**INFORME MONITOREO DE SEGUNDA LINEA DE DEFENSA PARA LOS RIESGOS DE GESTIÓN Y CORRUPCIÓN**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

**SEPTIEMBRE 2022**

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE**

**Contenido**

[1. INTRODUCCIÓN 3](#_Toc112760286)

[2. OBJETIVO 3](#_Toc112760287)

[3. ALCANCE 3](#_Toc112760288)

[4. METODOLOGÍA 4](#_Toc112760289)

[5. RESULTADOS GENERALES 4](#_Toc112760290)

[5.1 MONITOREO DE RIESGOS 4](#_Toc112760291)

[5.2 RIESGOS MATERIALIZADOS 5](#_Toc112760292)

[5.2.1 Riesgos de gestión 5](#_Toc112760293)

[5.2.2 Riesgos de corrupción 7](#_Toc112760294)

[5.2.3 Base histórica materialización de riesgos 7](#_Toc112760295)

[5.3 SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCIÓN 8](#_Toc112760296)

[5.3.1 Riesgos de gestión 8](#_Toc112760297)

[5.3.2 Riesgos de corrupción 11](#_Toc112760298)

[5.4 SEGUIMIENTO DE INDICADORES ASOCIADOS A RIESGOS 14](#_Toc112760299)

[6. ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN 21](#_Toc112760300)

[6.1 CONTROLES POR DOCUMENTAR EN PROCEDIMIENTOS 21](#_Toc112760301)

[6.2 RIESGOS METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA MGA 22](#_Toc112760302)

[6.3 RIESGOS SEGURIDAD INFORMACIÓN 23](#_Toc112760303)

[6.4 IMPLEMENTACIÓN VARIABLE DE IMPACTO POR AFECTACIÓN ECONÓMICA 24](#_Toc112760304)

[6.5 MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 25](#_Toc112760305)

[6.6 MODIFICACIÓN POLÍTICA DE RIESGOS 26](#_Toc112760306)

[6.7 UBICACIÓN SOPORTES EJECUCIÓN DE CONTROLES 27](#_Toc112760307)

[6.8 REVISIÓN RECOMENDACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO 29](#_Toc112760308)

[7. ACTUALIZACIÓN DE MAPAS DE RIESGOS 29](#_Toc112760309)

[7.1 RIESGOS DE GESTIÓN 29](#_Toc112760310)

[7.2 RIESGOS DE CORRUPCIÓN 31](#_Toc112760311)

[8. RIESGOS IDENTIFICADOS POR TERCERA LÍNEA DE DEFENSA 32](#_Toc112760312)

[9. RECOMENDACIONES GENERALES 33](#_Toc112760313)

[10. CONCLUSIONES GENERALES 33](#_Toc112760314)

# INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las disposiciones externas e internas frente a la gestión de riesgos, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte IDRD ha implementado y mantenido un sistema de gestión de riesgos en el que, de manera participativa por parte de los miembros de la comunidad institucional, se han identificado los riesgos de gestión y corrupción que pueden afectar la operación de cada proceso misional, estratégico, de apoyo y de evaluación independiente. Esta gestión participativa ha permitido realizar constantemente revisiones, ajustes o identificación de nuevos riesgos y controles que le brindan a la Alta Dirección un sistema con enfoque preventivo que protege los recursos y evita que se materialicen situaciones que pueden llegar a tener implicaciones disciplinarias, fiscales o penales.

El presente informe de monitoreo de riesgos de gestión y corrupción correspondiente al periodo mayo – julio de 2022, muestra el estado de riesgos y controles que son administrados por la primera línea de defensa del Instituto (líderes de procesos), así como el resultado de las actividades de actualización y monitoreo realizadas por la segunda línea de defensa en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación.

# OBJETIVO

Presentar los resultados de la gestión de riesgos de gestión y corrupción del IDRD, con el fin de mantener informada a la Alta Dirección para la respectiva toma de decisiones.

# ALCANCE

Para el presente informe se analizó información de los siguientes procesos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proceso** | **Riesgos de gestión** | **Riesgos de corrupción** |
| 1. Diseño y construcción de parques y escenarios  | X | X |
| 2. Administración y mantenimiento de parques y escenarios | X | X |
| 3. Fomento de la actividad física, el deporte y la recreación | X | X |
| 4. Gestión de talento humano | X | X |
| 5. Gestión de comunicaciones | X | X |
| 6. Gestión de recursos físicos | X | X |
| 7. Gestión de tecnología de la información | X | X |
| 8. Gestión financiera | X | X |
| 9. Adquisición de bienes y servicios | X | X |
| 10. Gestión jurídica | X | X |
| 11. Control disciplinario | X | X |
| 12. Control, evaluación y mejora | X | X |
| 13. Gestión documental | X | X |
| 14. Planeación de la Gestión | X |  |
| 15. Gestión de servicio a la ciudadanía | X |  |
| 16. Gestión de asuntos locales | X |  |

# METODOLOGÍA

Para la presentación de resultados que se encuentran en capítulo 5 del presente informe, se tuvieron en cuenta los siguientes insumos:

* Resultado de mesas de trabajo para analizar las recomendaciones de la Oficina de Control Interno dirigidas a los responsables de procesos.
* Reporte planes de acción asociados a riesgos.
* Modificaciones a mapas de riesgos.
* Monitoreo realizado por la primera línea de defensa en el instrumento dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación.
* Seguimiento a indicadores asociados a riesgos

# RESULTADOS GENERALES

1. MONITOREO DE RIESGOS

La Oficina Asesora de Planeación dispuso el instrumento de monitoreo de riesgos para la primera línea de defensa, en el cual desde el mes de abril los profesionales designados por los responsables de procesos han reportado mensualmente la gestión de riesgos enmarcada en la ejecución de controles e informando si para el periodo de reporte se materializó algún riesgo.



A la fecha los reportes se han realizado oportunamente permitiendo a la segunda línea de defensa conocer necesidades de modificación de controles, capacitaciones y realizar seguimiento a los riesgos que se han materializado. El instrumento de monitoreo fue elaborado a partir de los formularios de Google Drive utilizando la cuenta de correo electrónico monitoreoriesgos@idrd.gov.co.

1. RIESGOS MATERIALIZADOS

## **5.2.1 Riesgos de gestión**

A partir de la información reportada por la primera línea de defensa en el formulario de monitoreo, se identificaron casos en los que se presentaron materializaciones de riesgos, para los cuales se realizaron mesas de trabajo con los profesionales de los respectivos procesos. A continuación se presenta la gestión realizada por cada riesgo.

**Proceso Gestión Jurídica**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Riesgo** | **Situación** | **Seguimiento** |
| Posibilidad de acciones de entes de control en contra de la entidad por la demora injustificada del acto administrativo o configuración del silencio administrativo negativo, por trámite de reconocimiento deportivo sin cumplir con el término legal vigente. | Se presenta materialización del riesgo debido al cambio de términos para proyectar el acto administrativo que pasa de 45 a 15 días hábiles, así mismo, por demoras en la contratación del personal que se dio a partir del mes de febrero de 2022, por lo que en el mes de enero se gestionó una cantidad baja de solicitudes | A partir del mes de mayo se realizaron mesas de trabajo para determinar las acciones a realizar frente a la materialización del riesgo. Se evidencia que los controles no se afectaron debido a que las causas estuvieron relacionadas a la capacidad operativa de la dependencia, y al cambio en los tiempos de respuesta de 45 a 15 días hábiles. Por lo anterior, se ajustó la acción correctiva 202070 incluyendo acciones frente a la capacidad operativa de la dependencia |

En la siguiente tabla se encuentra el seguimiento realizado al riesgo materializado, teniendo en cuenta la cantidad de eventos materializados, frente a la cantidad total de actividades ejecutadas (expedición oportuna de actos administrativos de reconocimiento deportivo)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Eventos materializados** | **Total actividades ejecutadas** | **Porcentaje materialización** |
| **Marzo** | 32 | 119 | 26,89% |
| **Abril** | 6 | 7 | 85,71% |
| **Mayo**  | 8 | 26 | 30,77% |
| **Junio** | 7 | 44 | 15,91% |
| **Julio** | 0 |  | 0% |

De lo anterior se observa la disminución en el porcentaje de materialización, llegando a 0% en el mes de julio.

**Proceso Administración y mantenimiento de parques y escenarios**

| **Riesgo** | **Situación** | **Seguimiento** |
| --- | --- | --- |
| Posibilidad de no dar cumplimiento a la atención de las PQRS dentro del término establecido por Ley por incumplimiento a las PQRS atendidas dentro de los términos legales vigentes | Se presenta una alta radicación de PQRS a la Subdirección Técnica de Parques, situación que conlleva a una acumulación de peticiones vencidas y sin respuesta en los términos de Ley. | Además de la ejecución de los controles documentados en el mapa de riesgos se inició la gestión de acciones paralelas para disminuir el número de PQRS contestadas fuera de términos. Entre las acciones se encuentran:* Mesas de trabajo quincenales para revisar avances en los compromisos adquiridos.
* Implementación de plantillas con respuestas tipo.
* Análisis de preguntas frecuentes para actualizar información en la página web.
* Distribución de roles para la proyección y revisión de respuestas a PQRS.
* Cierre de acciones en Orfeo y en el sistema Bogotá te escucha.
* Priorización de respuesta a peticiones sin contestar
 |

A la fecha se observa el cierre de radicados de Orfeo de la vigencia 2021, y el cierre de radicados de peticiones vencidas sin contestar para los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2022.

**Proceso Gestión de servicio a la ciudadanía**

Se observa la materialización del riesgo “*Posibilidad de acciones de tutela por parte de los ciudadanos / Pérdida de imagen o reputación institucional por no realizar un seguimiento a la gestión oportuna de las respuestas a las PQRS que son radicadas ante el IDRD*”, sin embargo, es necesario aclarar que se ejecutaron todos los controles del riesgo y que la situación presentada se debe a la respuesta inoportuna de PQRS en la Subdirección Técnica de Parques. Por lo anterior, ante la evidencia de la ejecución de los 7 controles del mapa de riesgos, los profesionales del proceso han asistido a las mesas de seguimiento para las mejoras a implementar por parte de la Subdirección Técnica de Parques, apoyando en lo de su competencia y realizando seguimiento al número de radicados cerrados en las Orfeo y en la plataforma Bogotá te escucha.

**Proceso Gestión Financiera**

En el marco de las fuentes de materialización de riesgos descritas en la Política de Administración del Riesgo del IDRD, se encuentran las “Evaluaciones realizadas por entes externos de control”, por lo que de acuerdo con el informe final de auditoría de regularidad PAD 2022, elaborado por el equipo auditor de la Contraloría de Bogotá, se evidenciaron situaciones relacionadas con diferencia de información que se reporta a la Contraloría en las cuentas mensual y anual, por lo que se gestionó la identificación del siguiente riesgo que se incluye en el mapa del proceso de Gestión Financiera:

*Posibilidad de sanciones disciplinarias y/o observaciones de entes de control por tener diferencias en el cruce de información financiera frente a los reportes que se realizan en la cuenta mensual y anual del sistema SIVICOF de la Contraloría de Bogotá, debido a deficiencias en el cruce de información que se realiza entre grupos de trabajo o sistemas de información*

## **5.2.2 Riesgos de corrupción**

Para el periodo del presente informe de monitoreo, no se materializaron riesgos de corrupción.

## **5.2.3 Base histórica materialización de riesgos**

##

Con el fin de mantener la memoria histórica sobre la situación que materializó el riesgo y loa planes de acción para evitarlo, la Oficina Asesora de Planeación creó el documento “Base histórica de materialización de riesgos”, en el cual se encuentra información para realizar seguimiento al riesgo materializado durante cada reporte mensual así:





La base histórica puede ser consultada en [https://sites.google.com/idrd.gov.co/monitoreoriesgos/página-principal/base-histórica-riesgos-materializados?authuser=2](https://sites.google.com/idrd.gov.co/monitoreoriesgos/p%C3%A1gina-principal/base-hist%C3%B3rica-riesgos-materializados?authuser=2)

1. SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCIÓN

En la valoración de controles a los riesgos identificados, el riesgo residual puede ubicarse en zona moderada o alta, lo que indica que se deben establecer planes de acción para reducir, mitigar, transferir o evitar el riesgo. A continuación, se relaciona el estado de las acciones implementadas para los riesgos de gestión y de corrupción.

5.3.1 Riesgos de gestión

Se tienen 25 planes de acción para el tratamiento de riesgo cuyo estado por proceso es el siguiente:

**Diseño y construcción de parques y escenarios**

| **Acciones** | **Estado** |
| --- | --- |
| Requerir a la supervisión y/o interventoría un informe que de cuenta de las causas que están generando el posible incumplimiento | En ejecución |
| Solicitar a la Subdirección de Contratación, el inicio de la declaratoria del siniestro para hacer efectiva la póliza del contrato. | En ejecución |
| Hacer requerimiento a los responsables del cumplimiento de las metas, sobre el % de avance y justificaciones de retraso en caso que aplique. | En ejecución |
| Realizar requerimiento por medio de orfeo desde la STC a los responsables de la respuesta con el fin de brindar explicaciones al incumplimiento en los términos de ley | En ejecución |

**Administración y mantenimiento de parques y escenarios**

|  |  |
| --- | --- |
| **Acciones** | **Estado** |
| Realizar sensibilizaciones sobre la actualización el manual de aprovechamiento económico | Ejecutada |

**Fomento de la actividad física, el deporte y la recreación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Acciones** | **Estado** |
| Realizar un (1) seguimiento previo al cierre del mes, al interior de los equipos por proyecto del avance de metas y generar las alertas respectivas | En ejecución |
| Revisar y actualizar la documentación Técnica del proceso | En ejecución |

**Gestión de talento humano**

|  |  |
| --- | --- |
| **Acciones** | **Estado** |
| Incrementar la frecuencia (de semestral a mensual) de los procesos de desinfección ambiental en los espacios de archivos | En ejecución |

|  |  |
| --- | --- |
| **Acciones** | **Estado** |
| Verificar trimestralmente las cifras del balance de prueba con los informes conciliados, con el fin de validar su consistencia y razonabilidad. Se evidenciará a través de la validación exitosa de la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad (4 reportes de validación exitosa). Fecha de implementación: A 30 de abril de 2022 A 30 de julio de 2022 A 30 de octubre de 2022 15 de febrero de 2023 | En ejecución |
| Generar alertas tempranas incorporando en el cronograma fechas internas de presentación de los informes que permitan advertir sobre el cumplimiento oportuno de la entrega de la información. Fecha de implementación: Mensualmente a partir de 30 de marzo de 2022 | En ejecución |
| Elaborar un inventario de los acuerdos de pago y pagarés y realizar su actualización con cada movimiento (ingreso o salida) para contrastarlo con el arqueo mensual (12 actas de arqueo). | En ejecución |
| Verificar trimestralmente una muestra de 30 comprobantes de egreso representativos que se haya generado el pago en valor, cuenta y tercero para los cuales generó la autorización el ordenador del gasto (documento de verificación de comprobantes) | En ejecución |

**Adquisición de bienes y servicios**

|  |  |
| --- | --- |
| **Acciones** | **Estado** |
| Elaborar y socializar a través de correo COMUNIDAD IDRD, 3 piezas de comunicación en la que se recuerde la oportuna publicación de los informes de actividades en SECOP | En ejecución |
| Seguimiento mensual al cumplimiento de lo programado en el PAA y generar alertas tempranas a los gerentes de proyecto. | En ejecución |
| Realizar tres socializaciones a los supervisores de contratos en las que se informe sobre las responsabilidades de la supervisión de contratos | En ejecución |
| Participar en las mesas técnicas adelantadas para la revisión de las fichas técnicas de los procesos de selección que se adelanten en el IDRD. | En ejecución |

**Gestión jurídica**

|  |  |
| --- | --- |
| **Acciones** | **Estado** |
| Realizar seguimientos mensuales con el equipo de abogados, administradores deportivos y demás colaboradores, dejando como evidencia acta y correo con compromisos. | En ejecución |
| Realizar seguimientos mensuales con el equipo de abogados, administradores deportivos y demás colaboradores, dejando como evidencia acta y correo con compromisos. | En ejecución |
| Realizar mesas de trabajo trimestrales con las dependencias y/o áreas pertinentes para reportar los avances y/o adelantar las acciones que correspondan frente a los procesos de cobro persuasivo y/o coactivo a cargo de la Oficina Asesora Jurídica relacionados con obligaciones a favor del IDRD. | En ejecución |
| Realizar reuniones con el equipo de trabajo 2 veces al año o cuando haya renovación del equipo de trabajo en donde se establezcan los procedimientos, lineamientos de defensa, radicación de documentos en ejercicio de la defensa judicial. | En ejecución |

**Control, evaluación y mejora**

|  |  |
| --- | --- |
| **Acciones** | **Estado** |
| Realizar seguimiento mensual a la ejecución del Plan Anual de Auditoria y mesas de trabajo Bimensuales con el equipo OCI. | En ejecución |
| Realizar verificación de la normatividad aplicable antes de iniciar la elaboración de las auditorías/seguimientos | En ejecución |

**Gestión documental**

|  |  |
| --- | --- |
| **Acciones** | **Estado** |
| Incrementar la frecuencia (de semestral a mensual) de los procesos de desinfección ambiental en los espacios de archivos | En ejecución |

**Planeación de la Gestión**

|  |  |
| --- | --- |
| **Acciones** | **Estado** |
| Orientar a las subdirecciones respecto de los requisitos establecidos para la viabilidad técnica de la inversión | En ejecución |
| Verificar que la información de los compromisos presupuestales registrados en el PAA estén acordes con la información reportada por las subdirecciones en los formatos de seguimiento | En ejecución |

**Gestión de asuntos locales**

|  |  |
| --- | --- |
| **Acciones** | **Estado** |
| Realizar 2 sensibilizaciones a los FDL sobre los criterios de elegibilidad y viabilidad. | En ejecución |

Las acciones que se ejecutan son de periodicidad mensual, trimestral o por actividad desarrollada, a la fecha se evidencia gestión en las mismas, sin embargo, se recomienda continuar con los planes establecidos teniendo en cuenta que las fechas de finalización de estos planes vencen en los meses de noviembre y diciembre de 2022, se exceptúan cuatro planes del proceso Gestión financiera que culminan en marzo de 2023 (debido a la presentación de estados financieros de la vigencia fiscal vencida) y un plan del proceso Control evaluación y mejora que concluye con la presentación del balance del Plan Anual de auditoría 2022 en el mes de enero de la vigencia 2023.

Los siguientes procesos no requieren planes de acción debido a que la valoración de controles ubica al riesgo en zona residual baja o muy baja.

* Gestión de servicio a la ciudadanía
* Control disciplinario
* Gestión de comunicaciones
* Gestión de recursos físicos
* Gestión de tecnología de la información
* Gestión financiera

5.3.2 Riesgos de corrupción

Se tienen 24 planes de acción para el tratamiento de riesgo cuyo estado por proceso es el siguiente:

| **PROCESO** | **RIESGO** | **PLAN DE ACCIÓN** | **ESTADO** |
| --- | --- | --- | --- |
| DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE PARQUES Y ESCENARIOS | Aprobación de actividades no previstas o mayores cantidades sin el cumplimiento de los requisitos internos para favorecer un tercero | Realizar comunicación Oficial a la interventoría de la obra sobre los criterios de aprobación de Actividades No Previstas  | Por ejecutar |
| Liquidación de los contratos sin el cumplimiento u omisión de los requisitos técnicos jurídicos y financieros para favorecer a un tercero | Elaborar comunicación oficial informando a la Interventoría los componentes a tener en cuenta para la liquidación de los contratos | Por ejecutar |
| GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | Manipulación y adulteración de la información contenida en los sistemas de información para beneficio propio o de un tercero. | Revisar actualizaciones de roles y perfiles de usuario cuando se presente cambios de responsables de área y/o dependencia (radicado y/o requerimiento el sistema de gestión de mesa de servicio) | En ejecución |
| GESTIÓN FINANCIERA | Afectación de un gasto por un rubro que no corresponde debido a \*Fallas en el momento de la elaboración de los certificados de disponibilidad presupuestal en el área de presupuesto \*Inconsistencia en la información contenida en el estudio previo | Verificar trimestralmente una muestra de 30 certificados de disponibilidad presupuestal que se hayan tramitado afectando adecuadamente el rubro presupuestal con respecto al Plan Anual de Adquisiciones (documento de verificación de certificaciones de disponibilidad) Fechas de implementación: A 30 de abril de 2022 A 30 de julio de 2022 A 30 de octubre de 2022 A 30 de enero de 2023  | En ejecución |
| Desviación de recursos públicos para beneficio particular, a través de transacciones realizadas en los portales bancarios  | Verificar semestralmente los roles asignados en los portales bancarios, para confirmar que se encuentren actualizados y respondan a las funciones que deben realizar los funcionarios del Área de Tesorería. 15 de julio (I semestre) 15 de enero de 2023 (II semestre) | Por ejecutar |
| Inversión de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera o que no correspondan a la mejor oferta financiera para invertir los recursos a fin de favorecer a un tercero  | Verificar durante el cierre de las operaciones bancarias que se adopten las decisiones del Comité de Excedentes de Liquidez | Por ejecutar |
| FOMENTO DE LA ACTIVIDAD FISICA, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN | Se presenten desviaciones de recursos para beneficio privado con la realización de eventos deportivos que no hagan parte del Sistema Nacional del Deporte. | Realizar seguimiento trimestral por medio de mesas de trabajo al calendario deportivo para que no se haya incluido un evento no programado sin autorización | En ejecución |
| Autorizar el pago de jornadas de un guardián de ciclovía que no asista a la misma, para beneficio propio. | Realizar cruce y verificación del informe mensual que entregan los guardianes y jefes de ruta con la programación. | En ejecución |
| Cobrar por el trámite de Tarjeta de recreación y espectáculos públicos para adultos mayores (Pasaporte Vital) para beneficio propio. | Establecer y verificar el número de descargas, a fin de monitorear el uso del micrositio. | En ejecución |
| GESTIÓN DE TALENTO HUMANO | Revelación de información reservada y clasificada de historias laborales por parte de servidores públicos para beneficio propio o de terceros | Realizar acuerdos de confidencialidad al personal que ingrese al Área de Talento Humano y tenga acceso a las historias laborales. (en caso de que aplique) | En ejecución |
| GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS | Apropiación indebida de bienes de responsabilidad a cargo del IDRD almacenados en la Bodega por parte de servidores / contratistas/proveedores, para beneficio privado o uso del poder. | Revisión de las planillas de control de ingreso al almacén verificando su correcto y total diligenciamiento. | En ejecución |
| ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ESCENARIOS | Omitir los criterios tarifarios para el beneficio propio o de un tercero frente al trámite: Permiso de uso y/o aprovechamiento económico de parques o escenarios. | Realizar procesos pedagógicos para reforzar la aplicación de los criterios normativos, procedimentales y tarifarios definidos para el trámite: Permiso de uso y/o aprovechamiento económico de parques o escenarios. | En ejecución |
| CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO | Posibilidad de alteración, modificación, sustracción, ocultamiento o pérdida de la información de los procesos disciplinarios tramitados bajo los parámetros de la Ley 734 de 2002, Ley 1952 de 2019 reformada por la Ley 2094 de 2021, por parte del equipo de trabajo de la Oficina para beneficio propio o de un tercero  | Escanear los procesos disciplinarios activos  | En ejecución |
| ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  | Errores graves en la evaluación que incidan en favorecer a un oferente en particular, por omisión o extralimitación de requisitos evaluados  | Tomar acciones frente a los resultados del seguimiento aleatorio al 15% de todos los procesos de convocatoria pública adelantados en el semestre para verificar que contengan los formatos de evaluación | En ejecución |
| Elaboración de estudios y documentos previos que omitan requisitos o que establezcan requisitos desproporcionados en los componentes jurídicos y/o financieros y/o técnicos específicos que den como resultado el direccionamiento de la adjudicación de un contrato a un oferente en particular  | Tomar acciones frente a los resultados del seguimiento aleatorio al 10% de todos los procesos de selección adelantados en el semestre para verificar el grado de cumplimiento de los requisitos en los procesos de contratación | En ejecución |
| Aprobación de adiciones y prorrogas, que no se requieren para la ejecución del contrato, para beneficio personal o de terceros. | Realizar el seguimiento aleatorio al 10% de todas las solicitudes de adición y prorroga de contratos, con el fin de verificar la debida justificación del trámite solicitado. | En ejecución |
| Aprobación de informes que acreditan el recibo a satisfacción de bienes, obras y/o servicios que realmente nunca han sido entregados o recibidos por la entidad, con el propósito de autorizar los pagos acordados en el contrato o proceder a su correspondiente liquidación. | Tomar acciones frente a los resultados del seguimiento aleatorio al 10% de los contratos de prestación de servicios suscritos en el semestre, para verificar que se encuentran debidamente publicados los informes de actividades respectivos | En ejecución |
| Efectuar una revisión a 10 liquidaciones que se estén adelantando en el semestre, a fin de verificar que se esté dando cumplimiento con lo establecido en el procedimiento de liquidación de contratos | En ejecución |
| GESTIÓN DOCUMENTAL | Pérdida de expedientes y/o sustracción de un documento en el archivo central para beneficio propio o de un tercero | Actualizar y realizar seguimiento al inventario general del archivo central cada vez que ingresa una transferencia. | En ejecución |
| GESTIÓN JURÍDICA | Recibir dadivas por agilizar de manera indebida o actuar con falsa o falta de motivación en los trámites relacionados con el Aval deportivo de las escuelas de formación deportiva y el Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas. | Realizar dos reuniones al año al interior de la Oficina Asesora Jurídica sobre los posibles hechos de corrupción en los trámites a cargo de la oficina.  | Por ejecutar |
| GESTIÓN JURÍDICA | Por representación judicial no realizada dentro de los términos establecidos procesalmente debido a falta de diligencia de los apoderados judiciales e indebido seguimiento a los procesos judiciales en la página de la rama y/o en el despacho judicial. | Realizar reuniones con el equipo de trabajo 2 veces al año o cuando haya renovación del equipo de trabajo en donde se establezcan los procedimientos, lineamientos de defensa, radicación de documentos en ejercicio de la defensa judicial.  | En ejecución |
| GESTIÓN DE COMUNICACIONES | Utilización de pauta publicitaria en beneficio de un tercero a través de central de medios para garantizar favores personales o institucionales | Revisar la compatibilidad entre los planes de medios y la estrategia de comunicaciones | Por ejecutar |
| CONTROL, EVALUACIÓN Y MEJORA | Omitir intencionalmente hechos presuntamente irregulares detectados en auditorias, evaluaciones y/o seguimientos, con el fin de favorecerse a sí mismo y/o a un tercero | Verificar que los equipos de auditoría se conformen con un número plural de auditores, (preferiblemente impar) para promover control compartido sobre el desarrollo de la auditoría. | En ejecución |

Se recomienda gestionar los planes de acción que están por ejecutar, teniendo en cuenta que el plazo de finalización de estos vence en los meses de noviembre y diciembre del presente año.

# SEGUIMIENTO DE INDICADORES ASOCIADOS A RIESGOS

**5.4.1 Riesgos de gestión**

Se puede apreciar el cumplimiento de los procesos en la gestión de actividades relacionadas con los indicadores asociados a los riesgos de gestión así:

**Gestión de Comunicaciones**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Meta** | **Valor real** | **Fecha medición** | **% Cumplimiento** |
| Número de estrategias de comunicación implementadas | 108 | 45 | 18/jul./2022 | 41.67 % |

**Planeación de la Gestión**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Meta** | **Valor real** | **Fecha medición** | **% Cumplimiento** |
| Verificaciones realizadas a la ejecución presupuestal de los proyectos en el PAA | 100 | 100 | 17/ago./2022 | 100 % |
| Orientaciones realizadas a las subdirecciones relacionadas con la ejecución al PAA | 100 | 100 | 17/ago./2022 | 100 % |

**Gestión de asuntos locales**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Meta** | **Valor real** | **Fecha medición** | **% Cumplimiento** |
| Porcentaje de asesorías y asistencias técnicas realizadas a los Fondos de Desarrollo Local | 100 | 100 | 15/jul./2022 | 100 % |

**Gestión de tecnología de la información**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Meta** | **Valor real** | **Fecha medición** | **% Cumplimiento** |
| Disponibilidad de bases de Datos | 90 | 99,97 | 10/ago./2022 | 111.08 % |
| Porcentaje de avance en proyectos de TI | 100 | 100 | 11/jul./2022 | 100 % |
| Porcentaje de disponibilidad de los servicios de comunicaciones | 90 | 99,95 | 05/ago./2022 | 111.06 % |
| Porcentaje de disponibilidad de los sistemas de información | 90 | 99,96 | 05/ago./2022 | 111.07 % |
| Porcentaje de remediación de vulnerabilidades de seguridad de la información | 70 | 100 | 03/ene./2022 | 142.86 % |
| Porcentaje de solicitudes de servicio tecnológico atendidas dentro de los tiempos establecidos | 90 | 100 | 05/ago./2022 | 111.11 % |

**Gestión del talento humano**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Meta** | **Valor real** | **Fecha medición** | **% Cumplimiento** |
| Porcentaje de ejecución del plan anual de bienestar e incentivos | 85 | 56,76 | 15/jul./2022 | 66.78 % |
| Porcentaje de ejecución del plan anual de seguridad y salud en el trabajo | 90 | 97,37 | 08/ago./2022 | 108.19 % |
| Porcentaje de ejecución del plan institucional de capacitación | 85 | 76,19 | 15/jul./2022 | 89.64 % |
| Porcentaje de funcionarios desvinculados que entregan informe con los requisitos establecidos | 80 | 100 | 13/jul./2022 | 125 % |
| Revisión devengos Nómina | 95 | 99,2 | 08/ago./2022 | 104.42 % |

**Gestión documental**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Meta** | **Valor real** | **Fecha medición** | **% Cumplimiento** |
| Porcentaje de espacios controlados para la conservación documental. | 100 | 100 | 03/ago./2022 | 100 % |
| Número de expedientes - pérdida en el archivo central | 0 | 0 |  03/ago./2022 |  100% |

**Gestión financiera**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Meta** | **Valor real** | **Fecha medición** | **% Cumplimiento** |
| Acuerdos de pago y pagarés en custodia | 100 | 100 | 03/ago./2022 | 100 % |
| Porcentaje de informes financieros presentados a los entes de vigilancia y control dentro de los términos legales vigentes | 100 | 100 | 16/ago./2022 | 100 % |
| Porcentaje de partidas conciliatorias identificadas dentro del tiempo establecido | 90 | 100 | 29/jul./2022 | 111.11 % |
| Número de casos en que se han generado desviación en el rubro presupuestal autorizado en el PAA | 0 | 0 | 28/jul./2022 |    100 % |
| Porcentaje de informes financieros presentados a los entes de vigilancia y control dentro de los términos legales vigentes | 100 | 100 | 16/ago./2022 | 100%  |

**Control, evaluación y mejora**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Meta** | **Valor real** | **Fecha medición** | **% Cumplimiento** |
| Porcentaje de informes presentados por la tercera línea de defensa dentro de los tiempos programados | 100 | 87,5 | 15/jul./2022 | 87.5 % |

**Gestión Recursos Físicos**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Meta** | **Valor real** | **Fecha medición** | **% Cumplimiento** |
| Porcentaje de inventario aleatorio validado físicamente en bodega | 100 | 100 | 13/jul./2022 | 100 % |
| Porcentaje de inventario individual validado físicamente | 100 | 100 | 17/ene./2022 | 100 % |
| Porcentaje de mantenimientos realizados a la infraestructura física de la sede administrativa | 90 | 100 | 14/jul./2022 | 111.11 % |

**Adquisición de bienes y servicios**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Meta** | **Valor real** | **Fecha medición** | **% Cumplimiento** |
| Porcentaje de participación en mesas técnicas realizadas para la revisión de las fichas técnicas de los procesos de selección | 100 | 100 | 17/jul./2022 | 100 % |

**Control disciplinario interno**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Meta** | **Valor real** | **Fecha medición** | **% Cumplimiento** |
| Porcentaje de procesos disciplinarios sin vencimiento de términos | 100 | 100 | 11/jul./2022 | 100 % |
| Número de quejas e informes tramitados | 100 | 100 | 11/jul./2022 | 100 % |

**Gestión Jurídica**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Meta** | **Valor real** | **Fecha medición** | **% Cumplimiento** |
| Porcentaje de procesos de cobro de cartera iniciados | 100 | 100 | 15/jul./2022 | 100 % |
| Porcentaje de procesos judiciales y extrajudiciales atendidos dentro de los términos legales vigentes | 100 | 100 | 15/jul./2022 | 100 % |
| Porcentaje de trámites de aval de escuelas deportivas atendidos dentro del término legal vigente | 92 | 75 | 15/jul./2022 | 81.52 % |
| Porcentaje de trámites de reconocimiento deportivo atendidos dentro del término legal vigente | 92 | 75 | 15/jul./2022 | 81.52 % |

**Gestión de servicio a la ciudadanía**

| **Indicador** | **Meta** | **Valor real** | **Fecha medición** | **% Cumplimiento** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Porcentaje de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias contestadas dentro de los términos legales vigentes | 100 | 91,1 | 16/ago./2022 | 91.1 % |
| Porcentaje de requerimientos atendidos con calidad | 80 | 92,33 | 16/ago./2022 | 115.41 % |

**5.4.2 Indicadores riesgos de corrupción**

**Diseño y construcción de parques y escenarios**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Meta** | **Fecha medición** | **% Cumplimiento** |
| Aprobación de actividades no previstas o mayores cantidades sin el cumplimiento de los requisitos internos | 0 | 08/ago./2022 | 100 % |
| Número de contratos liquidaciones sin el lleno de requisitos | 0 | 12/may/2022 | 100 % |

**Control, evaluación y mejora**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Meta** | **Fecha medición** | **% Cumplimiento** |
| Equipo auditor asignado a trabajos de auditoria | 100 | 18/mar./2022 | 100 % |
| Identificación de casos de hechos irregulares | 0 | 15/jul./2022 | 100 % |

**Gestión jurídica**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Meta** | **Fecha medición** | **% Cumplimiento** |
| Número de casos de favorecimiento detectados a terceros en procesos judiciales y extrajudiciales | 0 | 15/jul./2022 | 100 % |
| Número de casos de favorecimiento detectados relacionados con el Aval deportivo de las escuelas de formación deportiva y el Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas. | 0 | 14/jul./2022 | 100 % |

**Gestión de tecnología de la información**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Meta** | **Fecha medición** | **% Cumplimiento** |
| Número de casos de manipulación y adulteración de la información contenida en los sistemas de información para beneficio propio o de un tercero. | 0 | 11/jul./2022 | 100 % |

**Gestión de recursos físicos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Meta** | **Fecha medición** | **% Cumplimiento** |
| Número de casos de pérdida de elementos en Bodega | 0 | 13/jul./2022 | 100 % |

**Administración y mantenimiento de parques y escenarios**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Indicador | Meta | Fecha medición | % Cumplimiento |
| Número de casos detectados en los que se omiten los criterios normativos, procedimentales y tarifarios para el beneficio propio o de un tercero frente al trámite: Permiso de uso y/o aprovechamiento económico de parques o escenarios. | 0 | 13/jul./2022 | 100 % |

**Control disciplinario**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Indicador | Meta | Fecha medición | % Cumplimiento |
| Número de casos donde se presenten alteración, modificación, sustracción, ocultamiento o pérdida de la información de los procesos | 0 | 03/ago./2022 | 100 % |

**Gestión financiera**

| Indicador | Meta | Fecha medición | % Cumplimiento |
| --- | --- | --- | --- |
| Número de casos en que se han generado desviación de los recursos públicos para beneficio particular | 0 | 28/jul./2022 | 100 % |
| Número de casos en que se han generado desviación en el rubro presupuestal autorizado en el PAA | 0 | 28/jul./2022 | 100 % |
| Número de casos en que se han generado desviación en la asignación de roles o permisos en los portales bancarios | 0 | 28/jul./2022 | 100 % |
| Número de casos de inversión de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera o que no correspondan a la mejor oferta financiera para invertir los recursos a fin de favorecer a un tercero | 0 | 28/jul./2022 | 100 % |

**Gestión de comunicaciones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Indicador | Meta | Fecha medición | % Cumplimiento |
| Número de casos en que se utilizaron pautas publicitarias en beneficio de un tercero a través de central de medios | 0 | 19/jul./2022 | 100 % |

**Gestión documental**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Indicador | Meta | Fecha medición | % Cumplimiento |
| Número de expedientes - pérdida en el archivo central | 0 | 03/ago./2022 | 100 % |

**Fomento de la actividad física, el deporte y la recreación**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Indicador | Meta | Fecha medición | % Cumplimiento |
| Número de quejas recibidas por cobros del tramite | 0 | 12/ago./2022 | 100 % |
| Pagos autorizados sin asistir a jornadas en Ciclovía | 0 | 12/ago./2022 | 100 % |
| Número de eventos deportivos aprobados sin estar contemplados en la agenda deportiva de Bogotá | 0 | 13/jul./2022 | 100 % |

**Adquisición de bienes y servicios**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Indicador | Meta | Fecha medición | % Cumplimiento |
| Números de casos donde se elaboren estudios y documentos previos que omitan requisitos o que establezcan requisitos desproporcionados en los componentes jurídicos y/o financieros y/o técnicos específicos que den como resultado el direccionamiento de la ad | 0 | 17/jul./2022 | 100 % |
| Número de casos donde se presenten errores graves en la evaluación que incidan en favorecer a un oferente en particular, por omisión o extralimitación de requisitos evaluados | 0 | 17/jul./2022 | 100 % |
| Número de solicitudes de adición y prorroga que no cumplen con la adecuada justificación técnica, de conformidad con la ejecución del contrato | 0 | 17/jul./2022 | 100 % |
| Número de contratos que no tienen debidamente publicados los informes de actividades y supervisión en SECOP | 0 | 17/jul./2022 | 100 % |
| Número de liquidaciones que no cumplen con lo establecido en el procedimiento | 0 | 17/jul./2022 | 100 % |

**Gestión del talento humano**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Indicador | Meta | Fecha medición | % Cumplimiento |
| Número de casos que se reveló información reservada y clasificada de historias laborales por parte de servidores públicos para beneficio propio o de terceros | 0 | 10-dic-22 |  |

# ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

* 1. CONTROLES POR DOCUMENTAR EN PROCEDIMIENTOS

Teniendo en cuenta el informe de monitoreo de riesgos del periodo enero – abril de 2022, en el que se describió por cada proceso los procedimientos que requerían incluir los controles descritos en los mapas de riesgos, se remitieron las siguientes comunicaciones solicitando la implementación de dicha actividad:

|  |  |
| --- | --- |
| 20221200284783 | Oficina Asesora de Jurídica |
| 20221200284733 | Subdirección Administrativa y Financiera |
| 20221200284723 | Secretaría General |
| 20221200284703 | Subdirección Técnica de Parques |
| 20221200284663 | Oficina de Control Interno |
| 20221200284633 | Subdirección Técnica de Construcciones |
| 20221200284553 | Subdirección de Contratación |
| 20221200284503 | Oficina de Asuntos Locales |

Como resultado de la anterior actividad, a 31 de agosto se han recibido las siguientes solicitudes de actualización de procedimientos, las cuales se encuentran en revisión por parte de los profesionales de los procesos frente a los ajustes requeridos por la Oficina Asesora de Planeación.

|  |  |
| --- | --- |
| **Proceso** | **Procedimiento** |
| Gestión del Talento Humano | * Calidad de vida laboral
* Desvinculación de personal
 |
| Gestión de Recursos Físicos | * Procedimiento Entrada y salida bienes devolutivos
* Inventario físico anual de bienes
* Traslado y reintegro de bienes devolutivos
* Entrada y salida de bienes de consumo
 |
| Diseño y construcción de parques y escenarios | * Seguimiento a contratos de obras y proyectos en zonas de cesión finalizados con pólizas de estabilidad y/o calidad vigentes
 |
| Gestión de servicio a la ciudadanía | * Gestión de respuestas a PQRSD
 |
| Gestión tecnologías de información | * Gestión de cambios en la seguridad de información
* Gestionar incidentes de seguridad de la información
* Gestionar la capacidad de infraestructura tecnológica
* Soporte técnico de software y hardware
 |
| Gestión documental | * Consultas y préstamos de la documentación
* De los archivos de gestión y central
 |

En cuanto al proceso Control, evaluación y mejora, la Oficina de Control Interno mediante comunicación interna 20221500342743 informó que la actualización de los procedimientos se encuentra a la espera del pronunciamiento del Comité Distrital de Auditoría, en tanto se defina la aprobación de un proceso transversal para todas las Oficinas de Control Interno a nivel Distrital, con la respectiva estandarización de procedimientos.

* 1. RIESGOS METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA MGA

Dentro de los cambios incluidos en la Política de Administración de Riesgos del Instituto, se incluyó en la sección de las responsabilidades de la primera línea de defensa lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Gerentes de proyecto | Monitorear los riesgos descritos en las fichas de la Metodología General Ajustada MGA, que sean competencia directa de la gerencia del proyecto asociados al riesgo “Baja ejecución de metas de los proyectos de inversión”. En este monitoreo deben participar los responsables de los procesos que inciden en la gestión del proyecto de inversión y puedan afectar una eventual materialización del riesgo. |

Para realizar el monitoreo, se concertó que en el marco del riesgo misional “*Posibilidad de no generar valor público en cumplimiento de la misionalidad de la entidad por baja ejecución de las metas formuladas en los proyectos de inversión de cada vigencia”,* se ejecute el siguiente control:

|  |  |
| --- | --- |
| **Propósito del control**  | **Como se realiza la actividad de control**  |
| Verificar el cumplimiento de las metas que conforman el (los) proyecto(s) de inversión, teniendo en cuenta entre otros factores, los riesgos descritos en las fichas de la Metodología General Ajustada MGA, (que sean competencia directa de la gerencia del proyecto). | Se realiza seguimiento para revisar la ejecución de las metas y actividades frente a lo programado, así como el monitoreo de los riesgos descritos en las fichas MGA con el fin de tomar las acciones a que haya lugar.  |

El seguimiento a la ejecución del control se continuará realizando a través del monitoreo mensual del formulario de reporte dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación.

# RIESGOS SEGURIDAD INFORMACIÓN

Siguiendo los lineamientos establecidos para los riesgos de seguridad de la información, de la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, del Departamento Administrativo de la Función Pública, se realizaron mesas de trabajo con los profesionales del proceso de Gestión Tecnologías de Información, con el fin de modificar el actual mapa de riesgo realizando la adaptación con los requerimientos de la mencionada Guía. Entre los ajustes se encuentran:

* Formulación de calificación para definir criticidad de los activos de información
* Inclusión de columnas para determinar tipo de activo de información
* Inclusión de información para definir tipos de amenazas y vulnerabilidades
* Incorporación de definiciones asociadas a riesgos de seguridad de información
* Selección de vulnerabilidades y amenazas para los tipos de activos de información

El mapa de riesgos de seguridad de la información fue publicado el 13 de julio de 2022 en Isolución y puede ser consultado en el siguiente link:

<https://isolucion.idrd.gov.co/Isolucion4IDRD/BancoConocimiento4IDRD/4/4f21ed16128e4a2196783b7ef0dfbab1/MAPADERIESGOSTICSEGURIDADINFORMACIN12072022anonimizado2.xlsx>

# 6.4 IMPLEMENTACIÓN VARIABLE DE IMPACTO POR AFECTACIÓN ECONÓMICA

La Oficina de Control Interno en el mes de mayo envió a los responsables de procesos el informe cuatrimestral de evaluación de riesgos, en el que se documentaron recomendaciones sobre afectación económica en riesgos de gestión. A partir de mesas de trabajo con los profesionales encargados de la gestión de riesgos de los procesos se presentan las siguientes conclusiones:

**Gestión del Talento Humano**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Riesgo** | **Recomendación Oficina de Control Interno** | **Conclusiones** |
| Pagos inexactos de salarios y prestaciones sociales | Revisar la valoración "IMPACTO FINAL", se observa que se ubica en zona LEVE, y este riesgos de materializarse implica perdida de recursos económicos. | Teniendo en cuenta que la frecuencia de la actividad asociada al riesgo se realiza entre 3 y 24 veces al año, obteniendo una probabilidad inherente baja y un impacto inherente leve, esto debido a que en caso de materializarse el riesgo solo afectaría a un funcionario y no a una dependencia en particular, se concluye que el riesgo resdidual despues de la ejecución de controles continúa en leve. En cuanto a la posible afectación económica, esta no supera los 10 millones de pesos (afectación económica leve) de acuerdo con la tabla de nivel de impacto de la Guía de administración de riesgos del DAFP. Por lo anterior, se considera que el riesgo y los controles están ajustados a la operación del proceso. Se analiza la situación de incluir la afectación económica en el riesgo 1 y se concluye que al ser un riesgo con impacto residual leve, la afectación seguirá siendo reputacional. |

**Gestión de Recursos Físicos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Riesgo** | **Recomendación Oficina de Control Interno** | **Conclusiones** |
| Por faltante de los bienes devolutivos y de consumo que se encuentren en la bodega de Almacén General. | Revisar la valoración del impacto residual final, ya que al materializarse el riesgo, esto tendría afectación económica. | Se revisaron las causas raices del riesgo 1 y se concluye que estas son las que se identificaron cuando se identificó el riesgo y que los controles están diseñados para atacar dicha causa raiz. Por otra parte, se revisó la posible afectación económica y se concluye que no hay tal para el riesgo 1 teniendo en cuenta que en caso de pérdida de algún elemento, será el funcionario, el contratista o la aseguradora quien responda por el bien sin que se afecte económicamente a la entidad.  |

Por otra parte, la Oficina Asesora de Planeación en sesiones del 2 y 30 de agosto de 2022 presentó a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el ajuste a la Política de Administración del Riesgo, en la que se incluye la tabla de nivel de impacto del riesgo para afectación económica y los elementos para orientar el cálculo del impacto económico para los siguientes criterios:

* Afectación ejecución presupuestal
* Pagos por sanciones económicas
* Indemnizaciones a terceros
* Sanciones por incumplimiento de tipo legal
* Vulneraciones a la información
* Fallas en la prestación del servicio.

Del análisis que realicen los responsables de procesos sobre la pertinencia de modificar el criterio de impacto por pérdida reputacional que en la actualidad tienen todos los riesgos del instituto, a impacto por afectación económica, se tendrán que gestionar las respectivas actualizaciones de los mapas de riesgos. Es de anotar que en el informe de monitoreo del periodo enero – abril de 2022, en los resultados específicos del capítulo 6, se presentaron los posibles riesgos que tendrían impacto económico, como apoyo a los responsables de procesos en caso de que requieran realizar las respectivas actualizaciones.

# 6.5 MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

Con el fin de que la Alta Dirección cuente con un panorama de los riesgos más representativos en la entidad, la Oficina Asesora de Planeación elaboró el Mapa de riesgos institucional el cual está compuesto por los siguientes tipos de riesgo y sus criterios de selección:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo** | **Criterios de selección** |
| Riesgos de gestión | -Riesgos asociados al cumplimiento de la misión - Riesgos en zona residual alta o extrema. |
| Riesgos de corrupción | Todos los riesgos identificados. |
| Riesgos de seguridad de la información | Riesgos asociados al tipo de activo de información con su respectiva amenaza y vulnerabilidad.  |
| Riesgos de seguridad y salud en el trabajo | Riesgos cuya interpretación del nivel de probabilidad se encuentre en muy alto. |
| Riesgos ambientales | Riesgos en zona residual alta o muy alta. |
| Riesgos en los procesos de contratación | Riesgos en zona residual media, alta o extrema. |

El mapa puede ser consultado en isolución en el siguiente link

<https://isolucion.idrd.gov.co/Isolucion4IDRD/BancoConocimiento4IDRD/a/ac0d6a2f22ef4a97b2ebce086c52b5a7/MAPARIESGOSINSTITUCIONALIDRDREVOAP.xlsx>

# 6.6 MODIFICACIÓN POLÍTICA DE RIESGOS

La Política de Administración de riesgos del IDRD fue actualizada a versión 4 el 29 de julio de 2021, a partir de su ejecución se detectaron oportunidades de mejora que requirieron su actualización a la versión 5, la cual fue validada el 30 de agosto de 2022 en sesión extraordinaria virtual asincrónica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

 A continuación, se presentan los ajustes realizados a la política:

| **Sección** | **Ajuste** |
| --- | --- |
| Alcance | Se ajusta la redacción aclarando las responsabilidades para los sistemas de riesgos ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de procesos de contratación |
| Capítulo 3. Definiciones  | Se incluyó la definición de “materialización”.  |
| Capítulo 5 Mapa de riesgos institucional | Se incluyó este capítulo en el que se definen los criterios de selección de riesgos para la construcción de dicho mapa. |
| Capítulo 6 Roles y responsabilidades | * Tabla de responsabilidades de línea estratégica: se ajusta el texto de revisión y ajuste de la política de riesgos incluyendo que la política también se modificará de acuerdo con las dinámicas de mejora continua que se presenten en la gestión de riesgos del instituto.
* Tabla de responsabilidades primera línea de defensa: se ajustó el texto relacionado con el reporte de materialización de riesgo, para que este se realice en el instrumento de monitoreo mensual dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación.
* Se incluye un apartado de responsabilidades para gerentes de proyecto quienes deben monitorear los riesgos descritos en las fichas de la Metodología General Ajustada MGA.
* Tabla de responsabilidades segunda línea de defensa.
* Se aclaró la periodicidad de elaboración del informe de monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación, el cual se elaborará y presentará cuatrimestralmente a la Alta Dirección.
* Se incluyó como responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación la administración de la base histórica de eventos que corresponden a riesgos materializados.
* Se aclaró la periodicidad de elaboración del informe de monitoreo de riesgos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, el cual se elaborará y presentará semestralmente a la Alta Dirección.
 |
| Capítulo 9 etapas para la gestión de riesgos | Se incluye el ajuste relacionado con la frecuencia de actualización de los mapas de riesgos del instituto, la cual se realizará en el primer trimestre de cada vigencia. Así mismo para el caso de ajustes relacionados con el análisis de contexto externo e interno en situaciones emergentes o cambios de administración distrital, la actualización del mapa de riesgos se realizará durante el primer semestre de la vigencia. |
| Capítulo 9.2 Análisis de riesgo. | * Se incluye la tabla de nivel de impacto del riesgo para afectación económica
* Se incluyen elementos para orientar el cálculo del impacto económico para los siguientes criterios: Afectación ejecución presupuestal, pagos por sanciones económicas, indemnizaciones a terceros, sanciones por incumplimiento de tipo legal, vulneraciones a la información, fallas en la prestación del servicio.
 |
| Capítulo 9.3 evaluación del riesgo de gestión, corrupción y seguridad de la información | En la tabla de variables para el diseño de controles se ajustó la redacción para la utilización de verbos en la definición de los controles de los riesgos |
| Capítulo 9.6.2 Monitoreo de la Primera Línea de Defensa | Se ajustaron las responsabilidades de la primera línea de defensa para las actividades relacionadas con el monitoreo de riesgos |
| Capítulo 9.6.3 Monitoreo de la Segunda Línea de Defensa | Se desagregaron las responsabilidades de los responsables de la segunda línea de defensa para los sistemas de riesgos de gestión, corrupción, seguridad de información, seguridad y salud en el trabajo, ambiental, y procesos contractuales. |
| Capítulo 10. Medidas generales para tratar los riesgos materializados | * Se ajustó la redacción de la responsabilidad de líderes de procesos en cuanto al reporte oportuno de riesgos materializados en el instrumento de monitoreo dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación.
* Se desagregaron las responsabilidades sobre materialización de riesgos para los sistemas de seguridad de información, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental
 |

# 6.7 UBICACIÓN SOPORTES EJECUCIÓN DE CONTROLES

Teniendo en cuenta lo dispuesto por la Política de Administración del Riesgo del Instituto, se debe dejar evidencia de la ejecución del control, en razón a que *esta ayuda a que se revise la misma información por parte de un tercero y se pueda evaluar que el control realmente fue ejecutado.*

Por lo anterior, en el mes de julio de 2022, los encargados del reporte de riesgos de cada proceso contestaron una encuesta realizada por la Oficina Asesora de Planeación en la que se preguntó cuáles eran los medios de almacenamiento de los soportes de ejecución de los controles, así como la periodicidad de consolidación de estos.

A continuación, se presentan los siguientes son los resultados:

| **Proceso** | **Google drive** | **VPN** | **Sistema de Información** | **Se consolidan y se envían por correo electrónico cada vez que sean solicitados** | **Otro** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adquisición de bienes y servicios |   |   | Carpeta abierta contorno |   |   |
| Gestión del talento humano |   |   |   | Carpeta abierta contorno |   |
| Control disciplinario |   |   |   | Carpeta abierta contorno |   |
| Gestión financiera |   |   |   | Carpeta abierta contorno | Carpeta abierta contorno |
| Gestión de tecnología de la información | Carpeta abierta contorno |   | Carpeta abierta contorno | Carpeta abierta contorno | Carpeta abierta contorno |
| Gestión documental |   | Carpeta abierta contorno |   | Carpeta abierta contorno | Carpeta abierta contorno |
| Gestión de servicio a la ciudadanía | Carpeta abierta contorno |   |   |   | Carpeta abierta contorno |
| Gestión de recursos físicos |   |   |   | Carpeta abierta contorno |   |
| Gestión de comunicaciones |   |   |   | Carpeta abierta contorno | Carpeta abierta contorno |
| Diseño y construcción de parques y escenarios | Carpeta abierta contorno |   |   | Carpeta abierta contorno |   |
| Planeación de la Gestión |   | Carpeta abierta contorno |   | Carpeta abierta contorno |   |
| Gestión jurídica | Carpeta abierta contorno |   |   | Carpeta abierta contorno |   |
| Control, evaluación y mejora |   |   |   | Carpeta abierta contorno |   |
| Administración y mantenimiento de parques y escenarios |  |  |  | Carpeta abierta contorno |  |
| Fomento de la actividad física, el deporte y la recreación | Carpeta abierta contorno |  |  |  |  |
| Gestión de asuntos locales | Carpeta abierta contorno |  |  |  |  |

Fuente: Elaboración propia

| **Proceso** | **La consolidación de soportes se realiza:** |
| --- | --- |
| Adquisición de bienes y servicios | De acuerdo con la generación de documentos de los procesos contractuales |
| Gestión del talento humano | Trimestralmente |
| Control disciplinario | Mensualmente, Trimestralmente |
| Gestión financiera | Cuatrimestralmente con los seguimientos que hace la Oficina de Control Interno |
| Gestión de tecnología de la información | Mensualmente, automáticamente mediante logs en sistemas de información entre otros |
| Gestión documental | Mensualmente |
| Gestión de servicio a la ciudadanía | De acuerdo con la periodicidad del control |
| Gestión de recursos físicos | Cuatrimestralmente con los seguimientos que hace la Oficina de Control Interno |
| Gestión de comunicaciones | Trimestralmente, Cuatrimestralmente con los seguimientos que hace la Oficina de Control Interno |
| Diseño y construcción de parques y escenarios | Mensualmente |
| Planeación de la Gestión | Mensualmente |
| Gestión jurídica | Trimestralmente |
| Control, evaluación y mejora | De acuerdo como se vayan ejecutando las actividades |
| Administración y mantenimiento de parques y escenarios | De acuerdo con la periodicidad de los controles establecidos |
| Fomento de la actividad física, el deporte y la recreación | Cuatrimestralmente con los seguimientos que hace la Oficina de Control Interno |
| Gestión de asuntos locales |  Mensualmente, Trimestralmente, Cuatrimestralmente con los seguimientos que hace la Oficina de Control Interno |

Como se puede observar, cada proceso gestiona sus soportes de acuerdo con sus posibilidades de almacenamiento, por lo que se analizará en conjunto con la Oficina de Control Interno, la viabilidad de centralizar el almacenamiento de soportes de ejecución de controles, teniendo en cuenta las capacidades tecnológicas disponibles.

# 6.8 REVISIÓN RECOMENDACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO

Se realizaron las siguientes mesas de trabajo para apoyar a los responsables de procesos en la revisión de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en su informe cuatrimestral de evaluación de riesgos presentado en el mes de mayo de 2022

|  |  |
| --- | --- |
| Gestión tecnologías de información | 6 de julio de 2022 |
| Gestión de recursos físicos | 14 de junio de 2022 |
| Gestión del talento humano | 22 de junio de 2022 |
| Gestión jurídica | 16 de junio |

Del resultado de las reuniones se envió por correo electrónico a los responsables de proceso, las conclusiones que se acordaron con los profesionales encargados de realizar la gestión de riesgos, sobre la aceptación o no, de las recomendaciones de la Oficina de Control Interno.

Es de anotar que es responsabilidad de cada proceso realizar el respectivo análisis al informe cuatrimestral de evaluación de riesgos, informando a la Oficina Asesora de Planeación la respuesta que se envíe a la Oficina de Control Interno, sobre las acciones tomadas frente a las recomendaciones del informe.

# ACTUALIZACIÓN DE MAPAS DE RIESGOS

Durante el mes de marzo de 2022, se realizó en conjunto con los responsables de procesos la actualización y ajuste de los mapas de riesgos de los procesos de la entidad, revisando la redacción de los riesgos, los controles, los planes de acción, así como la formulación de indicadores

Para el periodo mayo – julio se realizaron los siguientes ajustes:

7.1 RIESGOS DE GESTIÓN

**Gestión Financiera**

Se incluyó el riesgo: “*Posibilidad de sanciones disciplinarias y/o observaciones de entes de control por tener diferencias en el cruce de información financiera frente a los reportes que se realizan en la cuenta mensual y anual del sistema SIVICOF de la Contraloría de Bogotá, debido a deficiencias en el cruce de información que se realiza entre grupos de trabajo o sistemas de información”*

Los controles del riesgo con periodicidad de ejecución mensual son los siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Responsable del control** | **Propósito del control**  | **Como se realiza la actividad de control**  |
| Profesional especializado grado 11 - Responsable Área Financiera y Profesional especializado grado 10 responsable del Área de presupuesto | Verificar que se incluyan todos los actos administrativos de modificación presupuestal en la cuenta mensual de la Contraloría de Bogotá | Se genera el informe de modificaciones presupuestales del sistema SEVEN y se compara con lo registrado en el documento electrónico CBN-1093 "Informe de modificaciones al presupuesto de ingresos, gastos e inversiones |
| Profesional especializado grado 10 - Responsable Área Contabilidad y Tesorera general | Verificar que las cifras de los CDTs en el libro auxiliar y las cifras de DECEVAL no presenten diferencias | Se generan los libros auxiliares de contabilidad y se cruza contra el informe DECEVAL y boletín diario de Tesorería |
| Tesorera general | Verificar las cifras que se generan el informe CBN-115 de SIVICOF contra los saldos bancarios que refleja Contabilidad | Contabilidad envía el libro auxiliar de bancos y Tesorería registra la información CBN-115 de acuerdo con el boletín diario y el estado de movimientos de ingresos y egresos del mes. |

Luego de la valoración de controles, la zona de probabilidad residual queda en “muy baja” y el impacto residual en “leve”, por lo que el riesgo residual queda en zona baja

**Gestión de servicio a la ciudadanía**

Para el riesgo “*Posibilidad de acciones de tutela por parte de los ciudadanos / Respuestas no oportunas a los peticionarios, debido a que no se realiza un seguimiento a las PQRS que están por vencerse en cada área y dependencia*”, se incluyó un nuevo control, pasando de seis a siete controles.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Propósito del control**  | **Como se realiza la actividad de control**  | **Tipo de control** |
| Verificar las PQRS que están por vencerse en cada área y dependencia | Revisando semaforización del sistema ORFEO, verde amarillo y rojo de acuerdo con los tiempos de niveles de alerta definidos en el sistema. | Automático |

**Gestión Jurídica**

Para el riesgo “*Posibilidad de acciones legales o administrativas en contra de la entidad por la expedición de un acto administrativo viciado de nulidad*", se actualizaron los controles pasando de dos a cinco.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Responsable del control** | **Periodicidad**  | **Propósito del control**  |
| Administrador Deportivo  | Por cada solicitud de trámite de reconocimiento deportivo. | Revisar que los documentos radicados cumplan con los requisitos técnicos establecidos |
| Abogado encargado del trámite de reconocimiento deportivo | Por cada solicitud de trámite de reconocimiento deportivo. | Verificar cumplimiento de requisitos con base en la normativa vigente y conforme a los documentos que reposen en el expediente.  |
|
| Jefe Oficina Asesora Jurídica | Cada vez que se genere el proyecto de acto administrativo correspondiente.  | Verificar cumplimiento de requisitos con base en la normativa vigente y conforme a los documentos que reposen en el expediente.  |
| Director (a) General o quien este designe  | Cada vez que se genere el proyecto de acto administrativo correspondiente.  | Verificar cumplimiento de requisitos con base en la normativa vigente y conforme a los documentos que reposen en el expediente.  |
| Abogado encargado del trámite de reconocimiento deportivo | Cuando aplique  | Revisar y definir las acciones administrativas y judiciales a que haya lugar |

**Gestión de Recursos físicos**

De acuerdo con las recomendaciones de la Oficina de Control Interno en su informe cuatrimestral de evaluación de riesgos del mes de mayo de 2022, se realiza nuevamente el cálculo para el riesgo “*Posibilidad de afectación en las condiciones de infraestructura física o equipos de la sede administrativa, por retrasos en la ejecución de las actividades de mantenimiento de infraestructura locativa y equipos de la sede administrativa*”, encontrando que la probabilidad residual se encontraba en muy baja y con la revisión del cálculo de variables la zona de probabilidad residual se ajusta a baja.

**Talento humano**

Por recomendación de la Oficina de Control Interno documentado en el informe de cuatrimestral de evaluación de riesgos del mes de mayo de 2022, se cambia la palabra "trámites" por "actividades” de la primera causa del riesgo “Posibilidad de incumplimiento de la normatividad vigente aplicable a los planes que conforman el plan estratégico de talento humano por no cumplir con la meta establecida para los planes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano (PIC, Bienestar e incentivos y SST)” así mismo, se incluye columna nombre del indicador al final de la tabla y se ajustan las fórmulas de los indicadores de los riesgos “Posibilidad de demandas laborales y/o reclamaciones por pagos inexactos de salarios y prestaciones sociales” y “Posibilidad de reprocesos y baja productividad por pérdida de conocimiento para mantener la eficacia y eficiencia de las actividades de los procesos de la entidad (fuga de capital intelectual)”, para que coincidan con las fichas de indicador que se encuentran en Isolución.

7.2 RIESGOS DE CORRUPCIÓN

**Adquisición de bienes y servicios**

De acuerdo con la recomendación del informe de evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de mayo de 2022, elaborado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se ajustó la redacción del riesgo de corrupción del proceso de adquisición de bienes y servicios quedando de la siguiente manera:

*Posibilidad de aprobar informes que acrediten el recibo a satisfacción de bienes, obras y/o servicios que realmente nunca han sido entregados o recibidos por la entidad, con el propósito de autorizar los pagos acordados en el contrato o proceder a su correspondiente liquidación, beneficiando los intereses del contratista.*

**Control, evaluación y mejora**

Se realizó actualización a los controles 1 y 2 del riesgo de corrupción “*Omitir intencionalmente hechos presuntamente irregulares detectados en auditorias, evaluaciones y/o seguimientos, con el fin de favorecerse a sí mismo y/o a un tercero*”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Propósito del control**  | **Como se realiza la actividad de control**  | **Cómo se actúa en caso de observaciones o desviaciones** |
| Validar en los sistemas de información SIDEAP/ SIGEP que cada profesional asignado haya actualizado en el sistema la "Declaración de Conflictos de Interés". Diligenciar y firmar el formato "Declaración de Conflictos de Interese y Compromiso Ético".  | Cada profesional deberá aportar los registros arrojados por los aplicativos SIGEP y SIDEAP y el formato en físico debidamente diligenciado y firmado "Declaración de Conflictos de Interese y Compromiso Ético", el cual se descarga del aplicativo ISOLUCION. Así mismo, se incluye en los contratos de la vigencia 2022, la cláusula "Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión del contrato". | En caso de existir conflicto de intereses por parte de un auditor interno, se someterá a consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI del IDRD, instancia responsable de conocer y resolver este asunto. |
| Revisar el contexto, alcance y avance de la auditoría interna de control interno, en cuanto a cumplimiento de objetivos, ejecución de pruebas y calidad y pertinencia de las evidencias. | A través de mesas de trabajo, para el seguimiento al desarrollo de cada proceso auditor. | En caso de evidenciarse influencia externa y/o interna sobre el proceso auditor, se suspenderá la auditoría, se evaluará por parte de la jefatura de la OCI y dependiendo de la situación se comunicará al CICCI para la toma de decisiones sobre el particular. |

# RIESGOS IDENTIFICADOS POR TERCERA LÍNEA DE DEFENSA

De acuerdo con los resultados del “Informe semestral de seguimiento a instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del sistema de control interno – 1er semestre”, elaborado por la Oficina de Control Interno (radicado 20221500295243), se evidencia que la entidad está expuesta a la materialización de un riesgo asociado con sanciones disciplinarias por la respuesta extemporánea a solicitudes de información de entes de control, como puede observarse en la siguiente tabla con corte a 30 de junio de 2022:



Fuente: Informe semestral de seguimiento a instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del sistema de control interno – 1er semestre, elaborado por la Oficina de Control Interno

Es necesario que se establezcan acciones de mejora que conlleven a la respuesta en término de los requerimientos de los entes de control, ya que como se observa en la tabla, solo el 41% de las solicitudes se están atendiendo oportunamente.

# RECOMENDACIONES GENERALES

* Continuar con el monitoreo oportuno de riesgos y el seguimiento de planes de acción e indicadores.
* Continuar con la actualización de los procedimientos incluyendo en el flujo de actividades los controles descritos en los riesgos del proceso.
* Analizar los informes de la Oficina de Control Interno o de entes de control, para detectar si en éstos se evidencian materializaciones de riesgos que no están contemplados en el actual mapa de riesgos.
* Implementar acciones para la oportuna respuesta a solicitudes de información de entes de control.
* Tener organizados y actualizados los soportes que evidencien la gestión de controles.
* Analizar lo descrito en el presente informe sobre los riesgos con posible afectación económica para que sean actualizados.
* Gestionar los planes de acción pendientes de ejecución antes de las fechas programadas de finalización.

# CONCLUSIONES GENERALES

* De acuerdo con la información obtenida de los procesos, se están ejecutando los controles de acuerdo con las frecuencias establecidas.
* Se evidencia una ejecución de la Política de Administración de Riesgos así:

**Alta Dirección**

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsabilidades** | **Estado** |
| Revisar y ajustar (cuando sea pertinente) la política de administración del riesgo de la entidad de acuerdo con los lineamientos emitidos por los entes competentes en el tema. | Completado con relleno sólido |
| Evaluar la aplicación de la política de administración del riesgo a través del informe suministrado por la Oficina Asesora de Planeación (segunda línea de defensa), así como de la información presentada por la tercera línea de defensa al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con énfasis en los riesgos que se han materializado con el fin de que los procesos tomen medidas oportunas y eficaces para evitar la posible repetición de los eventos | Completado con relleno sólido |

**Comité institucional de Coordinación de Control Interno**

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsabilidades** | **Estado** |
| Someter a aprobación del representante legal la política de administración de riesgos y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta | Completado con relleno sólido |
| Hacer seguimiento a la implementación de la gestión del riesgo, de acuerdo con la información clave reportada por la segunda línea de defensa y a los resultados de las evaluaciones realizadas por Control Interno, las cuales incluyen los riesgos materializados con el fin de que se tomen las medidas oportunas y eficaces para evitar repetición del evento | Completado con relleno sólido |

**Primera línea de defensa**

| **Responsabilidades** | **Estado** |
| --- | --- |
| Identificar y actualizar los riesgos de gestión y corrupción teniendo en cuenta los factores que los originan | Completado con relleno sólido |
| Diseñar y valorar los controles para reducir o mitigar los riesgos de gestión y de corrupción. | Completado con relleno sólido |
| Implementar, monitorear la aplicación de los controles establecidos para reducir o mitigar los riesgos de gestión y de corrupción y en caso, que se detecten desviaciones tomar las acciones definidas en el mapa de riesgos. | Completado con relleno sólido |
| Documentar en los procedimientos los controles para abordar los riesgos de gestión. |  |
| Tratar los riesgos residuales de gestión y corrupción, cuando aplique, mediante la definición de planes e implementación oportuna de los mismos con el fin de reducir su materialización. | Completado con relleno sólido |
| Evaluar el desempeño de los controles a través de los eventos materializados, con el fin de determinar si son efectivos para la mitigación de los riesgos y replantearlos en caso de ser necesario. | Completado con relleno sólido |
| Realizar las mediciones de los indicadores del riesgo tomando las acciones en caso de incumplimientos. | Completado con relleno sólido |
| En el caso que se materialice un riesgo, implementar los controles correctivos descritos en el mapa y reportar de forma oportuna a la Oficina Asesora de Planeación | Completado con relleno sólido |
| Cada proceso debe contar con una base histórica de eventos que corresponden a los riesgos materializados que permita revisar si el riesgo fue identificado y qué sucedió con los controles. En caso de que el riesgo no se hubiese identificado se debe incluir en el mapa de riesgos, para lo cual, debe solicitar el acompañamiento a la oficina asesora de planeación para actualizar el mapa de riesgos. | Completado con relleno sólido |

**Segunda línea de defensa**

| **Responsabilidades** | **Estado** |
| --- | --- |
| Orientar a la línea estratégica en la definición y actualización de la política de administración de riesgos en el IDRD. | Completado con relleno sólido |
| Coordinar con los procesos la actualización de los riesgos de gestión y corrupción | Completado con relleno sólido |
| Revisar junto con la primera línea de defensa el diseño de los controles, los planes para su tratamiento y la definición de indicadores. | Completado con relleno sólido |
| Realizar monitoreo una vez al año en conjunto con los responsables de procesos por medio de mesas de trabajo. (En la actualidad el monitoreo se está realizando cuatrimestralmente) | Completado con relleno sólido |

**Elaboró**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**