

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano IDR
Componente 1: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES				SEGUIMIENTO Y CONTROL REPORTE CONSOLIDADO DEL AÑO 2018		
PROCESO/OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	REGISTRO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO DE EJECUTORES AL 31 de agosto de 2018 (Descripción del estado y avance de las acciones desarrolladas por los Responsables de Implementarías)	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO AL 31 de agosto de 2018
DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE PARQUES Y ESCENARIOS Diseñar y construir parques y escenarios de conformidad con la normatividad vigente, buscando que estos generen beneficios a la comunidad.	CONTRATISTAS, SUPERVISIONES E INTERVENTORIAS EXTERNAS DESLEALES	Hacer seguimiento a los reportes de los Informes Mensuales de Supervisión para el seguimiento y control de los contratos de la Subdirección Técnica de Construcciones	5/02/2018	30/12/2018	Informes mensuales de Supervisión cargados en expediente virtual	Profesionales de apoyo de Supervisión Área Técnica e Interventoría	Se realiza reporte del seguimiento a los INFORME EJECUTIVO MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS CONTRATO DE INTERVENTORÍA, en las etapas de estudios, diseño y obra. El reporte correspondiente al mes de agosto se reportará en el próximo seguimiento, teniendo que a la fecha no se ha consolidado el total de los informe	Estas acciones se evidencian en desarrollo con avances en su implementación. Se encuentran dentro del plazo para su cumplimiento. Se observó cuadro con reporte de seguimiento del Área Técnica al estado de contratos en ejecución en etapa de estudios o diseños , con corte al 31 de agosto de 2018. Así mismo, se evidenció relación de control de reportes mensuales presentados por los profesionales de apoyo a la supervisión de los contratos sobre el estado de los mismos hasta julio de 2018, donde entre otra información de esta base de datos, se referencia los números con los que se radicaron en el aplicativo de gestión documental ORFEO de la entidad y el número de los expedientes correspondientes.
		Realizar seguimiento mensual a la ejecución y avances de los contratos de la Subdirección Técnica de Construcciones en las etapas de estudios, diseños y obra	5/02/2018	30/12/2018	Acta de reunión y reporte de base de datos	Profesionales de apoyo de la Subdirección Técnica de Construcciones Supervisores área Técnica e Interventoría	Se realiza reporte del seguimiento a la ejecución y avances de los contratos de la Subdirección Técnica de Construcciones en las etapas de estudios, diseños y obra. Se adjuntan matrices de seguimiento de las etapas de estudios, diseños y obra, con corte a 31 de agosto de 2018.	En cuanto al ámbito del Área de Interventoría se evidenció cuadro de seguimiento mensual de los contratos de mayo a septiembre de 2018. Estos, entre otra información contienen los números de los expedientes de cada uno. Así mismo, se evidenció cuadro con seguimiento a informes mensuales de enero a julio de 2018 presentados por los profesionales de apoyo a la supervisión de los contratos para obras e interventorías.
		Realizar mesas de trabajo para la revisión y ajuste del modelo tipo de estudios previos, de acuerdo complejidad del proyecto y garantizando la pluralidad de oferentes	5/02/2018	30/12/2018	Acta de reunión	Grupo de profesionales de apoyo de Estructuración de Paquetes Técnico de la Subdirección Técnica de Construcción	Se realiza reporte del seguimiento a la ejecución y avances de los contratos de la Subdirección Técnica de Construcciones en las etapas de estudios, diseños y obra. Se adjuntan matrices de seguimiento de las etapas de estudios, diseños y obra, con corte a 31 de agosto de 2018.	Acción está dentro del plazo programado para su ejecución. No se reportaron adelantos específicos. Se recomienda evidenciar adelantos concretos.
ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ESCENARIOS Ofrecer parques y escenarios en condiciones adecuadas para el uso y disfrute de todos y todas, gestionando el aprovechamiento económico. Identificar los requisitos en materia ambiental para el desarrollo e implementación de los controles del subsistema ambiental PACA	Préstamo de parques y/o escenarios sin el cumplimiento de los requisitos establecidos a nivel normativo y procedimental	Continuar en conjunto con el área de Sistemas el ajuste y puesta en marcha del módulo para la reserva en línea en parques seleccionados	1/01/2018	31/12/2018	Actas de reunión	Responsables Áreas de Promoción de Servicios y de Administración de Escenarios	De acuerdo con el cronograma de implementación del SIM. Una vez ajustadas las observaciones presentadas por el equipo de trabajo conformado por administradores de parques designados por la Subdirección, por el área de Sistemas en el módulo del SIM. Se presentó también las observaciones de las pruebas adelantadas con los préstamos de canchas sintéticas al área de Sistemas para que realice los ajustes respectivos al módulo. Se están realizando capacitaciones sobre el manejo del módulo a la totalidad de los responsables de parques para iniciar pruebas generales.	La STP y el Área de Sistemas continúan trabajo en el modulo que permitirá la reserva y gestión de los préstamos de aprovechamiento económico y un mayor control, con el fin de reducir la posibilidad de prestar sin el lleno de requisitos y el cumplimiento normativo. En este sentido se realizaron aportes por parte de un grupo representativo de los administradores de los parques y se incluyeron los nuevos desarrollos que se han dado por la entrada de canchas sintéticas durante la vigencia 2017 y 2018. Se esta desarrollando el modulo "Parques", el cual tiene temas como mantenimiento, estrategia social y reserva de parques. Se han realizado capacitaciones a los administradores en junio y julio de 2018. La actividad se encuentra programada para finalizar el 31 de diciembre de 2018. Se adjuntaron las evidencias de socialización del módulo.
		Realizar capacitaciones al personal contratista nuevo en el tema del manual de aprovechamiento económico y la normatividad asociada	1/01/2018	30/06/2018	Listas de asistencia	Profesional de apoyo al SIG de la Subdirección de Parques	Con la renovación de contratos de los responsables de parques en el mes de agosto, se están realizando charlas donde se trata entre otros temas el Manual de Aprovechamiento Económico, el cumplimiento a la normatividad asociada, charlas a las que asisten no solo el personal contratista nuevo sino el personal de planta.	La actividad se ha cumplido durante el segundo corte, sin embargo se sugiere que la STP formule este tipo de actividades en el transcurso de toda la vigencia, teniendo en cuenta que el personal que atiende los parques es en su mayoría personal de contrato y por tanto se rota con facilidad. Se anexaron los documentos que soportan la actividad. El riesgo "Préstamo de parques y/o escenarios sin el cumplimiento de los requisitos establecidos a nivel normativo y procedimental", ha tenido avance al contar con un aplicativo para la gestión del préstamo de grandes escenarios, el cual viene trabajando la STP y que puede reservar el escenario de acuerdo con la solicitud de los usuarios. Esto facilita el control. Sin embargo para los otros escenarios y parques es necesario terminar el aplicativo que se encuentra en desarrollo para la reserva por parte de los usuarios.
FOMENTO AL DEPORTE Promover la práctica de la actividad física ofreciendo alternativas deportivas a los habitantes del Distrito, así como apoyar a los deportistas de alto rendimiento para lograr mayor figuración nacional e internacional.	Selección inadecuada de deportistas beneficiados por el programa de rendimiento deportivo	Realizar seguimiento a los puntos de control establecidos en la Resolución y procedimiento vigente	1/02/2018	31/12/2018	Actas de comité primario, equipo multidisciplinario y comisión técnica y resoluciones de apoyo	Coordinador del Área de Rendimiento Deportivo	A la fecha se han realizado reuniones de comisión técnica, comité primario y equipo multidisciplinario Adicional se han generado diez (10) Resoluciones de estímulos a los Deportistas. Avance 66% EVIDENCIA Copia de Actas de reunión/comité y Resoluciones de estímulos.	Se evidencian las actas de comité de Rendimiento Deportivo así: Comité Primario: 2 actas de reunión para los meses de Mayo y Julio de 2018 Equipo multidisciplinario: 5actas para el mes de mayo. Comisión Técnica: 2 actas de reunión para los meses de mayo y junio de 2018. Según la resolución 406 de 2013, el comité primario tiene que reunirse mínimo una vez al mes, se recomienda dar soporte de las actas de reunión de los comités en los diferentes meses con el fin de realizar un análisis óptimo por parte de la OCI. Se evidencian 8 resoluciones de apoyo a los deportistas donde se incluyen estímulos económicos por resultados a los deportistas y entrenadores de los Juegos Suramericanos de Cochabamba 2018. Falta resoluciones apoyo transporte y apoyo económico del mes de agosto de 2018. Se recomienda enviar todos los soportes para el seguimiento y análisis de la OCI
		Implementar el módulo técnico en el SIM	1/02/2018	31/08/2018	Módulo técnico		En la implementación del SIM se presento la dificultad en los meses de junio y julio ya que no se conto con personal del área de sistemas lo cual retraso el desarrollo de la actividad. Se tuvo comunicación con el área de sistemas y área de rendimiento para revisión de requerimientos, ajustes en los Módulos, cambios y solicitudes. Avance 66% EVIDENCIA Correo electrónico.	Se verifican los documentos y se concluye: Se evidencia 1 acta de reunión correspondiente a la mesa de trabajo realizada el 2 de mayo de 2018, la cual describe el avance de la implementación del modulo. No registran más mesas de trabajo entre el programa de Rendimiento Deportivo y el Área de Sistemas; Es necesario reanudar las mesas de trabajo para actualizar y revisar el avance de los requerimientos.
	Solicitar capacitaciones en la documentación asociada al proceso de adquisición de bienes y servicios	1/02/2018	30/03/2018	Comunicación Oficial	Subdirector Técnico de Recreación y Deportes	Desde la Subdirección de contratación se realizaron capacitaciones en temas de supervisión, manual de contratación EVIDENCIA Presentación y listas de asistencia.	Se evidencia las capacitaciones en temas de supervisión, manual de contratación los días 16 y 31 de agosto de 2018. Es necesario realizar un cronograma durante la vigencia de las capacitaciones sobre los temas solicitados.	
Tráfico de influencias		Revisión del manual de legalización con la Subdirección de contratación	1/02/2018	31/08/2018	Acta de reunión - Mesa de trabajo	Subdirector Técnico de Recreación y Deportes / Subdirección de contratación	Se envió correo electrónico a la Subdirección de Contratación, con los documentos soportes para la retroalimentación y actualización, donde a la fecha no se ha recibido respuesta. Por la cual se solicita ampliar plazo a 31 de diciembre de 2018. Avance 33% EVIDENCIA Correo Electrónico.	No se tiene respuesta de la Subdirección de Contratación sobre los requerimientos realizados por la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes para la revisión del manual de legalización. Es necesario solicitar a la Oficina Asesora de Planeación la ampliación del plazo para dar cumplimiento a la acción establecida.
		Realizar ajustes al procedimiento "Programación y ejecución de actividades recreativas dirigidas a poblaciones específicas"	1/02/2018	31/07/2018	Procedimiento ajustado	Profesional de apoyo SIG Área de Recreación Responsables de Programa Jefe del Área	En la revisión de evidencias suministradas, se observa que se realizó una mesa de trabajo para la actualización del procedimiento de Poblaciones Específicas, una vez realizada la documentación de estas, se envía por correo electrónico el procedimiento ajustado al responsable de la actividad y del Sistema de Información Misional SIM, para recibir observaciones y realizar los ajustes respectivos; por recomendación de la Oficina Asesora de Planeación, se incluyen también en la actualización de este procedimiento, las actividades correspondientes al seguimiento de metas y los casos en que se requiere hacer reformulación, las cuales se documentan con el responsable del tema; incorporados estos ajustes, se remite el documento a la Oficina Asesora de Planeación para revisión y ajustes, previo a la firma del Subdirector, al 12/sep./2018 el documento se encuentra en tramite de firmas por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Secretaría General.	
PROMOCIÓN DE LA RECREACIÓN Promover el uso adecuado del tiempo libre mediante la realización de actividades recreativas	Autorizar el pago de actividades que no fueron ejecutadas							

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano IDRD
Componente 1: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES				SEGUIMIENTO Y CONTROL REPORTE CONSOLIDADO DEL AÑO 2018		
PROCESO/OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	REGISTRO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO DE EJECUTORES AL 31 de agosto de 2018 (Descripción del estado y avance de las acciones desarrolladas por los Responsables de implementarias)	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO AL 31 de agosto de 2018
		Realizar seguimiento a los controles establecidos en el procedimiento.	1/08/2018	31/12/2018	Verificación de actividades - Aplicativo SIM Verificación telefónica			Teniendo en cuenta que el procedimiento "Programación y Ejecución de Actividades Recreativas para poblaciones específicas" se encuentra en trámite de aprobación, el seguimiento a la aplicación de los controles que se definen como el reporte de verificación telefónica se reportará en el próximo seguimiento; es importante resaltar que dichas actividades de verificación aleatoria ya se vienen adelantando y se tiene como registro un reporte que se llevará a cabo de forma semestral.
GESTIÓN DE COMUNICACIONES Comunicar interna y externamente la gestión del Instituto, suministrando la información de manera clara, veraz y oportuna a los diferentes grupos de interés.	EMISIÓN DE INFORMACIÓN NO CONTROLADA DEL IDRD	Realizar comunicación escrita al personal del IDRD sobre los lineamientos relacionados con el suministro de información por parte del Instituto y el manejo de imagen institucional vigente.	23/01/2018	23/01/2018	Memorando y Correo Interno Masivo Comunidad	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	El 26 de enero de 2018 mediante radicado N° 20181300052043, se remitió comunicación escrita dirigida a todos los funcionarios y contratistas del IDRD informando los lineamientos relacionados con el vocero oficial del IDRD así como con el manejo de la imagen institucional vigente. Por otra parte y de acuerdo con el compromiso adquirido, el 28 de mayo de 2018 se dio difusión de una pieza comunicativa sobre los lineamientos de imagen Institucional del IDRD por el correo Comunidad.	Se evidencia que el 28 de mayo se socializó vía correo la pieza comunicativa sobre los lineamientos de imagen Institucional del IDRD por el correo Comunidad. Acción pendiente porque ya se había remitido por Orfeo el 26 de enero de 2018. Por lo que se da el cumplimiento total de la actividad.
ATENCIÓN AL CIUDADANO Comunicar interna y externamente la gestión del Instituto, suministrando la información de manera clara, veraz y oportuna a los diferentes grupos de interés.	Solicitud, ofrecimiento y pago de coimas	Elaborar piezas informativas y difundir información al ciudadano acerca de los servicios que presta el IDRD y sus costos	1/02/2018	15/12/2018	Piezas de comunicación	Secretaria General	Se solicitó a la Oficina Asesora de Comunicaciones a través de Solicitudes de Servicio, que se socializara la siguiente información con la ciudadanía: -Atención que se presta en los SuperCADE (2/3/2018) -Volante de difusión de información en los SuperCADE (12/3/2018) -Volante para trámite de pasaporte Vital en los SuperCADE (12/03/2018) - Socialización de los Trámites y servicios que el IDRD ofrece a la Ciudadanía (10/04/2018) -Socialización de los canales de atención que tiene el IDRD para la recepción de PQRS (10/04/2018) - Información de los SuperCADE en donde el IDRD brinda información presencialmente (23/05/2018) -Socialización de los Trámites y servicios que el IDRD ofrece a la Ciudadanía (13/06/2018) -Socialización de los canales de atención que tiene el IDRD para la recepción de PQRS (13/6/2018)	Se verificó que las piezas de comunicación solicitadas fueron elaboradas y socializadas por diferentes medios a la ciudadanía y a la comunidad interna.
		Realizar 2 talleres que fortalezcan las competencias de servicio al cliente del personal dispuesto en los Super CADES	1/02/2018	15/12/2018	Listados de asistencia	Contratista de atención al ciudadano	Durante el periodo se realizaron capacitaciones al personal que brinda información en los módulos de atención que se encuentran ubicados en los SuperCADE sobre temas concernientes al Procedimiento y Protocolo de Atención al Ciudadano, además, de una presentación de cada uno de los programas, servicios, trámites y eventos que el IDRD ofrece a la ciudadanía realizada por la subdirección de Recreación y Deporte, Pasaporte Vital, Festival de Verano, pautas para la elaboración de informes, Manual y Protocolo de Atención al Ciudadano, Vacaciones Recreativas, Isolución, y Orfeo. Los talleres se realizaron el 26 de enero, 23 de febrero, 23 de marzo, 18 de junio y 18 de Julio de 2018.	Para el segundo trimestre de 2018, se realizaron dos capacitaciones, el 18/07/2018 sobre Festival de Verano y entrega de informes y el 18/06/2018 en donde se tocaron temas relacionados con revisión de informes, temas de competencia, revisión y socialización de pautas de atención al ciudadano establecidas en el manual y protocolo respectivo, vacaciones recreativas, capacitación sobre uso de la plataforma Isolución y Orfeo, socialización de auditorías de atención al ciudadano y se revisan los indicadores en la atención.
GESTIÓN TALENTO HUMANO Suministrar y mantener el talento humano competente, fortalecer el desarrollo integral del mismo y gestionar un ambiente de trabajo seguro desde el control de los riesgos laborales presentes en la entidad	REVELACIÓN DE SECRETO Pérdida de información de las historias laborales	El área de Talento Humano realizará la digitalización del 20% de las historias laborales que administra el área	1/02/2018	31/12/2018	Historia digitalizada en el aplicativo gestión documental que administra el IDRD	Subdirectora Administrativa y Financiera Responsable Área de Talento Humano	El instructivo de digitalización de historias laborales fue aprobado el 31 de mayo de 2018 y se encuentra publicado en el aplicativo ISOLUCION, actualmente el área de Talento Humano se encuentra en proceso de digitalización de las historias laborales necesarias para el cumplimiento de la meta establecida del 20%.	La Oficina de Control Interno verificó la publicación del instructivo en ISOLUCION, cumpliendo con ello la actividad de actualización; con respecto al avance se verificó físicamente el cumplimiento de la actividad programada.
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Apoyar la gestión del IDRD mediante la administración de los bienes muebles y suministros y el establecimiento de controles en materia ambiental por medio de la gestión del PIGA y la coordinación del Subsistema de Gestión Ambiental	CONTRATO SIN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Suscripción de contratos sin el cumplimiento de requisitos legales Incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones del contrato Incumplimiento de normas y requisitos ambientales	Identificación de las normas aplicables a cada proceso de contratación. Identificación del proceso de selección aplicable según el bien o servicio a adquirir. Identificación de los riesgos según el bien o servicio.	1/02/2018	31/12/2018	Cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones Correcta adjudicación de los procesos de selección. Matriz de riesgos diligenciada	Subdirectora Administrativa y Financiera Responsable de Área de Apoyo Corporativo y Área de Servicios Generales	CONTRATO SIN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Suscripción de contratos sin el cumplimiento de requisitos legales Incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones del contrato Incumplimiento de normas y requisitos ambientales	Se evidencia en el Secop II para los contratos IDRD-SAF-IP-018-2018, IDRD-SAF-IP-021-2018, IDRD-SAF-IP-023-2018, la existencia de las cláusulas relacionadas con el cumplimiento por parte del contratista, de las políticas y lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), implementadas en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD.
		Instalación de GPS en los vehículos del IDRD (esta acción continúa de 2017)	1/02/2018	30/03/2018	Informe de instalación y carpeta de vehículo	Subdirectora Administrativa y Financiera Responsable de Área de Apoyo Corporativo y Área de Servicios Generales		La Instalación de GPS en los vehículos del IDRD, se cumplió el 27 de abril, se sugiere establecer controles que permitan optimizar éste recurso.
GESTIÓN JURÍDICA Ejercer oportunamente la defensa judicial y extrajudicial del IDRD y velar porque los actos que se expidan estén enmarcados en el ámbito constitucional y legal	Inadecuada defensa y vigilancia de los procesos judiciales, así como la expedición de los actos administrativos de Reconocimiento Deportivo	Actualización permanente de la aplicación SIPROJ WEB por parte de los apoderados judiciales. Realizar seguimiento y actualización periódica de la matriz de procesos judiciales por parte del dependiente Judicial y de cada uno de los apoderados de la Oficina Asesora Jurídica. Realizar una (1) sensibilización en el primer semestre de 2018 sobre el procedimiento vigente de Otorgamiento Deportivo a la Oficina Asesora Jurídica. Realizar una (1) sensibilización en el segundo semestre de 2018 sobre el procedimiento vigente de Otorgamiento Deportivo a la Oficina Asesora Jurídica.	1/02/2018	28/12/2018	Informe de procesos judiciales. Matriz de seguimiento de procesos judiciales. Matriz de seguimiento de procesos judiciales.	Jefe Oficina Asesora Jurídica Jefe Oficina Asesora Jurídica Jefe Oficina Asesora Jurídica	Actividad en ejecución permanente. Aplicación Siproj actualizada	Se verifica que la Oficina Jurídica realiza la actualización en SIPROJ de manera permanente, cada abogado realiza la actualización de cada proceso que lleva y existe una persona responsable de realizar el seguimiento en coordinación con la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Mayor.
		Desarrollo del módulo de auditoría en el sistema misional SIM	1/02/2018	6/30/2018	Documento de análisis del módulo auditoría Documento especificación del módulo Documento del desarrollo implementado Documento uso del módulo	Subdirectora Administrativa y Financiera Responsable Área de Sistemas	Se anexan los pantallazos donde se evidencia la implementación del módulo. Se anexa la evidencia al CD de la comunicación interna remitida a la Oficina de Control Interno.	El plazo se encuentra vencido, se recomienda solicitar prorroga con el fin de culminar la actividad.
								Se verifican las evidencias que soportan el desarrollo de la actividad.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano IDR
Componente 1: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES				SEGUIMIENTO Y CONTROL REPORTE CONSOLIDADO DEL AÑO 2018		
PROCESO/OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	REGISTRO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO DE EJECUTORES AL 31 de agosto de 2018 (Descripción del estado y avance de las acciones desarrolladas por los Responsables de implementarias)	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO AL 31 de agosto de 2018
GESTION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES Gestionar integralmente los servicios de tecnología de la información y comunicaciones, garantizando la implementación, administración, desarrollo, y prestación de los servicios mediante el establecimiento de políticas, planes, actividades y proyectos orientados al fortalecimiento estratégico y misional de la entidad	UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACION OFICIAL PRIVILEGIADA Manipulación y adulteración de los Sistema de Información	Implementación de auditoría sobre la información en bases de datos del sistema misional	1/02/2018	6/30/2018	Documento que soporta técnicamente como se implementa la auditoría	Subdirectora Administrativa y Financiera Responsable Área de Sistemas	Se elaboró el plan de comunicaciones SGSI <i>Se anexa la evidencia al CD de la comunicación interna remitida a la Oficina de Control Interno.</i>	Se verifican las evidencias que soportan el desarrollo de la actividad.
		Implementación de un plan de comunicaciones el cual permita sensibilizar a la entidad acerca del buen uso y manejo de información	1/02/2018	30/06/2018	Documento plan de comunicaciones SGSI	Subdirectora Administrativa y Financiera Responsable Área de Sistemas	En el siguiente enlace se detallan los requerimientos, especificaciones e implementación del desarrollo de acuerdo a la norma ISO 25000: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1DoJbvH7gzbwNLJNrcjy7N5cZRLksb7ogsrc=32	Se verifican las evidencias que soportan el desarrollo de la actividad. En el enlace dispuesto se puede observar la funcionalidad para acceder a los diferentes módulos, sin embargo es necesario solicitar a las dependencias el aporte de la información que permita evidenciar los avances. Lo anterior, en razón a que no todas las áreas adjuntan estos soportes.
		Adoptar las prácticas de desarrollo de ISO 25000 para los sistemas de información	1/02/2018	31/12/2018	Documentos de requerimientos, especificaciones e implementación del desarrollo	Subdirectora Administrativa y Financiera Responsable Área de Sistemas	Se elaboró y se aprobó el procedimiento ASEGURAR EL BACK AUP DE LA SEDE ADMINISTRATIVA, el cual encuentra publicado en el aplicativo ISOLUCION	Se evidencia el procedimiento en el aplicativo ISOLUCION.
		Diseñar el procedimiento y la estrategia de Backup de bases de datos de la entidad	1/02/2018	30/04/2018	Documento del procedimiento de acuerdo a las observaciones del área de calidad de la entidad	Subdirectora Administrativa y Financiera Responsable Área de Sistemas	Se anexa certificación contractual en la cual se incorporó al contrato cláusulas de seguridad de la información, como prueba que los contratos contienen este tipo de obligaciones	Se verifica la obligación específica para dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información.
		Proyección e inclusión para la adopción en todos los contratos de la entidad de las políticas de seguridad	1/02/2018	6/30/2018	Documento de políticas de seguridad	Subdirectora Administrativa y Financiera Responsable Área de Sistemas		
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Adelantar el trámite contractual para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la gestión del IDR y seguimiento de la ejecución contractual hasta su liquidación	CELEBRACIÓN DE CONTRATOS SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES	Elaborar e implementar procedimiento con políticas y lineamientos para la estructuración de los análisis del sector económico, análisis y tratamiento de los	15/01/2018	30/06/2018	Procedimiento	Subdirectora de Contratación Profesional de apoyo SIG	El 1 de junio de 2018, fue publicado en el aplicativo Isolución la versión 3 del Instructivo para la elaboración de estudios de sector, cumpliendo así con lo previsto en esta acción	Se viene dando cumplimiento a la actividad señalada.
	TRÁFICO DE INFLUENCIAS	Modificar el formato "Verificación habilidades personas naturales" que incluya habilidades detectables durante la entrevista y que incluya criterio de aceptación o rechazo del candidato. Realizar seguimiento a la implementación del formato.	15/01/2018	30/06/2018	Formato implementado y registro de seguimiento de implementación	Subdirectora de Contratación Profesional de apoyo SIG de la Subdirección de Contratación	Se efectuó la modificación de los formatos de "Verificación de habilidad personas naturales", se encuentra en la Oficina Asesora de Planeación para su validación y posterior publicación en el aplicativo Isolución.	La actividad se encuentra incumplida, se encuentra en la Oficina Asesora de Planeación para su validación y posterior publicación en el aplicativo Isolución.
	INTERES INDEBIDO EN LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS	Elaborar e implementar procedimiento con políticas y lineamientos para la estructuración de los análisis del sector económico, análisis y tratamiento de los riesgos que sirvan de soporte para la construcción de los estudios previos y pliegos de condiciones con criterios de selección que desconocen los principios contractuales	15/01/2018	30/06/2018	Procedimiento	Subdirectora de Contratación Profesional de apoyo SIG de la Subdirección de Contratación	El 1 de junio de 2018, fue publicado en el aplicativo Isolución la versión 3 del Instructivo para la elaboración de estudios de sector, cumpliendo así con lo previsto en esta acción.	Se viene dando cumplimiento a la actividad señalada.
	INTERES PROPIO O A FAVOR DE TERCEROS EN LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS .	Llevar a cabo mesas de trabajo con supervisores con el objeto de acompañar la actividad de supervisión en contratos o convenios complejos.	1/02/2018	30/11/2018	Actas de mesas de trabajo	Subdirectora de Contratación	En el mes de agosto de 2018, se realizaron capacitaciones a los supervisores en las que se recordó las responsabilidades y funciones de quien ejerza la supervisión de contratos	Se viene dando cumplimiento a la actividad señalada.
GESTIÓN FINANCIERA Adelantar las actividades para gestionar los recursos financieros requeridos por el instituto para el desarrollo de las funciones y pago de obligaciones a terceros y su respectivo registro	DESTINACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS PUBLICOS	Realizar capacitaciones en el sistema de información financiero al personal involucrado en el uso del mismo	1/02/2018	31/12/2018	Listas de asistencia Actas de reunión	Subdirectora Administrativa y Financiera Responsable Área Financiera	Se realizaron las pruebas en sistema de información financiera SEVEN del módulo de activos de activos donde se comunica a los interesados el correcto funcionamiento en ambiente de pruebas para el cálculo de la depreciación teniendo en cuenta costo, valor en libros, vida útil, tiempo bajo el nuevo marco normativo.	De acuerdo a lo reportado por la SAF, en el periodo en seguimiento, se observa que la actividad realizada no es coherente con la acción propuesta para mitigar este riesgo, por lo cual se requiere dar cumplimiento a las acciones planteadas y así evitar la materialización del mismo. Está situación fue evidenciada en el seguimiento anterior. Teniendo en cuenta que sólo restan 3 meses para dar cumplimiento a ésta actividad, se recomienda que se tomen las medidas pertinentes para su cumplimiento.
GESTIÓN DOCUMENTAL Administrar la documentación del IDR en sus etapas de generación, organización, conservación, disposición y consulta, para garantizar la memoria institucional.	Utilización indebida de información privilegiada y abuso de confianza	Sensibilizar a todos los funcionarios (planta y contratistas) sobre el manejo y la aplicación de las TRD	15/02/2018	15/12/2018	Listas de asistencia	Secretaria General Responsable Área Archivo y Correspondencia	Al corte del 31 de agosto de 2018, se cumplió con las capacitaciones y/o sensibilizaciones establecidas en el Plan Operativo 2018 del área.	Revisadas las evidencias que adjunto la dependencia y consultado el segundo seguimiento del plan operativo publicado en ISOLUCIÓN (Segundo trimestre 2018), se verifica el avance de la actividad en cuanto a su cumplimiento.
	El personal que labora en las dependencias del IDR puede divulgar información de carácter confidencial que se maneja el poder de la PREAVICATO	Realizar visitas de seguimiento a los archivos de gestión para verificar la aplicación de TRD y la organización documental conforme a la tabla	15/02/2018	15/12/2018	Cronograma, Actas de visita y lista de asistencia	Contratista Responsable Archivo	El proceso de sensibilizaciones a los servidores públicos y contratistas, se hace a los archivos de gestión en temas relacionados con procesos técnicos, organización de archivo, aplicación de TRD, Inventario Documental y Transferencias Primaria.	Revisadas las evidencias que adjunto la dependencia, se verifica el avance de la actividad en cuanto a su cumplimiento.
CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO- CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Evaluar los controles y la gestión del	Dictar fallo arbitrario y/o fallar a favor de un disciplinado que tiene méritos para sanción. No tramitar las quejas o informes disciplinarios interpuestos por parte de la ciudadanía o por funcionarios que se encuentran	Sensibilizar a los abogados instructores el contenido y las consecuencias de incurrir en la conducta indebida del preavocado.	31/01/2018	31/12/2018	Actas de reunión	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Se sensibiliza a los abogados instructores sobre el contenido y las consecuencias de incurrir en conducta indebida mediante reuniones, evidencia en actas.	La Oficina de Control Disciplinario Interno, tomó en cuenta la sugerencia realizada por la Oficina de Control Interno en el seguimiento y adjuntó la documentación que permite soportar la actividad formulada, en el componente riesgos anticorrupción. Teniendo en cuenta que la actualización normativa es una actividad permanente, es necesario que siempre se documente dicha actualización en los diferentes comités que realiza la Oficina de Control Disciplinario Interno y se continúe dejando evidencia mediante las actas.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano IDRD
Componente 1: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES					SEGUIMIENTO Y CONTROL REPORTE CONSOLIDADO DEL AÑO 2018	
PROCESO/OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	REGISTRO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO DE EJECUTORES AL 31 de agosto de 2018 (Descripción del estado y avance de las acciones desarrolladas por los Responsables de implementarias)	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO AL 31 de agosto de 2018
IDRD con el fin de identificar acciones de mejora en pro del mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión	REVELACIÓN DE SECRETO Divulgar información de procesos disciplinarios que se adelanten.	Sensibilizar a los abogados instructores el contenido y las consecuencias de la pérdida de información y/o revelación del secreto.	31/01/2018	31/12/2018	Actas de reunión	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Se sensibiliza a los abogados instructores sobre el contenido y las consecuencias de la pérdida de información y/o revelación del secreto, evidencia en actas.	La Oficina de Control Disciplinario Interno, tomó en cuenta la sugerencia realizada por la Oficina de Control Interno en el seguimiento y adjuntó la documentación que permite soportar la actividad formulada, en el componente riesgos anticorrupción. Teniendo en cuenta que la actualización normativa es una actividad permanente, es necesario que siempre se documente dicha actualización en los diferentes comités que realiza la Oficina de Control Disciplinario Interno y se continúe dejando evidencia mediante las actas.
CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO- CONTROL INTERNO : Evaluar los controles y la gestión del IDRD con el fin de identificar acciones de mejora en pro del mejoramiento del sistema integrado de gestión	PREVARICATO Y COHECHO En desarrollo de las evaluaciones, auditorías y/o seguimientos, donde se produzcan hallazgos, omitir intencionalmente en los informes hechos indebidos de acuerdo con las normas y/o conceptuar favorablemente en contrario a las evidencias, con el propósito de obtener algún beneficio particular para sí mismo o para tercera persona, por parte de quien participe en el proceso.	Planear y ejecutar cada evaluación y auditoría a los procesos con la participación de un número plural de profesionales.	09 / 01 / 2018	31 / 12 / 2018	Planes e informes de evaluaciones y de auditorías. Informes de gestión de la Oficina de Control Interno.	Jefe y equipo humano de trabajo de la Oficina de Control Interno.		En sesión del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno llevada a cabo el 31 de enero de 2018, los miembros aprobaron la propuesta presentada por la Oficina de Control Interno para que el plan anual de auditorías vigencia 2018 se realizara con la participación de un número plural de auditores. En este sentido, durante el periodo evaluado del PAAC la OCI dio inicio a 10 auditorías, para las cuales se designaron los siguientes equipos auditores: 1. AUDITORIA A PARQUES: 1 Arquitecto, 1 Administrador de Empresas, 1 abogado y 1 Ingeniero Industrial. 2. AUDITORIA A CONSTRUCCIONES: 1 Arquitecto, 1 Administrador de Empresas, 2 Co 3. AUDITORIA A DEPORTES: 1 Economistas, 2 Administrador de empresas, 1 Abogado y 1 Licenciado en educación física 4. AUDITORIA A RECREACIÓN: 1 Arquitecto, 2 Contadores, 1 Ingeniera física y 1 profesional en comercio exterior 5. AUDITORIA A JURIDICA: 1 Abogado, 1 contador y 1 ingeniero industrial 6. AUDITORIA A TIC: 2 Ingenieros Industriales 7. AUDITORIA A ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS: 1 Arquitecto, 1 economista, 1 Administrador de empresas, 1 abogado, 2 contadores y 1 Ingeniero industrial 8. AUDITORIA A FINANCIERA: 1 economista, 1 administrador de empresas, 1 contador y 1 licenciado en educación física 9. AUDITORIA A GESTION DOCUMENTAL: 1 Ingeniera física, 1 profesional en comercio exterior, 1 licenciado en educación física 10. AUDITORIA A ATENCION AL CIUDADANO: 1 administrador de empresas, 1 ingeniero industrial, 1 profesional en comercio exterior. Lo anterior se evidencia en los planes de auditoría que se formularon para el desarrollo de los procesos auditores mencionados.