

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDRD SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO IDRD 2018

AVANCE A 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2018 INFORME No. 19

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEPTIEMBRE DE 2018

1. VISIÓN GENERAL

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

Por tanto, se establecieron las actividades y acciones a realizar en la vigencia 2018, para lo cual se determinaron los responsables de cada una de ellas y la forma y tratamiento que garanticen una lucha contra el flagelo de la corrupción, creando las condiciones de seguimiento de primera y segunda instancia. En tal sentido se siguieron los lineamientos del Decreto Reglamentario 124 de 2016, artículo 2.1.4.6. que dice *“El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno”*, con lo cual la Oficina de Control Interno ha venido realizando los respectivos seguimientos al cumplimiento de las actividades y acciones del Plan.

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

2. FORMULACIÓN DEL PLAN PARA EL AÑO 2018

Para la vigencia 2018, el IDRD formuló y publicó en el sitio web de la Entidad www.idrd.gov.co oportunamente, en enero de 2018, el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC; el cual se acompaña de un documento en Word que contiene los objetivos del Plan, las acciones a desarrollar dentro de

los diferentes componentes y finalmente una hoja de control de cambios en donde se consignan nuevas acciones dentro del plan.

En el mes de mayo se actualizó el PAAC en su componente de racionalización de trámites, con el fin de armonizar las acciones formuladas con la información registrada en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT.

El Plan está conformado por los siguientes seis componentes:

1. Mapa de riesgos de corrupción y medidas para mitigarlos.
2. Estrategia de racionalización de trámites.
3. Rendición de cuentas.
4. Atención al ciudadano.
5. Transparencia y acceso a la información.
6. Iniciativa Adicional: Gestión Ética Código de Ética.

La gestión para la formulación del Plan estuvo liderada por la Oficina Asesora de Planeación, que lo consolidó y actualizó con las acciones definidas por los responsables.

Al respecto, es importante mencionar que el Decreto 118 de 2018, en el párrafo transitorio de su artículo 2 estableció el deber de incluir un nuevo “componente” al Plan, en el sentido de adicionar el Plan de Gestión de la Integridad PGI, para lo cual la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, en febrero de 2018, publicó el “*Lineamiento Guía para la implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital*”, definiendo las etapas y fases que debe realizar la entidad para la implementación y desarrollo del Plan de Gestión de Integridad.

El Decreto 118 de 2018 fijó como plazo para incluir el PGI en el PAAC hasta el 30 de abril de 2018; sin embargo, al 31 de agosto aún no se ha realizado esta integración.

3. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO FORMULADO PARA EL AÑO 2018

En relación con la fase de seguimiento y con el fin de establecer el cumplimiento de las actividades y acciones formuladas por las dependencias en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se ha venido verificando por parte de la Oficina de Control Interno el cumplimiento a las acciones formuladas, una vez han sido reportadas por las dependencias, en las fechas de corte.

Los resultados consolidados del PAAC con corte al 31 de diciembre de 2018, son los siguientes:

COMPONENTE	AVANCE DE ACTIVIDADES AL 31-AGT-18							
	Total	Ejecutadas	Con plazo y avance	Con plazo y sin avance	Sin ejecutar o terminar	% Avance PAAC	% Rezago PAAC	% Actividades en términos
Mapa de riesgos	39	16	13	6	4	41%	10%	49%
Racionalización de trámites	15	3	10	0	2	20%	13%	67%
Rendición de cuentas	5	2	3	0	0	40%	0%	60%
Atención al ciudadano	24	14	4	1	5	58%	21%	21%
Transparencia	31	22	4	1	4	71%	13%	16%
Iniciativa adicional - Ética	6	3	0	1	2	50%	33%	17%
TOTAL ACTIVIDADES PAAC	120	60	34	9	17	50%	14%	36%

De acuerdo con la tabla anterior, el PAAC presenta un avance del 50% de ejecución de las acciones propuestas; sin embargo, este nivel de cumplimiento se encuentra rezagado si se tiene en cuenta que al 31 de agosto de 2018 ya ha transcurrido el 67% del plazo de este Plan.

El componente Transparencia y acceso a la información, es el único que presenta un nivel de avance sobresaliente en relación con el tiempo transcurrido del Plan, pues alcanzó una ejecución del 71% de las actividades propuestas.

A continuación, se presentan los resultados de la evaluación sobre el avance de las acciones con corte al 31 de agosto de 2018 y se adjuntan las matrices de seguimiento para cada uno de los componentes del Plan.

3.1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGARLOS

Para 2018, en el Mapa de riesgos de corrupción se identificaron 20 riesgos que podrían afectar el logro de los objetivos estratégicos del IDR.

Frente al análisis del riesgo inherente en cuanto a la probabilidad de ocurrencia y el impacto, se tiene que los riesgos se clasifican así:

ZONA DE RIESGO	CANTIDAD	PONDERACION
BAJA	10	50%
MODERADA	8	40%
ALTA	2	10%

Los riesgos que se ubican en la zona Alta corresponden a los procesos Fomento al Deporte y Promoción de la Recreación.

Para la gestión de este tipo de riesgos, el IDRDR cuenta con controles de tipo preventivo, detectivo y correctivo que contribuyen a reevaluar la zona de riesgo para una nueva clasificación y ubicación según el riesgo residual obtenido. Sin embargo, el actual mapa no incluye información sobre la zona de riesgo luego de evaluación de controles.

Para la administración de estos riesgos de corrupción se identificaron 49 controles, 35 de ellos de naturaleza preventiva, 7 detectivos, y 7 correctivos. Para algunos riesgos se cuenta con una combinación de controles de las mencionadas categorías.

Para administrar los 20 riesgos de corrupción identificados se programaron 39 actividades, las cuales, de acuerdo con la programación, tienen una duración promedio de 8,5 meses y en conjunto comprenden toda la vigencia.

En cuanto al nivel de avance de las actividades programadas para administrar los riesgos de corrupción, producto del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno con corte al 31 de agosto de 2018, se tiene que:

- El 41% (16 actividades) se encuentran ejecutadas
- El 49% (19 actividades) avanza de acuerdo con el cronograma previsto
- El 10% (4 actividades) tienen plazo de implementación vencido y no han concluido su ejecución.

RECOMENDACIÓN

Ejecutar a la mayor brevedad posible las 4 actividades cuyo plazo venció al 31 de agosto de 2018 y monitorear permanente la ejecución de las 19 que se encuentran en ejecución de acuerdo con el cronograma propuesto, con el fin de asegurar el cumplimiento global de este componente del PAAC.

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

3.2. ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Este componente busca facilitar a los interesados el acceso a los servicios que brinda la entidad, permitiendo simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y/o automatizar trámites y procedimientos administrativos.

Dentro del plan establecido para de este componente en la vigencia del año 2018,

originalmente la entidad tuvo incorporados 5 procedimientos a racionalizar, posteriormente al ser armonizado con los planes de esta estrategia de racionalización registrados en el SUIT, quedaron en su contenido, incorporados ocho (8) trámites a racionalizar, tal como se ha mantenido publicado en el sitio web de la entidad desde entonces y como se encontraban al 31 de agosto de 2018 fecha de corte del presente informe.

La Oficina Asesora de Planeación junto con las dependencias responsables de atender los trámites, adelantaron actividades para dinamizar y desarrollar este componente con base en pautas dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFFP.

En general se ha efectuado el monitoreo y seguimiento correspondiente, durante el periodo transcurrido del año 2018.

Al corte del 31 de agosto de 2018, vencidos los plazos para culminar la racionalización de dos trámites, uno se cumplió y otro no.

La racionalización programada para el trámite denominado “*Permiso para uso temporal del Salón presidente del IDRD*” inscrito con el Número 25492 se había cumplido, de tal manera que está habilitada para los interesados la posibilidad de realizar electrónicamente pagos en línea de este servicio.

Dentro del plazo programado no se culminó la racionalización prevista relativa con el Aval deportivo de las escuelas de formación deportiva.

Para los seis trámites restantes los plazos programados para implementar la racionalización se encontraron en curso, y en desarrollo actividades para adelantar 5 de ellos.

Por parte en las dependencias involucradas se elaboraron programas de actividades de trabajo para desarrollar la gestión interna requerida, sin embargo, no se observó el correspondiente para el trámite de “*Liquidación y Recaudo Pago Fondo Compensatorio De Cesiones Públicas para Parques y Equipamientos*”.

Los procedimientos programados a racionalizar, los números con que están inscritos en el SUIT (No.), los responsables internos y el estado general de las acciones previstas para ello, son los siguientes:

1. Aval deportivo de las escuelas de formación deportiva (No.14327), Oficina Asesora Jurídica:

Acciones en desarrollo, no culminado dentro del plazo programado hasta el 30 de mayo de 2018.

RECOMENDACIÓN.

En lo relativo al Aval deportivo de las escuelas de formación deportiva, se recomienda reprogramar plazo y dar celeridad a las actividades requeridas para culminar la gestión de racionalización ante el SUIT y su formalización lo antes posible.

2. Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas, (No.16205), Oficina Asesora Jurídica:

Se encuentra en desarrollo, dentro del plazo programado hasta el 30 de octubre de 2018.

3. Renovación del reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas (No.17934), Oficina Asesora Jurídica:

Se encuentra en desarrollo, dentro del plazo programado hasta el 30 de octubre de 2018.

4. Aprobación proyecto específico de zonas de cesión para parques y equipamientos producto de un desarrollo urbanístico (No.21966), Subdirección Técnica de Construcciones:

La acción se encontró en desarrollo con avances en su implementación dentro del plazo para su cumplimiento, con un plazo programado hasta el 30 de marzo de 2019.

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

Componente A) Racionalización Administrativa: La Acción se encontró en desarrollo y con avances en su implementación dentro del plazo para su cumplimiento, con plazo hasta el 14 de diciembre de 2019.

Componente B) Racionalización Tecnológica: La Oficina de Control Interno no evidenció cronograma de trabajo detallado para adelantar esta gestión de

iniciación del proceso de virtualización, ni identificó avances significativos, aunque se encuentra aún dentro del plazo para su cumplimiento programado hasta el 30 de mayo de 2019.

RECOMENDACIÓN

En lo pertinente a la Liquidación y Recaudo pago fondo compensatorio, se recomienda planificar lo antes posible la gestión requerida, mediante un cronograma de actividades de trabajo, implementarlo y monitorearlo, para desarrollar y culminar el componente tecnológico de la racionalización que posibilite efectuar el Trámite total en Línea dentro del plazo previsto.

6. Permiso para uso temporal del salón presidente del IDR (No.25492), Subdirección Administrativa y Financiera:

La acción de racionalización se encontró cumplida a la fecha del seguimiento.

7. Uso de piscinas práctica libre (No.33412), Subdirección Técnica de Parques:

La acción se encontró en desarrollo con avances en su implementación dentro del plazo para su cumplimiento programado hasta el 28 de diciembre de 2018.

8. Inscripción programa nuevas tendencias deportivas (No.46989), Subdirección de Recreación y Deporte:

La acción se encontró en desarrollo con avances en su implementación dentro del plazo para su cumplimiento programado hasta el 01 de diciembre de 2018.

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

3.3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Este componente del PAAC está integrado por cuatro Subcomponentes, los cuales se encuentran bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC). A su vez, se plantearon cinco actividades, de las cuales, a 31 de agosto, presentan los siguientes resultados: 2 se encuentran ejecutadas, 1 presenta un avance del 80% aproximadamente y los 2 restantes no se han realizado por cuanto dependen de la terminación de la tercera actividad.

En el seguimiento presentado por la OAC, las actividades vencidas corresponden a

los numerales 3.1 y 4.1 que consisten en “Re direccionar a la Subdirección responsable del tema el reporte de los sondeos, para su análisis y pronunciamiento de cara a la ciudadanía.” y “Publicar en la página web respuestas a los reportes enviados a las Subdirecciones respectivas.”; sin embargo, estas acciones dependen de la tabulación de unas encuestas realizadas el 18 de agosto de 2018, las cuales se encuentran asociadas al numeral 2.1 del subcomponente 2.

RECOMENDACIÓN

Teniendo en cuenta que ya ha transcurrido el 67% del plazo para ejecutar el PAAC IDRDR, se recomienda que se realicen con prontitud las tabulaciones de las encuestas con el fin de lograr enviar a las Subdirecciones responsables los resultados, y así se tomen medidas y se dé respuesta al ciudadano por medio de la página web. Es necesario considera que para este componente se tiene previsto realizar 3 sondeos en 2018 y, de acuerdo con el avance reportado, es probable que tan solo se logre efectuar una medición impactando la toma de decisiones oportunas.

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

El componente sobre atención al ciudadano busca articular la gestión institucional en relación con el acceso de los ciudadanos a la información, y que este acceso permita que los ciudadanos obtengan del IDRDR una información clara, precisa, de calidad y oportuna sobre los temas que maneja; en aspectos de recreación, deportes y buen uso de los parques.

La entidad formuló cinco subcomponentes para los mecanismos de atención al ciudadano, así:

Subcomponente 1 - Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico

La entidad planteó 5 actividades que consideran aspectos tales como la apropiación de recursos para el seguimiento de la calidad de la respuesta que se genera a los ciudadanos, seguimientos trimestrales a los tiempos de respuesta y a la oportunidad de la respuesta al ciudadano, se plantean también actividades de capacitación al personal de los Supercades y finalmente una mejora del sistema en aspectos tecnológicos.

Con respecto al recurso humano se cumplió con la contratación en los meses de enero y febrero. En cuanto a la segunda actividad, que consiste en presentar trimestralmente al comité directivo las estadísticas de los tiempos de respuesta y tipologías de PQRS, se sugiere la presentación de conclusiones relacionadas con la disminución de tiempos y número de peticiones por asuntos reiterados.

Respecto a la tercera y cuarta actividad, se verificó su cumplimiento por parte de los responsables. Sobre la quinta actividad, se han realizado actividades en el primer trimestre para la interfaz de integración entre Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS y ORFEO; sin embargo, es importante conocer el avance de la viabilidad de las mesas de trabajo desarrolladas.

Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los canales de atención

Se plantearon 7 actividades en el sentido de mejorar la página web, divulgar los servicios, trámite y canales de atención a la ciudadanía, implementar en la página web aplicativos que permitan sumar grupos de personas que no cuentan con facilidades para recibir información de la entidad, generar campañas sobre la utilización del SDQS, adicionalmente campañas al interior del IDR D para mejorar la atención a la ciudadanía. Finalmente se planteó generar una línea de denuncia de actos de corrupción.

Para la actividad 1 y 2 se cumplió por parte del responsable de depurar la página permanentemente y la difusión de las piezas comunicativas. Para la tercera actividad, que consiste en divulgar los canales de atención del IDR D, la Oficina Asesora de Comunicación publicó las piezas de difusión. Por otro lado, en la cuarta actividad, que consiste en implementar un micrositio para informar a los niños y los jóvenes, se tiene previsto terminar en el mes de diciembre. Al respecto, se sugiere coordinar con la Oficina Asesora de Planeación la reprogramación de dicha fecha en el componente de atención al ciudadano.

En la quinta actividad, que consiste en promover el uso del SDQS, es importante que la dependencia encamine los esfuerzos a los ciudadanos y no a los servidores públicos, así mismo que se contemple otros medios de divulgación.

Para la sexta actividad, la Oficina Asesora de Comunicaciones no ha implementado la línea de denuncias de corrupción, acción vencida. Así mismo, no se han realizado las campañas a los servidores públicos y contratistas para mejorar la atención telefónica a la ciudadanía.

Subcomponente 3 Talento Humano

Se plantearon 3 actividades relacionadas con temas de PQRS a los responsables de las dependencias, mejora de los informes de gestión incluyendo temas de percepción del servicio que se presta en los Supercades y finalmente campañas de información a los servidores de la entidad en temas anticorrupción.

Para la primera actividad que consiste en realizar talleres a los responsables de las dependencias para la gestión de las PQRS, se sugiere involucrar aquellas dependencias a los talleres que no asistieron en el primer trimestre. Para la segunda actividad, se ha cumplido por parte del área de atención al ciudadano, incluir en los informes de gestión la percepción del servicio al ciudadano. Finalmente, para la actividad tres relacionada con informar sobre temas de corrupción a los servidores públicos, se cumplió por parte de los responsables.

Subcomponente 4 Normativo y Procedimental

Con 3 actividades relacionadas con la mejora y cumplimiento de procedimientos de temas de PQRS y mejora en la documentación del servicio al ciudadano.

Para la actividad 1 se cumplió relacionada con el cumplimiento del procedimiento; sin embargo, se sugiere monitorear si esta actividad ha sido eficaz. Para la actividad de revisar y actualizar los instrumentos relacionados con servicio al ciudadano, a la fecha no se conoce cuantos deberían haber surtido el proceso, la actividad se encuentra vencida, se sugiere que para el tercer seguimiento se listen y se muestren los avances correspondientes.

Por último, para la tercera actividad que consiste en expedir una carta de trato digno, se verificó que existe un listado de derechos y deberes, mas no se encuentran los medios dispuestos para garantizarlos efectivamente, se sugiere establecer un seguimiento que el resultado de la carta de trato digno cumpla con la totalidad de la actividad formulada.

Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano

Con 6 actividades planteadas, contempla temas relativos a la percepción sobre el servicio, tiempos de respuesta a las PQRS, mejora de la página Web para incluir información a jóvenes, caracterización de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés y finalmente desarrollar en la página WEB foros de discusión y participación ciudadana. Finalmente, la implementación en la página WEB de un micro sitio para niños y jóvenes.

En cuanto a la primera actividad de incluir en los informes de gestión lo correspondiente a la percepción del servicio en los Supercades, se verificó su inclusión en el informe de gestión. Para la segunda actividad consistente en presentar estadísticas trimestralmente sobre los tiempos de respuesta, se verificó su presentación al comité directivo, sin embargo, se recomienda considerar incluir una conclusión y análisis de la información.

Por otro lado, para la tercera actividad de implementar un micrositio para niños y jóvenes, no se ha cumplido, se sugiere que el responsable establezca contacto con la Oficina Asesora de Planeación para reprogramar los tiempos de la actividad.

En cuanto a la caracterización de los usuarios de los servicios, las diferentes Subdirecciones misionales, han establecido mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación; sin embargo, la actividad se encuentra vencida de acuerdo con la formulación, adicionalmente no se tiene actas de reunión. Es necesario que se establezca entre todos los participantes la fecha de entrega de la actividad junto con la gestión correspondiente.

La quinta actividad que consiste en presentar resultados de encuestas de percepción se ha cumplido y se verificó por parte de la Oficina de Control Interno.

Finalmente, la sexta actividad que consiste en implementar foros y salas de discusión tiene fecha de cumplimiento 30 de septiembre, solamente se manifiesta de un foro sobre la Ciclovía bogotana, sin abarcar más temas y servicios institucionales, se sugiere fortalecer por parte de los responsables una metodología de dichos foros y salas de discusión.

RECOMENDACION

- Gestionar ante la Oficina Asesora de Planeación la modificación de los plazos para aquellas actividades cuyo término de ejecución se encuentre vencido.
- Implementar a la mayor brevedad posible las actividades que no se ejecutaron dentro de los plazos establecidos, con el fin de mejorar los resultados de este componente, lo cual redundará en la satisfacción de los ciudadanos.
- Respecto a la acción “*realizar capacitaciones en el sistema de información financiero al personal involucrado en el uso del mismo*”, con el fin de “*mitigar la destinación indebida de recursos*”, se observa que la evidencia reportada

no se encuentra alineada con la acción propuesta, por lo cual se recomienda dar cumplimiento a las acciones planteadas.

El resultado detallado del seguimiento realizado a este componente se encuentra en el Anexo denominado "4. Atención al Ciudadano"

3.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente se encuentra integrado por 5 subcomponentes que cuentan con 31 actividades, de las cuales, a 31 de agosto, se han cumplido catorce 14 oportunamente (1.1, 1.3, 1.4, 1.6, 1.7, 1.11, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 3.3, 4.4, 4.5 y 4.6), cuatro 4 que cuentan con el seguimiento respectivo, pero que aún continúan debido a la fecha programada bien sea mensual, quincenal (2.1, 3.2, 5.1 y 5.2), una 1 cumplida extemporáneamente (1.2), nueve 9 están pendientes de culminar aún vigentes (1.5, 1.8, 1.9, 1.10, 3.4, 3.5, 4.1, 4.2 y 4.3), dos 2 vencidas (2.3 y 3.1) y una de la cual no se cuenta con reporte (2.2).

El avance por Subcomponente se explica de la siguiente forma:

Subcomponente 1 "Lineamientos de Transparencia Activa"

Cuenta con 11 actividades. La actividad 1.9, pese a que se tiene publicado el Código de Ética y Buen Gobierno del IDRD, es necesario replantear la fecha de ejecución debido a la entrada en vigencia del Decreto 118 de 2018 "Código de Integridad del Servicio Público".

La actividad 1.10 aunque cuenta con plazo de ejecución no se realizó en la primera fecha programada, mayo de 2018. Manifiesta el área responsable que la replanteará para septiembre, sin embargo, esa fecha ya está establecida para el mes de septiembre, se recomienda que esta actividad se cumpla en la segunda fecha programada.

Para la actividad 1.5 es necesario que se tomen en cuenta los resultados para tomar las medidas respectivas.

Subcomponente 2 "Lineamientos de Transparencia Pasiva"

Cuenta con 7 actividades. La actividad 2.3 se encuentra vencida, es necesario elaborar y socializar el documento y de la actividad 2.2 la dependencia no describió

el avance, aunque envió copia de mesas de trabajo en donde se evidencia el constante seguimiento y actualización de la página web.

Se recomienda que se publique la "Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Decreto MinTIC 3564 de 2015".

Subcomponente 3 "Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información"

Cuenta con 5 actividades: La actividad 3.1 se encuentra vencida, falta la emisión del acto administrativo, es necesario darle celeridad ya que se incurrió en el incumplimiento del PAAC.

Subcomponente 4 "Criterio diferencial de accesibilidad"

Cuenta con 6 actividades: para la actividad 4.2, aunque se adjuntan evidencias, haciendo revisión de lo publicado en la Ley 1712, se recomienda que en las actas futuras se evidencie las actualizaciones en los aspectos de forma, tamaño y modo, debido a que aún se encuentran inconsistencias y links rotos en la información publicada.

En las actividades 4.1 y 4.3 aunque cuentan con plazo, no se evidencian avances de su ejecución, se debe poner especial atención en estas actividades ya que su complejidad lo amerita, finalmente es necesario que las Áreas involucradas en la actividad 4.5., realicen su seguimiento y este se ajuste al cumplimiento de la actividad y que otras actividades indirectas no tengan prevalencia sobre el seguimiento de la actividad.

Subcomponente 5 "Monitoreo del Acceso a la Información Pública"

Cuenta con 2 actividades: se vienen realizando las actividades de acuerdo con lo programado.

RECOMENDACIÓN

Es necesario que, cuando las actividades sean de responsabilidad compartida, el seguimiento se realice en conjunto con los implicados, ya que en algunos seguimientos se contradice lo reportado, por ejemplo, el caso de la actividad 1.5 donde se menciona lo siguiente:

“Atención al Ciudadano: El Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos realizó un primer ejercicio de percepción antes de la migración a la plataforma govintum a través de la Oficina de Asuntos Locales. Se realizaron 41 encuestas y se realizó un informe que fue entregado a la Oficina Asesora de Comunicaciones el día 29 de junio de 2018”.

Por su parte la Oficina Asesora de Comunicaciones manifiesta que *“Se está evaluando con la web master la posibilidad de realizar un grupo focal en el IDR D con grupo aleatorio de ciudadanos.”.*

Para algunas acciones no fue reportado seguimiento por parte de las dependencias responsables de su ejecución; razón por la cual se sugiere para futuros seguimientos brindar la información que respalde la gestión que se realiza frente al PAAC; con el fin de valorar el avance y suministrar información útil frente a su ejecución.

De otra parte y dado que algunas de las acciones no fueron ejecutadas en el plazo previsto, se recomienda establecer las causas del incumplimiento e implementar las medidas que contribuyan a la ejecución de este componente, dada la importancia que reviste para la promoción de la transparencia y el control social. En caso de requerirse el ajuste de actividades y/o plazos, es necesario formalizar el trámite de reprogramación de actividades y/o fechas ante la Oficina Asesora de Planeación.

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

3.6. INICIATIVA ADICIONAL: GESTIÓN ÉTICA CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

Se realiza la verificación de las actividades del componente de iniciativa ética; del cual se formularon cinco acciones, tres de ellas encaminadas a la adopción y lanzamiento del código de ética. En segundo lugar, se realizan actividades de sensibilización y socialización del Código de Ética y Buen Gobierno; finalmente se tienen actividades para incluir el Código de Ética y Buen Gobierno como herramienta de gestión.

Se evidencia que la actividad de publicación en la página web se implementó desde enero de 2018; así mismo, la entidad documentó en el aplicativo ISOLucion el código para consulta y adopción por parte de todos los funcionarios públicos de la entidad.

En la actividad que plantea el lanzamiento del código de ética y buen gobierno se afirma por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera *“El replanteamiento*

de la actividad se realiza posterior a la fecha programada y se realizará en el último trimestre de la vigencia 2018”; situación que no se encuentra dentro de los tiempos establecidos inicialmente, y por tanto se sugiere, que en la formulación de los planes se fijen fechas y metas ejecutables para evitar posibles incumplimientos de los planes.

En cuanto a la actividad de sensibilización y socialización del Código de Ética y Buen Gobierno, en el seguimiento de la matriz, se sugiere fortalecer y generar un plan acelerado para el cumplimiento de la actividad teniendo en cuenta la cercanía del vencimiento de la misma y finalmente cumplir los lineamientos establecidos en el Decreto 118 de 2018.

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

RECOMENDACIÓN GENERAL

Finalmente, como recomendación general a todos los componentes que integran el PAAC y con miras a optimizar esta herramienta de gestión para el 2018; se recomienda que, a partir del objetivo esencial de cada componente, se revisen las acciones propuestas, los indicadores, los tiempos y responsables de su ejecución, así como los soportes que respaldan la gestión que han adelantado las distintas dependencias del IDR D en desarrollo de cada actividad.



ROSALBA GUZMAN GUZMAN
Jefe Oficina de Control Interno

- Anexos:
1. Mapa de Riesgos de Corrupción
 2. Racionalización de Trámites
 3. Rendición de Cuentas
 4. Atención al Ciudadano
 5. Transparencia y Acceso a la Información
 6. Iniciativas Adicionales

Elaborado por: Equipo de trabajo – Oficina de Control Interno IDR D