

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano										
Componente 4 : Servicio al Ciudadano										
1. Talento Humano;										
1.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano;										
SEGUIMIENTO DE EJECUTORES A 30 DE ABRIL DE 2021										
Subcomponente	Actividades	Recursos (Económico, humano y/o logístico)	Meta o producto	Responsable	Fecha programada (de culminación)	DESCRIPCION CUALITATIVA DEL ESTADO Y AVANCE DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR LOS RESPONSABLE DE IMPLEMENTARLAS	DESCRIPCION DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES DE AVANCE	% DE AVANCE ESTIMADO	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI A 30 DE ABRIL DE 2021	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Presentar trimestralmente a la Secretaría General las estadísticas de los tiempos de respuesta a PQRDS	Informe estadístico	Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos	15/04/2021 15/07/2021 15/10/2021	SG: Se presentó informe a la Secretaría General	SG: Informe enviado a Secretaría General	SG:33,33%	Se verifica el documento "INFORME DE PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS" el cual contiene el análisis de los PQRS correspondiente al primer trimestre de 2021, el cual muestra un total de 714 registros, de los cuales 190 corresponden a enero, 242 a febrero y 282 a marzo. Lo anterior permite concluir que la actividad se cumplió para el primer trimestre.	
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Revisar lo publicado en la página web con el fin de solicitar la actualización y depuración de la información. En caso de ser necesario	Recurso humano: Funcionarios de todas las áreas y dependencias y personal contratista financiado por los proyectos de inversión de las subdirecciones	Solicitudes de servicio	Áreas y dependencias del IDRD	30/04/2021 31/08/2021 15/12/2021	<p>1. SG: Se han enviado solicitudes de servicio para la actualización de lo publicado en Ley 1712</p> <p>2. STRD: Se han solicitado según la necesidad modificaciones a la página Web del Instituto, en revisión periódica por parte de los coordinadores encargados de los programas de la STRD</p> <p>3. SAF: El proceso de Gestión Financiera, publica la ejecución presupuestal y los estados financieros. Cuando se cuentan con los informes firmados por la Directora se procede a su publicación.</p> <p>En el caso del proceso Talento Humano Mensualmente solicita la actualización del directorio de funcionarios en la página web, Además hemos actualizado los planes de Bienestar, Capacitación, Seguridad y salud en el trabajo- SST, Manual de Funciones y demás que se realizo en esta vigencia.</p> <p>En el proceso de TICS se publica en la web el plan de mantenimiento de la infraestructura tecnológica.</p> <p>En el caso del proceso de Recursos Físicos</p> <p>4. STC: La pagina fue actualizada a diciembre 2020, Para este periodo se realizo la revision y no se identificaron actualizaciones.</p> <p>5. SC: NO REMITE RESPUESTA</p> <p>6. OAJ: Se ha realizado la actualización de la información a cargo de la OAJ la cual se solicita a la oficina de comunicaciones y/o a Secretaría General. Teniendo en cuenta que se esta realizando la racionalización de trámites también se han venido revisando los formatos publicados en la página WEB para su respectiva actualización de acuerdo con el cronograma del plan de trabajo. Todos los meses se remite a la Oficina Asesora de Planeación certificación sobre la información publicada en la guía de trámites y servicios.</p> <p>7. OAC: NO REMITE RESPUESTA</p> <p>8. OAP: La Oficina Asesora de Planeación únicamente publica en la página web información relacionada con la Ley de transparencia y acceso a la información pública, de acuerdo con las fechas establecidas en cronograma interno y al cual el funcionario delegado realiza seguimiento permanente para mantener actualizada dicha información</p> <p>9. OAL: Teniendo presente la misionalidad de la Oficina de Asuntos Locales - OAL, en cumplimiento con el objetivo de transparencia de la información y en concordancia con la Resolución 233 de 2018 se realiza la publicación de la información de los informes de gestión de la oficina, el plan de participación ciudadana de la entidad y lo relacionado con el desarrollo de los consejos Locales y Distritales - DRAFE, lo cual se realiza en la pagina de la Entidad.</p> <p>En la actualidad, teniendo presente que la Oficina de Asuntos Locales es la responsable y encargada de la información que allí reposa se esta iniciando un proceso de organización de la misma, la cual tendrá como objetivo la efectiva comunicación a la comunidad.</p> <p>10. STP: Las actualizaciones en la página web se realizan en caso de que se requiera, en este periodo se realizó la solicitud de cargue de la resolución modificatoria del Manual de Aprovechamiento Económico.</p> <p>11. OCDI: De acuerdo con la Ley de Transparencia y en razón a la reserva de la actuación disciplinaria de que trata el artículo 95 de la Ley 734 de 2002, la Oficina de Control Disciplinario Interno, está exenta de realizar publicaciones en la web.</p> <p>Sin embargo, con ocasión al aislamiento preventivo obligatorio generado por la pandemia del COVID 19, desde el 19 de noviembre de 2020 y de manera permanente se publican en el botón disciplinarios de la página web del Instituto, creado exclusivamente para la Oficina de Control Disciplinario Interno, las notificaciones por estado, traslados y edictos de las decisiones adoptadas en los procesos disciplinarios adelantados por esta Oficina.</p>	<p>1. SG: Solicitudes de servicio</p> <p>2. STRD: Se remiten pantallazos de las solicitudes entregados por la oficina asesora de Comunicaciones.</p> <p>3. SAF: Consulta en link https://www.idrd.gov.co/transparencia/presupuesto</p> <p>4. STC: No requirio actualizar la información</p> <p>5. SC: No reporta información</p> <p>6. OAJ: Correo y anexos actualización página web - escuelas avaladas Enero Correo y anexos actualización página web - escuelas avaladas Marzo Correo actualización información clubes deportivos Correo de IDRD - Actualización link de transparencia IDRD Correo de IDRD - Actualización Página Manual prevención daño antijurídico Correo de IDRD - Informes defensa Judicial página WEB</p> <p>7. OAC: NO REPORTA INFORMACION</p> <p>8. OAP: cronograma de seguimiento de Planeación</p> <p>9. OAL: https://www.idrd.gov.co/transparencia/control/informes-gestion-evaluacion-auditoria</p> <p>10. STP: Relaciono el link donde se encuentra publicada la resolución modificatoria del MAE Link: https://www.idrd.gov.co/politicas-lineamientos-y-manuales</p> <p>11. OCDI</p>	<p>1. SG: 100%</p> <p>2. STRD: 100%</p> <p>3. SAF: 25%</p> <p>4. STC: NO REQUIRIO ACTUALIZAR INFORMACION</p> <p>5. SC: NO REPORTA INFORMACION</p> <p>6. OAJ: 20% Para el porcentaje de avance se tomara como referencia el de racionalización de trámites.</p> <p>7. OAC: NO REPORTA INFORMACION</p> <p>8. OAP: 33%</p> <p>9. OAL: 30%</p> <p>10. STP: 33.33%</p> <p>11. OCDI: Verificable a través del botón disciplinarios de la página web o en cada uno de los expedientes disciplinarios.</p>	Se observa que la STRD, SAF, OAJ, OAP revisaron y solicitaron publicación de información en la Página Web, de otra parte la STC informa que revisó la página y no fue necesario solicitar actualizaciones. Adicionalmente la SC Y OAC no reportan información de avance en esta actividad, de otra parte la OCDI informa que esta exenta de publicaciones en la pagina web. Se evidencia las solicitudes de servicio a la Oficina Asesora de Comunicaciones para la actualización de la información de la Pagina Web del IDRD. Por lo anterior se considera que la actividad fue cumplida por STRD, SAF, OAJ, OAP, STC y no cumplida por SC y OAC
	2.2	Implementar interface para que a las PQRDS se les asigne su radicado Bogotá te escucha y ORFEO de manera simultánea.	Recurso humano: Funcionarios y personal contratistas del Área de Atención al Ciudadano y del Área de Sistemas, financiado por el proyecto de inversión: Mejoramiento institucional en beneficio de la ciudadanía de Bogotá	Interfase	Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos / Área de Sistemas	30/04/2021	<p>SG: Con corte a 31 de marzo se ha avanzado en la armonización de la plataforma Bogotá Te Escucha y Orfeo, para lo cual se han adelantado las siguientes acciones:</p> <p>1. Reuniones con el Área de Sistemas del IDRD para realizar pruebas de armonización del sistema.</p> <p>2. Pruebas preliminares del web service con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>3. Asistencia funcional de la integración de las plataformas, entre el Área de Sistemas, Gestión Documental y Atención al Ciudadano del IDRD y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá</p> <p>Los retrasos presentados corresponden a observaciones que se presentan durante las pruebas de armonización con el fin de salir a producción con todos los requisitos establecidos.</p> <p>SAF- ÁREA DE SISTEMAS: Área de Sistemas: En el Seguimiento de PAAC de Diciembre del 2020 se informo que esta actividad por parte de Sistemas se encontraba al 100%. ACTIVIDAD FINALIZADA: El Área de Sistemas, adelanto un memorando remitido al Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos acerca de la entrega del desarrollo en Inter operatividad entre SDQS y ORFEO y las acciones realizadas frente al tema, bajo radicado N.º 20193000506033 02 de Agosto de 2019.</p>	<p>SG: Actas de reunión</p> <p>SAF - ÁREA DE SISTEMAS: ACTIVIDAD FINALIZADA: El Área de Sistemas, adelanto un memorando remitido al Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos acerca de la entrega del desarrollo en Inter operatividad entre SDQS y ORFEO y las acciones realizadas frente al tema, bajo radicado N.º 20193000506033 02 de Agosto de 2019.</p>	<p>SG: 90%</p> <p>SAF - AREA DE SISTEMAS: 100%</p>	Se observa que el área de Sistemas entregó el desarrollo de la "interface para que a las PQRDS se les asigne su radicado Bogotá te escucha y ORFEO de manera simultánea." en el mes de agosto de 2019, sin embargo a la fecha la Secretaria General informa que sigue realizando pruebas para verificar dicho desarrollo, se verifican evidencias de seis reuniones celebradas durante el primer trimestre dando cuenta del avance en la realización de la pruebas del producto. No es claro las causas para que las pruebas hayan tomado alrededor de 20 meses, lo anterior ha generado inoportunidad en el cumplimiento de la acción y posibles ineficiencias en la Gestión y Actualización del Software. Se recomienda se analicen las causas de dichas situación y se tomes las acciones pertinentes para asegurar el cumplimiento de la actividad. Por lo anterior y teniendo en cuenta el plazo se concluye que la actividad no se cumplió dentro de los terminos.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano									
Componente 4 : Servicio al Ciudadano									
1. Talento Humano;									
1.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano;									
SEGUIMIENTO DE EJECUTORES A 30 DE ABRIL DE 2021									
Subcomponente	Actividades	Recursos (Económico, humano y/o logístico)	Meta o producto	Responsable	Fecha programada (de culminación)	DESCRIPCION CUALITATIVA DEL ESTADO Y AVANCE DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR LOS RESPONSABLE DE IMPLEMENTARLAS	DESCRIPCION DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES DE AVANCE	% DE AVANCE ESTIMADO	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI A 30 DE ABRIL DE 2021
2,3	Realizar registro de los ciudadanos que se acercan a la sede principal solicitando información.	Recurso humano: Funcionarios y personal contratista del Área de Atención al Ciudadano, financiado por el proyecto de inversión: Mejoramiento institucional en beneficio de la ciudadanía de Bogotá	Registro	Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos	30/06/2021	SG: Se incorporó dentro del SIM, específicamente en el módulo de entrega de información que se usa en los puntos de Atención SuperCADE, la opción de registrar a las personas que se acercan a la sede principal a solicitar información. Sin embargo, teniendo en cuenta la emergencia por el Covid 19, no se ha prestado atención a la ciudadanía en este punto, razón por la cual el registro se encuentra en ceros.	SG: No se anexan adjuntos	SG: 100%	El Área de Atención al cliente, quejas y Reclamos informa que en el SIM se tiene en el módulo de entrega de información que se usa en los puntos de Atención SuperCADE, la opción de registrar a las personas que se acercan a la sede principal a solicitar información. Sin embargo, por motivos de la emergencia sanitaria no se ha prestado atención a la ciudadanía en este punto, razón por la cual el registro se encuentra en ceros. Se recomienda aportar las evidencias del modulo desarrollado para tal fin y aportar las evidencias de registro para dar por cumplida la actividad. Por lo anterior la actividad se mantiene en seguimiento.
	Realizar registro de los ciudadanos que usan el canal telefónico del IDRD, específicamente los que se comunican con el Área de Atención al Ciudadano.	Recurso humano: Funcionarios y personal contratista del Área de Atención al Ciudadano, financiado por el proyecto de inversión: Mejoramiento institucional en beneficio de la ciudadanía de Bogotá	Registro	Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos	30/06/2021	SG: Se ha realizado registro diario de las llamadas que realizan los ciudadanos a las extensiones del Área.	SG: Se anexa base de datos	SG: 100%	Se evidencia archivo con los registros de llamadas, el cual muestra 2.781 registros de llamadas durante la vigencia 2020 y hasta abril de 2021. Se recomienda asegurar la aplicación permanente de la actividad. Por lo anterior la actividad se da por cumplida dentro de los términos establecidos en el PAAC.
	Definir temas y cronograma para realizar en la página web de la entidad salas de discusión o foros donde los ciudadanos puedan participar sobre temas inherentes a la misionalidad del IDRD (Atender foro)	Recurso humano: Funcionarios y personal contratistas de las Áreas misionales, financiado por los proyectos de inversión de las subdirecciones Recurso logístico: Página web	Sección implementada en la página web	Áreas misionales	30/04/2021	STRD: Se elabora cronograma a ejecutar durante la vigencia STC: NO REPORTA INFORMACION STP: A la fecha no se ha definido los temas a tratar en los foros de discusión, esto generado por la injeridura de la nueva realidad a consecuencia de la propagación del virus Covid-19.	STRD: Cronograma STC: NO REPORTA INFORMACION STP: NO REPORTA INFORMACION	STRD: 100% STC: NO REPORTA INFORMACION STP: NO REPORTA INFORMACION	Se observa que la STRD definió un cronograma para la ejecución de la actividad, sin embargo la STC y la STP no reportan avances de la actividad. Se recomienda para la STC y la STP establecer la causa raíz del incumplimiento de la actividad y definir las acciones para el cumplimiento de la actividad dentro del alcance y plazos establecidos en el PAAC. Por lo anterior se concluye que la actividad no fue cumplida por la STC y STP.
	Publicar y difundir por redes sociales, app y página web los temas que harán parte de los foros que se realizarán a través de la página web de cara a la ciudadanía	Recurso humano: Funcionarios y personal contratistas del Área de la Oficina Asesora de Comunicaciones financiado por el proyecto de inversión: Mejoramiento institucional en beneficio de la ciudadanía de Bogotá Recurso logístico: Página web, redes sociales , app	Difusión de la información	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/03/2021 30/06/2021 30/09/2021	OAC: La Oficina Asesora de Comunicaciones, no recibió los insumos de las áreas misionales para difundir los temas que harán parte de los foros para publicar en página web, sin embargo ha publicado los siguientes foros: - Foro recreación sectores sociales - Foro regional para la socialización del Proyecto de Ley del Deporte en Redes Sociales.	OAC: Capturas de pantalla divulgación foros	OAC:100%	Se evidencia que se publicó en la Pagina Web información de los Foros programados: Foro recreación sectores sociales y Foro regional para la socialización del Proyecto de Ley del Deporte en Redes Sociales y adicionalmente se observa publicación de un mensaje en la cuenta de Twitter del IDRD socializando el Proyecto de Ley del Deporte. Sin embargo no se aporta evidencia de la publicación de los foros en la APP del IDRD. Se recomienda que para el próximo seguimiento se remita información cuantitativa de los mensajes publicados a través de las diferentes cuentas de redes sociales con que cuenta el IDRD, como también el periodo de tiempo en los que fueron publicados dichos mensajes para cada uno de los foros. Por lo anterior se realizará seguimiento de esta actividad en el próximo corte. Se recomienda que el porcentaje de avance se calculé teniendo en cuenta el periodo anual.
	Difundir en redes sociales y página web la aplicación móvil como un canal de información que ofrece el IDRD a la ciudadanía	Recurso humano: Funcionarios y personal contratistas del Área de la Oficina Asesora de Comunicaciones financiado por el proyecto de inversión: Mejoramiento institucional en beneficio de la ciudadanía de Bogotá Recurso logístico: Página web, redes sociales	Difusión en redes y página web	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/03/2021 30/06/2021 30/09/2021	OAC: Oficina Asesora de Comunicaciones divulgó y promoción la APP móvil	OAC: Capturas de pantalla redes sociales	OAC: 100%	La OAC apporto un mensaje de Twitter del 1 de mayo como evidencia de la actividad, sin embargo con dicha evidencia nos es posible determinar el cumplimiento de "Difundir en redes sociales y página web la aplicación móvil como un canal de información que ofrece el IDRD a la ciudadanía", ya que no es suficiente para evidenciar una campaña de difusión de la APP por redes sociales y por la Pagina Web. Se recomienda para el próximo corte de seguimiento aportar el plan de la difusión de la APP a través de redes sociales y la Página Web con sus respectivas evidencias.
	Actualizar la información que se publica en la app móvil del IDRD	Recurso humano: Funcionarios y personal contratistas de las Áreas misionales financiado por los proyectos de inversión de las subdirecciones Recurso logístico: App móvil	App móvil actualizada	Áreas misionales	30/06/2021 30/11/2021	STRD: Esta actividad se encuentra en términos de su ejecución STC: Para este periodo se realizo la revisión y no se identificaron actualizaciones. STP: NO HA REPORTADO INFORMACION OAC: La Oficina Asesora de Comunicaciones, realiza la actualización de la información que se publica en la APP del IDRD, teniendo en cuenta la información suministrada por las áreas misionales.	OAC: Reportes en Excel de la actualización de la APP del IDRD	OAC: 100%	La OAC aporta evidencia de un documento de actualización de la información de eventos de la APP correspondientes al mes de abril, sin embargo la STC informa que no ha sido necesario actualizar información en la APP, la STRD y la STP no reportan avance de la actividad. Se recomienda armonizar la actividad entre las áreas misionales y la OAC con el fin de tener claridad respecto del avance de la misma.
Subcomponente 3 Talento humano	Realizar talleres que fortalezcan las competencias de servicio al ciudadano del personal dispuesto en los SuperCADE.	Recurso humano: Funcionarios y personal contratista del Área de Atención al Ciudadano, financiado por el proyecto de inversión: Mejoramiento institucional en beneficio de la ciudadanía de Bogotá	Listados de asistencia	Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos	30/04/2021 30/06/2021 30/08/2021 30/10/2021	SG: Se realizó taller de cualificación dictado por la Alcaldía Mayor de Bogotá el 26 de abril	SG: Registro de asistencia	SG: 25%	la SG informa que realizó taller de cualificación dictado por la Alcaldía Mayor de Bogotá el 26 de abril, se evidencia un listado de asistencia a los talleres con un registro de 129 funcionarios. por lo anterior se da por cumplida la actividad para el corte abril 2021, la actividad permanece en seguimiento para los próximos periodos establecidos en la columna "Fecha Programada".
	Realizar talleres a los responsable de cada área y dependencia encargados de gestionar la elaboración, suscripción, radicación y registro de la respuesta a las PQRDS, de modo que esta sea oportuna y de calidad para el ciudadano, teniendo en cuenta los procedimientos propios del Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos.	Recurso humano: Funcionarios y personal contratista del Área de Atención al Ciudadano, financiado por el proyecto de inversión: Mejoramiento institucional en beneficio de la ciudadanía de Bogotá	Listados de asistencia	Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos	30/04/2021 30/10/2021	SG: Realizar talleres a los responsable de cada área y dependencia encargados de gestionar la elaboración, suscripción, radicación y registro de la respuesta a las PQRDS de la Subdirección de Parques y Recreación y Deportes, sobre la calidad de las respuestas a PQRDS, su gestión y documentos del Proceso de Servicio a la Ciudadanía como el Manual de Servicio al Ciudadano y el procedimiento de gestión a las PQRDS.	SG: Listados de asistencia	SG:50%	la SG informa que realizó taller para dar a conocer la Política Pública del servicio a la ciudadanía decreto 197 de 2014, la estructura Distrital de Bogotá las características fundamentales del servicio protocolos y herramientas conceptuales basadas en lo axiomático del servicio público de cualificación dictado por la Alcaldía Mayor de Bogotá el 26 de abril, se evidencia un listado de asistencia a la actividad, por lo anterior se da por cumplida la actividad para el corte abril 2021, la actividad permanece en seguimiento para los próximos periodos establecidos en la columna "Fecha Programada".
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Socializar el Manual y Procedimiento de Atención al Ciudadano a todas las áreas y dependencias del IDRD	Recurso humano: Funcionarios y personal contratista del Área de Atención al Ciudadano, financiado por el proyecto de inversión: Mejoramiento institucional en beneficio de la ciudadanía de Bogotá	Comunicación interna	Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos	30/04/2021	SG: Realizar talleres a los responsable de cada área y dependencia encargados de gestionar la elaboración, suscripción, radicación y registro de la respuesta a las PQRDS de la Subdirección de Parques y Recreación y Deportes, sobre la calidad de las respuestas a PQRDS, su gestión y documentos del Proceso de Servicio a la Ciudadanía como el Manual de Servicio al Ciudadano y el procedimiento de gestión a las PQRDS.	SG: Listados de asistencia	SG:100%	la SG informa que realizó taller para dar a conocer la Política Pública del servicio a la ciudadanía decreto 197 de 2014, la estructura Distrital de Bogotá las características fundamentales del servicio protocolos y herramientas conceptuales basadas en lo axiomático del servicio público de cualificación dictado por la Alcaldía Mayor de Bogotá el 26 de abril, se evidencia un listado de asistencia a la actividad, por lo anterior se da por cumplida la actividad para el corte abril 2021.
	Presentar mensualmente a las diferentes áreas y dependencias un informe de evaluación de calidad (oportunidad, manejo de sistema, claridad, solución de fondo, coherencia y calidez) de las respuestas emitidas a requerimientos ciudadanos teniendo en cuenta los lineamiento del procedimiento de gestión a las PQRDS	Recurso humano: Funcionarios y personal contratista del Área de Atención al Ciudadano, financiado por el proyecto de inversión: Mejoramiento institucional en beneficio de la ciudadanía de Bogotá	Comunicación interna	Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos	15/03/2021 15/04/2021 15/05/2021 15/06/2021 15/07/2021 15/08/2021 15/09/2021 15/10/2021 15/11/2021 15/12/2021	SG: Durante la vigencia 2021 se han enviado 2 informes del mes de enero y el mes de febrero, teniendo en cuenta que según la normatividad vigente los límites para el tiempo de respuesta están ampliados.	SG: Memorando 20212400133863 20212400175673	SG: 10%	Se evidencia que mediante memorandos con radicados: 20212400133863 y 20212400175673 se envió a las dependencias informe de "EVALUACIÓN DE CALIDAD DE LAS RESPUESTAS A PQRDS CERRADAS EN "BOGOTÁ TE ESCUCHA", MES DE ENERO DE 2021." y "EVALUACIÓN DE CALIDAD DE LAS RESPUESTAS A PQRDS CERRADAS EN "BOGOTÁ TE ESCUCHA", MES DE FEBRERO DE 2021." respectivamente, sin embargo no se evidencia el informe del mes de marzo. Se observa que dichos informes se emiten tres meses después de terminado el corte, lo cual genera inoportunidad en la información para la toma de decisiones correspondientes. Se recomienda que los informes se remitan dentro del mes siguiente a corte correspondiente.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Divulgar los canales de atención que el IDRD tiene para la ciudadanía por medio de campañas de comunicación a través de redes sociales.	Recurso humano: Funcionarios y personal contratistas del Área de Atención al Ciudadano, financiado por el proyecto de inversión: Mejoramiento institucional en beneficio de la ciudadanía de Bogotá Recurso logístico: Redes sociales	Publicaciones en Redes Sociales	Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos	30/04/2021 30/10/2021	SG: Desde el Área de Atención al cliente no se ha solicitado la difusión de esta información en redes sociales, se realizará durante el 2 trimestre de la vigencia	SG: No aplica	SG:0%	Se evidencia que la actividad no se cumplió para la Fecha Programada con corte abril, por lo anterior la actividad se considera como no cumplida. Por lo tanto la actividad permanece en seguimiento para el próximo corte.
	Divulgar los tramites y servicios que el IDRD ofrece a la ciudadanía por medio de campañas de comunicación a través de redes sociales.	Recurso humano: Funcionarios y personal contratistas del Área de Atención al Ciudadano, financiado por el proyecto de inversión: Mejoramiento institucional en beneficio de la ciudadanía de Bogotá Recurso logístico: Redes sociales	Publicaciones en Redes Sociales	Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos	30/04/2021 30/10/2021	SG: Desde el Área de Atención al cliente no se ha solicitado la difusión de esta información en redes sociales, se realizará durante el 2 trimestre de la vigencia	SG: No aplica	SG:0%	Se evidencia que la actividad no se cumplió para la Fecha Programada con corte abril, por lo anterior la actividad se considera como no cumplida. Por lo tanto la actividad permanece en seguimiento para el próximo corte.