomienda que las actividades de socialización a la comunidad en la página web no quede en sólo una socialización, sino que dicha información se dé a conocer permanentemente.
* Se recomienda reevaluar las actividades que empiezan con solicitar y/o divulgar, para que no culminen en una solicitud y/o divulgación, si no hasta la evaluación de la apropiación de la información divulgada.
* Se recomienda revisar el estado de los controles y de ser necesario ajustarlo con el fin que puedan cumplir con el propósito de mitigar el riesgo y evitar su materialización.
* Se recomienda a los líderes de procesos revisar los controles en los casos en que el riesgo inherente es igual al residual, ya que se evidencia que son insuficientes.
* Se requiere autocontrol por parte de cada uno de los líderes de los procesos, debido a que tan solo un 20% aproximadamente realizan seguimiento a la actividad asociada al control y aportan evidencias.
* Se recomienda que para futuros seguimientos se presenten las evidencias que lo respalda, toda vez que en esta oportunidad algunos procesos no informaron sobre el avance en el PAAC o no aportaron los soportes de su gestión.
* Se recomienda analizar y evaluar los planes de acción propuestos en el Mapa de riesgos de corrupción, de tal forma que se alineen con el nivel de riesgo residual; especialmente para aquellos casos altos y extremos que requieren una gestión efectiva para la mitigación del riesgo y por lo tanto no deben limitarse a actividades de medio sino abordar actividades de resultado.
* Se sugiere que la frecuencia de ejecución de las actividades propuestas se realice dando cobertura durante de la vigencia y no dejarla al final de la fecha de su ejecución.
* Se recomienda que se realice la medición al indicador asociado al Plan de acción, ninguno de los procesos reportó seguimiento. Por lo anterior, se sugiere que estos sean cargados en el aplicativo ISOLUCION, para garantizar su medición por parte de los procesos.

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

Cordialmente,

**ROSALBA GUZMAN GUZMAN**

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Yazmín Antonia Santiago Cabrera - Kelly Johanna Serranos Rincón – OCI

Revisó: Jefe Oficina de Control Interno

Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno

Este documento (para efecto de publicación) es una copia del original, el cual reposa en la Oficina de Control Interno y obra con las firmas correspondientes; puede ser solicitado en la Oficina de Control Interno del IDRD.

1. **ARTÍCULO 73. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO:** Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano… [↑](#footnote-ref-1)
2. Función Pública. Estrategias para la construcción del PAAC – V2 Pag 35 [↑](#footnote-ref-2)
3. Función Pública. Estrategias para la construcción del PAAC – V2 Pag 34 [↑](#footnote-ref-3)