**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE**

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

**INFORME No. 29 CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*; el IDRD elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano incluyendo los siguientes componentes: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información e Iniciativa Adicional.

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

En tal sentido, la Oficina de Control Interno siguió los lineamientos del artículo 2.1.4.6. del Decreto Reglamentario 124 de 2016, en el que se manifiesta: *“El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos[[1]](#footnote-1), estará a cargo de las oficinas de control interno”*, con el fin de realizar la verificación de la elaboración y publicación del PAAC y efectuar seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades propuestas en el mismo.

1. **FORMULACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021**

La elaboración, construcción y adopción del Plan fue liderada por la Oficina Asesora de Planeación con la participación de la Alta Dirección de la entidad, los responsables de procesos y sus equipos de trabajo. Se publicó la versión preliminar para la participación ciudadana y se generó el Plan ajustado con las observaciones recibidas, el cual fue publicado en la página web acompañado de un documento en Word que contiene los objetivos del PAAC. El mismo, se adoptó el 19 de abril de 2021 y las actualizaciones que ha tenido se reflejan en la matriz publicada en página web.

1. **RESULTADOS SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PAAC** 
   1. **Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción**

El objetivo específico del componente es asegurar que la entidad cuente con la metodología de administración del riesgo, que permita identificar, monitorear y hacer seguimiento a los posibles hechos generadores de corrupción tanto internos como externos, estableciendo controles y acciones desde cada una de las líneas de defensa. Para este componente se definieron cinco (5) subcomponentes y nueve (9) actividades, que a corte de la presentación de este informe se puede concluir desde la OCI, que el nivel de cumplimiento a corte 31 de diciembre 2021 alcanzó el 100%.

**Tabla 1. Estado actividades a 31/12/2021**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Subcomponente** | **Total, actividades** | **Actividades por finalizar 31/12/2021** | **Finalizadas** |
| Política de administración de riesgo de corrupción | 1.1 – 1.2 | 1.1 – 1.2 | 1.1 – 1.2 |
| Construcción mapa de riesgos de corrupción | 2.1 – 2.2 | 2.1 – 2.2 | 2.1 – 2.2 |
| Consulta y divulgación | 3.1 – 3.2 | 3.1 – 3.2 | 3.1 – 3.2 |
| Monitoreo, revisión implementación de acciones e indicadores | 4.1- 4.2 | 4.1- 4.2 | 4.2 |
| Seguimiento | 5.1 | 5.1 | 5.1 |

El resultado detallado del seguimiento realizado a este componente se encuentra en el Anexo denominado: Matriz Componente PAAC/ Gestión del Riesgo.

* 1. **Componente 2: Racionalización de Trámites**

El objetivo específico del componente es “Revisar, actualizar, establecer e implementar la estrategia antitrámites con el fin de simplificar, estandarizar, eliminar y optimizar los trámites, Otros Procedimientos Administrativos (OPA) de la entidad”. Las cinco acciones de racionalización a adelantar en la vigencia del 2021 (tres de las cuales programadas a culminar en dicha vigencia y dos en el 2022), se encontraron alineadas con el objetivo del componente e inscritas en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT, administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

En cuanto al monitoreo de etapas a reportar en SUIT, es pertinente indicar que, para efectos del monitoreo a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y del seguimiento asignado a la Oficina de Control Interno, en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), se tienen referenciadas las siguientes temáticas por etapas con pesos porcentuales, que permiten estimar el grado del adelanto de cada acción de racionalización:

1. Plan de trabajo para implementar mejora (20%)

2. Implementación de la mejora en la entidad (35%)

3. Actualización de trámite en SUIT (10%)

4. Socialización en la entidad y con usuarios (10%)

5. Recibo de los beneficios de la mejora por parte de los usuarios (15%)

6. Mecanismos para medir beneficios al usuario (10%).

A continuación, se presentan los resultados particulares del seguimiento de la OCI a cada uno de los trámites incluidos en este componente del PAAC.

* Trámite 14327 Aval deportivo de las escuelas de formación deportiva (4). Responsable: Oficina Asesora Jurídica. Tipo de racionalización: Tecnológica. Acciones racionalización: Trámite total en línea.

El plan de ejecución se programó con fecha de inicio del 15/02/2021 y la finalización se reprogramó para el 31/10/2022. La OCI observó que la mejora continuaba en la Etapa 1, consistente en contar con un plan de trabajo y tenerlo en ejecución por parte de OAJ. Plan donde se tenía estipulado culminar la racionalización dentro del límite del 15/12/2021. La Oficina Asesora de Planeación monitoreó el avance y así mismo lo reportó en la Etapa 1. En la misma fecha límite de culminación prevista originalmente, la OAJ motivada en modificaciones a la normatividad del trámite y necesidad de ajustar procedimientos internos, solicitó a la OAP la ampliación del tiempo, lo cual se efectuó en el PAAC y el SUIT prorrogándose del 15/12/2021 al 31/10/2022.

Como avances significativos asociados con la materia se destaca la emisión de la Resolución de Dirección General 639 del 20 de agosto 2021, proyectada, revisada y aprobada por la OAJ y la STRD, *“Por la cual se establecen los requisitos, procedimientos y reglamentos para otorgar, renovar, supervisar, suspender y cancelar el Aval Deportivo a las Escuelas de Formación Deportivas en Bogotá D.C.".* Posteriormente, para corregir errores de tipo formal, se emitió la Resolución de Dirección General 931 del 9 de noviembre 2021, proyectada por Fomento y desarrollo deportivo, revisada y aprobada por la OAJ y la STRD, *"Por la cual se modifica la Resolución 639 de 2021”.*

En la documentación del proceso de Gestión Jurídica, situada en el aplicativo ISOLUCION, no se evidenció actualización del procedimiento de “Otorgar, Supervisar, Suspender y Cancelar el Aval Deportivo”, cuya última versión, la 5, data del 15/nov./2017. Lo cual es fundamental en este ámbito, actualización que se tenía contemplada en el anterior plan de trabajo junto con la aprobación de la Oficina Asesora de Planeación. Por lo anterior y considerando las altas variaciones de los tiempos programados para la racionalización. De los 10 meses originales, la ampliación hasta el 31/10/2022, representa 10,5 meses adicionales, sin que junto con la solicitud de la prórroga ésta se hubiese soportado con un plan y cronograma de trabajo formalizado y dado que hasta agosto del 2021 habían reportado un adelanto en la ejecución del 40% y para el corte del 31 de diciembre de 2021 reportaron un avance del 30%, menor al anterior, la OCI encuentra debilidades en la planeación y ejecución de las acciones responsabilidad de la OAJ.

* Trámite 16205 Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas. Responsable: Oficina Asesora Jurídica. Tipo de racionalización: Tecnológica. Acciones racionalización: Trámite total en línea.

El plan de ejecución se programó con fecha de inicio del 15/02/2021 y la finalización se reprogramó para el 31/10/2022. La OCI observó que la mejora continuaba en la Etapa 1, consistente en contar con un plan de trabajo y tenerlo en ejecución por parte de OAJ. Plan donde se tuvo estipulado culminar la racionalización dentro del límite del 15/12/2021. La Oficina Asesora de Planeación monitoreó el avance y así mismo lo reportó en la Etapa 1. En la misma fecha límite de culminación prevista originalmente, la OAJ motivada en modificaciones a la normatividad del trámite y necesidad de ajustar procedimientos internos, solicitó a la OAP la ampliación del tiempo, lo cual se efectuó en el PAAC y el SUIT prorrogándose del 15/12/2021 al 31/10/2022.

Como avances se destaca la actualización de formatos a utilizar para los Reconocimientos, y asociados con la materia la emisión de la resolución de dirección general 922 del 11 de noviembre de 2021, proyectada, revisada y aprobada por la OAJ, *“Por la cual se adopta el procedimiento para otorgar, actualizar, renovar y revocar el reconocimiento deportivo de los Clubes Deportivos que integran el Sistema Nacional del Deporte en el Distrito Capital y se deroga la Resolución No. 824 del 30 de diciembre de 2019”*

En la documentación del proceso de Gestión Jurídica, situada en el aplicativo ISOLUCION, no se evidenció actualizado el procedimiento de “Otorgar, Renovar, Actualizar, Suspender o Revocar el Reconocimiento Deportivo”, cuya última versión, la 7, data del 21/nov./2016. Lo cual es fundamental en este ámbito, actualización que se tenía contemplada en el anterior plan de trabajo junto con la aprobación de la Oficina Asesora de Planeación. Por lo anterior y considerando las altas variaciones de los tiempos programados para la racionalización. De los 10 meses originales, la ampliación hasta el 31/10/2022, representa 10,5 meses adicionales, sin que junto con la solicitud de la prórroga esta se hubiese soportado con un plan y cronograma de trabajo formalizado y dado que hasta agosto del 2021 habían reportado un adelanto en la ejecución del 40% y para el corte del 31 de diciembre de 2021 reportaron un avance del 30%, menor al anterior, la OCI encuentra nuevamente debilidades en la planeación de la OAJ.

Recomendaciones a la OAJ: Dinamizar y fortalecer integralmente los controles a ejercer sobre la ejecución de actividades del plan de racionalización de estos dos trámites bajo su responsabilidad. Así mismo, fortalecer los autocontroles por parte de los involucrados sobre cada actividad requerida dejando registrado de modo diferenciable lo programado y lo ejecutado. Adicionalmente, Revisar e incluir en el plan y cronograma de trabajo para la racionalización de estos trámites, la actualización de los procedimientos de “Otorgar, Supervisar, Suspender y Cancelar el Aval Deportivo” y Otorgar, Renovar, Actualizar, Suspender o Revocar el Reconocimiento Deportivo”, la aprobación por parte de la OAP y su ubicación en el sistema de información ISOLUCION.

* Trámite 17569 Tarjeta de recreación y espectáculos públicos para adultos mayores - Pasaporte Vital. Responsable: Subdirección Técnica de Recreación y Deportes. Tipo de racionalización: Tecnológica. Acciones racionalización: Trámite total en línea.

En el PAAC y el SUIT se programó el plan de ejecución con fecha de inicio del 01/02/2021 y final el 30/11/2021. No tuvo cambios en el tercer cuatrimestre del 2021. La acción de racionalización se cumplió dentro del plazo programado. Se posibilitó a los usuarios acceder al sistema pertinente creado por el IDRD para tramitar y obtener en línea el “Pasaporte Vital”, estos empezaron a utilizarlo y a recibir los beneficios de la mejora. La OCI encontró en servicio esta implementación. La Oficina Asesora de Planeación, monitoreó el avance, culminación de las etapas y lo reportó en el SUIT. Dirección del enlace de acceso a usuarios de forma virtual: <https://sim.idrd.gov.co/pasaporte-vital-en-linea/es/pasaporte>

Recomendación a la STRD:Medir, estimar y reportar periódicamente los beneficios proporcionados con la mejora. Materializar la segunda parte de la mejora prevista dentro del alcance registrado en el SUIT, consistente en posibilitar a los inscritos, la utilización de los beneficios del “Pasaporte” únicamente con la presentación del documento de identidad.

* Trámite 61129 Permiso de uso y/o aprovechamiento económico de parques o escenarios. Responsable: Subdirección Técnica de Parques. Tipo de racionalización: Tecnológica. Acciones racionalización: Trámite total en línea.

En el PAAC y el SUIT se programó el plan de ejecución con fecha de inicio del 01/02/2020 y final el 30/11/2021, y no tuvo cambios en el tercer cuatrimestre del 2021. La acción de racionalización se cumplió dentro del plazo programado. A los usuarios se le posibilitó acceder al sistema creado de reservas del IDRD para tramitar en línea permisos del uso de canchas de fútbol, estos empezaron a utilizarlo y a recibir los beneficios de la mejora. La OCI encontró en servicio esta implementación. La Oficina Asesora de Planeación, monitoreó el avance, culminación de las etapas y lo reportó en el SUIT. Dirección del enlace de acceso a los usuarios de forma virtual: <https://sim1.idrd.gov.co/SIM/ReservaEnLinea/>

Recomendaciones a la STRD:Incorporar en el sistema de reserva en línea, todas las canchas sintéticas administradas por el IDRD (150 aproximadamente), además del grupo de 81 que se apreciaron allí incluidas hasta final del año 2021 (69 sintéticas y 12 en grama natural); fortalecer la promoción del aprovechamiento masivo del canal de reservas de las canchas en línea para que sea utilizado extensivamente por parte del público y medir, estimar y reportar periódicamente los beneficios proporcionados a los usuarios con la mejora.

* OPA 25492 Permiso para uso temporal del Salón Presidente del IDRD.Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera. Tipo de racionalización: Tecnológica. Acciones racionalización: Trámite total en línea.

En el PAAC y el SUIT se programó el plan de ejecución con fecha de inicio del 01/06/2020 y final del 15/12/2021, en el 3er cuatrimestre del 2021 se prorrogó la finalización para el 30/12/2021. La OCI observó significativamente avanzada la acción de racionalización, pero debido a causas externas, no culminó en el plazo programado. Se apreció avance hasta la Etapa 4 de las 6 a cumplir, al tener actualizada la mejora en SUIT, socializada en la entidad y con usuarios mediante la página web del IDRD. Así mismo, según el monitoreo de la Oficina Asesora de Planeación, a diciembre de 2021 se reportó en Etapa 4.

Se evidenció el aplicativo de “Reserva de Salones para usuarios externos” operable para efectuar las reservas y pagos en línea, sin embargo, el inicio de la puesta al servicio de esta racionalización para el público externo está pendiente, al no estar ofreciéndose el salón, por efectos de las medidas anti-COVID y dada la circunstancia de la fecha de terminación del contrato de comodato de la planta física donde se encuentra. Dirección del enlace de acceso URL a los usuarios de este trámite en forma virtual:<http://sim.idrd.gov.co/reserva-salon/user/login/> Administrador url:<http://sim.idrd.gov.co/reserva-salon/admin/login>

En la página web del IDRD *“Se informa a la comunidad en general la suspensión temporal del Préstamo de Uso del Salón Presidente.”,* no obstante, la SAF reportó totalmente efectuada esta racionalización, lo que se observó por parte de la OCI como inconsistente, teniendo en cuenta que en el año 2021 no se pudieron surtir las seis etapas y en especial por no haber sido posible materializar el recibo de los beneficios de la mejora entre los usuarios en general, lo cual constituye el objetivo principal de la racionalización.

Teniendo en cuenta el peso porcentual de las etapas referenciadas en el SUIT, el avance del 100% reportado por los responsables de la mejora, se consideró por la OCI sobreestimado, aun cuando en potencia, sí podrían alcanzarlo tan pronto como se reactive el ofrecimiento al público, el uso del salón para la comunidad en general, y entre en la fase de aprovechamiento real el aplicativo de reserva en línea.

Recomendación a la SAF: Mantener oportunamente informada a la comunidad general, procurando, definir y divulgar hasta cuándo se tendría suspendido temporalmente el Permiso para uso temporal del Salón Presidente, y consecuentemente, a partir de qué momento, se podría reservar en línea y emplear este espacio.

En conclusión, de las cinco (5) Acciones de racionalización programadas originalmente en el PAAC a culminar durante el año 2021, para posibilitar a los usuarios realizar 4 trámites y 1 Opa totalmente en línea, a final de dicha vigencia quedaron en cuanto a su programación, tres (3) a concluir dentro de la misma. En diciembre de 2021 se reprogramaron para el 31/10/2022 las fechas finales para culminar las dos (2) mejoras a cargo de la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, la del trámite del Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas, y la concerniente con el Aval deportivo de las escuelas de formación deportiva.

Finalizado el año 2021, como ejecución se tuvo dos (2) mejoras implementadas al servicio de la ciudadanía, la relativa al Permiso de uso y/o aprovechamiento económico de parques, y la concerniente con la Tarjeta de recreación y espectáculos públicos para adultos mayores o Pasaporte Vital. Vencido en diciembre del 2021 el plazo programado para culminar la racionalización relativa con el Permiso para uso temporal del Salón Presidente, la mejora ya adecuada, no se pudo poner al servicio y ser aprovechada por la comunidad en general al no estar ofreciendo este espacio por causas externas. Las acciones, para implementar la racionalización por parte de los responsables a cargo, tuvieron el monitoreo de la Oficina Asesora de Planeación como Segunda Línea de Defensa, además del seguimiento de la OCI en calidad de tercera Línea de Defensa.

* 1. **Componente 3: Gestión Rendición de Cuentas**

El objetivo específico del componente es*: “Revisar, actualizar, establecer e implementar actividades para efectuar un ejercicio permanente de rendición de cuentas, propiciando espacios participativos de diálogo entre la entidad y la ciudadanía”.* Se encuentra conformado por cuatro subcomponentes y 15 actividades a las cuales se les dio cumplimiento en su totalidad, con corte a 31 de diciembre de 2021.

**Tabla 2. Estado actividades a 31/12/2021**

| **Subcomponente** | **Total, actividades** | **Actividades por finalizar 31/12/2021** | **Finalizadas** |
| --- | --- | --- | --- |
| Información de calidad y en lenguaje comprensible | 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 | 1.1 – 1.2 – 1.3 – 1.4 – 1.5 | 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.1 – 2.2 – 2.3 | 2.1 – 2.2 – 2.3 | 2.1 – 2.2 – 2.3 |
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas / | 3.1 – 3.2 – 3.3 – 3.4 | 3.1 – 3.2 – 3.3 – 3.4 | 3.1 – 3.2 – 3.3 – 3.4 |
| Evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas y retroalimentación a la gestión institucional | 4.1 - 4.2 - 4.3 | 4.1 - 4.2 - 4.3 | 4.1 - 4.2 - 4.3 |

Es pertinente mencionar que las actividades 1.1 *“Publicar informe de gestión del año 2020. Elaborar trimestralmente el informe de gestión de la vigencia 2021 de acuerdo con información reportada por las Áreas y Dependencias y solicitar su publicación en la página web del IDRD”* y 1.2 *“Solicitar la socialización del informe de gestión publicado en la página web por redes sociales, correo electrónico”*, se les dio cumplimiento del 100% toda vez que la publicación y socialización de los informes correspondientes al cuarto trimestre de 2021 están programadas para su ejecución hasta el 31 de enero y 10 de febrero de 2022, respectivamente; por lo tanto, a 31 de diciembre de 2021 ya se tenía cumplimiento de lo planeado.

Respecto de las actividades 1.3 *“Elaborar y publicar el informe de Rendición de Cuentas de la Gestión Contractual y Administrativa 2020 que contiene el Balance de Resultados del Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI. (CIRCULAR No. 028 DE DICIEMBRE 29 DE 2020 - SDP)”* y 3.2 *“Realizar charla al grupo de trabajo conformado por cada subdirección misional sobre el proceso de rendición de cuentas y sobre el manejo de la plataforma colibrí”*, habían sido cumplidas en su totalidad desde el primer trimestre de 2021.

La ejecución de las actividades 4.2 *“Evaluar los diálogos de rendición de cuentas (lecciones aprendidas, buenas prácticas, oportunidades de mejora)”* y 4.3 *“Formular, previa evaluación por parte de los responsables, planes de mejoramiento a la gestión institucional a partir de las observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas. Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento e informar los avances en el cumplimiento de los mismos”*, fue soportada con documentos que evidencian el análisis y el planteamiento de una acción de mejora, pero su diligenciamiento no se encuentra formalizado en actas ni en formatos oficiales para su seguimiento.

El resultado detallado del seguimiento realizado a este componente se encuentra en el Anexo denominado: Matriz Componente PAAC/ Rendición de cuentas. Al respecto se presentan las siguientes Recomendaciones:

* Asegurar el cumplimiento a cabalidad con las fechas programadas para las actividades y efectuar las publicaciones a que haya lugar en todas las redes sociales de Instituto para ampliar la cobertura.
* Formalizar el resultado de las evaluaciones de actividades realizadas en cada área resumiéndolo en actas de mesas de trabajo, indicando participantes y compromisos, y tramitar formal y oportunamente las acciones de mejoramiento, para su posterior seguimiento.
* En relación con la definición de las actividades, se reitera la recomendación de no limitarla a la simple 'solicitud' de publicación y/o socialización de informes, sino que ésta llegue hasta la verificación de la propia publicación y/o socialización. Lo anterior debido a que, para el caso de las actividades 1.1 y 1.2 de la vigencia 2021, los productos a entregar eran los “Informes de gestión publicados” y la "Socialización de los informes por redes sociales, correo institucional".
  1. **Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano**

Está conformado por 5 subcomponentes y 15 actividades. El porcentaje de actividades finalizadas fue del 88% y culminaron en el plazo programado.

**Tabla 3. Estado actividades a 31/12//2021**

| **Subcomponente** | **Total, actividades** | **Actividades por finalizar 31/12/2021** | **Finalizadas** |
| --- | --- | --- | --- |
| Estructura administrativa y direccionamiento Estratégico | 1.1 | 1.1 | - |
| Fortalecimiento de los canales de atención | 2.1 – 2.2 – 2.3 – 2.4 – 2.5 – 2.6 – 2.7 – 2.8 | 2.1 - 2.2 - 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 | 2.1 -2.3 -2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.8 |
|  |
| Talento humano | 3.1 – 3.2 | 3.1 – 3.2 | 3.1 – 3.2 |  |
| Normativo y procedimental | 4.1 – 4.2 | 4.1 – 4.2 | 4.1 |  |
| Relacionamiento con el ciudadano | 5.1 – 5.2 | 5.1 – 5.2 | * 1. – 5.2 |  |

* + 1. Subcomponente 1: Estructura administrativa y direccionamiento Estratégico
* Presentar trimestralmente a la Secretaría General las estadísticas de los tiempos de respuesta a PQRDS. Concepto: Actividad avanzada dentro del plazo

De acuerdo con la información reportada para el cuarto trimestre de 2021 por parte de la dependencia responsable, se presentaron 2307 requerimientos durante dicho periodo, así mismo se relacionan las área por el número de requerimientos, lo anterior da cuenta de que en la presentación se abordan temáticas; número de requerimiento por mes, indicadores de satisfacción, así como conclusiones de los resultados; sin embargo, la presentación remitida, carece de datos respecto de las estadísticas de los tiempos de respuesta, lo anterior de conformidad con las actividades formuladas para el subcomponente. Si bien se establece labor de monitoreo, se presentan debilidades en este componente por cuanto en los informes PQRS generados por la OCI se evidencian algunas sin responder o con respuesta fuera de término, de manera que se sugiere que en la presentación se incluyan datos consolidados con efectividad de tiempos de respuesta y comparativo con vigencias anteriores, a fin de que sirvan como dato útil estadístico e histórico para la toma de decisiones.

* + 1. Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención
* Revisar lo publicado en la página web con el fin de solicitar la actualización y depuración de la información. En caso de ser necesario. Concepto: Actividad Avanzada en el plazo

De acuerdo con la información reportada por parte de las áreas del IDRD, se observó que la STRD, OAP, OAL, ASA, SAF y OAJ indicaron que efectuaron la revisión de la información publicada en la página web y solicitaron la actualización de la información en los casos que se hubiera requerido. En lo que respecta a la OCDI, SC, OAC, no proveyeron información respecto de si para el periodo revisado había efectuado la revisión de los datos publicados en la Página WEB del Instituto. En lo que corresponde a la STC indicó que efectuó la revisión y no requiere actualizaciones, la STP señaló que se han realizado diferentes actualizaciones y depuraciones del contenido en la página web en los temas relacionado con dicha subdirección.

* Implementar interfaz para que a las PQRDS se les asigne su radicado Bogotá te escucha y ORFEO de manera simultánea. Concepto: Actividad con avance, no culminada, con plazo vencido.

De acuerdo con lo informado por la SAF- Área de Sistemas, Rad 20193000506033 del 2 de agosto de 2019, se realizó el desarrollo de la "interfaz para que a las PQRDS se les asigne su radicado Bogotá te escucha y ORFEO de manera simultánea. Por su parte el Área de Servicio al Ciudadano, indica que los retrasos presentados “corresponden a observaciones que se presentan durante las pruebas de armonización con el fin de salir a producción con todos los requisitos establecidos”, igualmente informa que han efectuado reuniones con el área de sistemas para la realización de pruebas para la armonización de sistemas; sin embargo, en la respuesta del servicio al ciudadano no se allegaron los soportes respectivos, así las cosas teniendo en cuenta que la actividad no está culminada de todo y que la fecha propuesta ya se cumplió sin tener los resultados esperados, tampoco queda claro las razones específicas de esas observaciones que ocasionan los retrasos.

* Realizar registro de los ciudadanos que se acercan a la sede principal solicitando información. Concepto: Actividad culminada dentro del plazo.

El área responsable de la actividad informó, que el SIM cuenta con un módulo específico, que permite el registro de los ciudadanos que requieren información, para los puntos de atención, incluidos la sede Central del IDRD, situación que se observó en la imagen remitida como soporte; por otro lado, el área hace alusión qué, por efectos de la pandemia ocasionada por el COVID19, en durante la vigencia correspondiente, en la sede central del IDRD, no se prestó servicio, por lo que no hay registros de ciudadanos para el periodo. De otra parte, la fecha de culminación de la meta se terminó (30/06/2021), lo que implica que la meta fue terminada dentro del periodo; sin embargo, teniendo en cuenta que esta acción no fue posible llevarla a cabo, puesto que depende de un tercero (ciudadano) y que se obra bajo una circunstancia de fuerza mayor que afecta la operación de Instituto.

* Realizar registro de los ciudadanos que usan el canal telefónico del IDRD, específicamente los que se comunican con el Área de Atención al Ciudadano. Concepto: Actividad culminada dentro del plazo.

El soporte remitido por parte del área responsable da cuenta de los registros de información de los usuarios que se comunica vía telefónica, se registra a su vez, la fecha y hora y el objeto de la solicitud, por otro lado, la fecha de culminación de la meta terminó en 30/06/2021, lo que implica que la meta fue obtenida dentro del periodo establecido. Se sugiere que, para la actual vigencia, se tome en cuenta la información del objeto de la solicitud, a efectos de identificar cuáles son los requerimientos ciudadanos más frecuentes, para que de esta manera se establezcan estrategias para atender los temas recurrentes.

* Definir temas y cronograma para realizar en la página web de la entidad salas de discusión o foros donde los ciudadanos puedan participar sobre temas inherentes a la misionalidad del IDRD Atender foro. Concepto: Actividad culminada dentro del plazo.

De conformidad con lo reportado por las áreas, se observó que la STRD reportó su avance y culminación para el mes de abril de 2021, la STP indicó que se llevó a cabo conversatorio del fortalecimiento de la economía del deporte, recreación y la actividad física para la generación de estrategias que conlleven a la reactivación del sector, por su parte la STC indicó desarrollar la actividad cuando se tengan los lineamientos se realizará el proceso pedagógico de los foros correspondientes. Se procedió a revisar la página web del Instituto, encontrando que en la sección foros (https://ww.idrd.gov.co/forum), donde se visualizan temas relacionados con la misionalidad del IDRD, se observó a su vez participación por parte de la ciudadanía.

* Publicar y difundir por redes sociales, app y página web los temas que harán parte de los foros que se realizarán a través de la página web de cara a la ciudadanía. CONCEPTO: Actividad culminada dentro del plazo

Se revisó el link (<https://www.idrd.gov.co/eventos/ii-foro-indicadores-buena-gobernanza-deporte-bogota>)  y se observó la publicación de Foro de Gobernanza, así mismo se revisó el correo electrónico Institucional, encontrándose que en echa del 10 de julio se efectuó envió de información sobre dicho evento, así mismo se observó que en la red social Facebook (<https://www.facebook.com/IDRDBogota/posts/4231132916969271>) se dio publicidad en dicho evento, lo que implica que la actividad propuesta se efectuó en dentro del plazo establecido.

* Difundir en redes sociales y página web la aplicación móvil como un canal de información que ofrece el IDRD a la ciudadanía. CONCEPTO: Actividad culminada dentro del plazo

Se revisó el link (<https://www.idrd.gov.co/noticias/app-agenda-idrd-participara-la-primera-hackaton-talent-fest-colombia>) se observó que se hace promoción de la aplicación “Agenda IDRD” de igual manera se observó en la red social Facebook (<https://ur-pk.facebook.com/IDRDBogota/videos/3610928309008598/>-[https://hi-in.facebook.com/ IDRDBogota/videos/171406011542450/](https://hi-in.facebook.com/%20IDRDBogota/videos/171406011542450/) y [https://ne-np.facebook.com/IDRDBogota/videos /descarga-nuestra-app-y-empieza-a-realizar-actividad-f%C3%ADsica/911324902926555/](https://ne-np.facebook.com/IDRDBogota/videos%20/descarga-nuestra-app-y-empieza-a-realizar-actividad-f%C3%ADsica/911324902926555/)) que se hace promoción de cara a la ciudadanía la utilización de la aplicación de “Agenda IDRD” para conocer los eventos que organiza el Instituto, lo que implica que la actividad propuesta se efectuó en dentro del plazo establecido.

* Actualizar la información que se publica en la aplicación móvil del IDRD. Concepto: Actividad culminada dentro del plazo

De acuerdo con lo informado por las áreas, se indicó por parte de la STRD que se remite la información a la oficina de comunicaciones par actualización de la APP, por otro lado, la STC informa que efectuó la revisión y no se identificaron actualización y al STP indicó que las actualizaciones se llevaron a cabo en atención a los eventos realizados. Se procedió a verificar la página web del IDRD (https://www.idrd.gov.co/full-calendar-page) encontrando la programación de actividades realizadas por parte del IDRD, así mismo se procedió a verificar la información publicada en la APP, encontrando que reporta datos de eventos como; Aeróbicos - Recreo vía, Fortalecimiento Muscular, Entrenamiento de Combate, lo anterior da cuenta de que hay actividades en la aplicación y estas están actualizadas, por lo que para lo relacionado con el periodo revisado hay cumplimiento de la actividad.

* + 1. Subcomponente 3: Talento humano
* Realizar talleres que fortalezcan las competencias de servicio al ciudadano del personal dispuesto en los SuperCADE.Concepto: Actividad culminada dentro del plazo

De acuerdo con lo informado por el área responsable, para el período verificado se efectuó cuatro talleres de dictado por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio, observando las presentaciones y las listas de asistencias así:

* Taller “Dar a conocer la Política Pública del servicio a la ciudadanía decreto 197 de 2014, la estructura Distrital de Bogotá las características fundamentales del servicio protocolos y herramientas conceptuales basadas en lo axiomático del servicio público.” efectuado el 26 de abril de 2021 con la partición de 17 colaboradores del IDRD.
* Taller para “Identificar estrategias de mejora continua a través de la aplicación de cinco disciplinas que coadyuven a las buenas prácticas en un lenguaje claro y oportuno del servicio” efectuado el 26 de mayo de 2021, con participación de 15 colaboradores del IDRD.
* Taller para “Identificar el concepto y definición de conflicto con el fin de fomentar comportamientos creativos, de autoconfianza, escucha activa y empatía para dar resolución a los diversos escenarios que se presentan en el servicio.” en fecha 25 de junio de 2021, con participación de 12 colaboradores del IDRD.
* Taller “Desarrollar un ejercicio teórico-práctico que facilite herramientas conceptuales y comportamentales dirigidas al mejoramiento de la cultura organizacional basada en buenas prácticas que se materialicen en un servicio eficiente al ciudadano” realizado el 27 de julio de 2021 con la participación de 15 colaboradores del IDRD.
* Taller “Sensibilizar creando conciencia sobre las acciones que desarrolla todo servidor público teniendo en cuenta conceptos que debe aplicar en su labor y desde su quehacer profesional para garantizar un servicio a la Ciudadanía transparente” de fecha 26 de agosto de 2021 con participación de 12 colaboradores del IDRD.

Lo anterior implica que se están efectuando los talleres de conformidad con la meta prevista, no obstante, para el cuarto trimestre del 2021, no se reportó el desarrollo de actividades en relación con la meta.

* Realizar talleres a los responsables de cada área y dependencia encargados de gestionar la elaboración, suscripción, radicación y registro de la respuesta a las PQRDS, de modo que esta sea oportuna y de calidad para el ciudadano, teniendo en cuenta los procedimientos propios del Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos. CONCEPTO: Actividad culminada dentro del plazo.

De conformidad con la información remitida por parte del área responsable se observó la presentación efectuados sobre los temas; i) Manual de Servicio a la Ciudadanía (septiembre de 2021) y ii) Talleres de atención a los derechos de petición (sin fecha). Ahora bien, de acuerdo con la actividad del presente plan, se han adelantado talleres relacionados con la gestión de las PQRDS; sin embargo, en lo que respecta a cuarto trimestre de 2021 no se relaciona actividades ni las listas de asistencia, no obstante, para la meta global para la vigencia de 2021 da cuenta de la realización de actividades propuestas respecto a la realización de talleres.

* + 1. Subcomponente 4: Normativo y procedimental
* Socializar el Manual y Procedimiento de Atención al Ciudadano a todas las áreas y dependencias del IDRD. Concepto: Actividad culminada dentro del plazo

La acción revisada tiene como fecha de meta el 30/04/2021, de acuerdo con los soportes remitidos por el área se observó una presentación del Manual de Servicio a la Ciudadanía (septiembre de 2021), pero en los registros de asistencia reportados, no se relaciona dicho taller dentro de la fecha programada. Se sugiere soportar el desarrollo de las actividades establecidas mediante planillas de asistencia u otros medios que den cuenta del desarrollo de la actividad para efectos de clarificar tanto la fecha exacta de realización de la actividad como los funcionarios y/o colaboradores del IDRD que asistieron a dicho taller.

* Presentar mensualmente a las diferentes áreas y dependencias un informe de evaluación de calidad (oportunidad, manejo de sistema, claridad, solución de fondo, coherencia y calidez) de las respuestas emitidas a requerimientos ciudadanos teniendo en cuenta los lineamientos del procedimiento de gestión a las PQRDS. Concepto: Acción con avance, no culminada, con plazo vencido.

De acuerdo con los datos remitidos por parte del área responsable, se procedió a verificar la información de los memorandos relacionados:

* 20212400133863 (2021-04-07) “Evaluación de calidad de las respuestas a PQRDS cerradas en “Bogotá Te Escucha”, mes de enero de 2021.
* 20212400175673 (2021-05-03) “Evaluación de calidad de las respuestas a PQRDS cerradas en “Bogotá Te Escucha”, mes de febrero de 2021.”
* 20212400223593 (2021-06-17) “Evaluación de calidad de las respuestas a PQRDS cerradas en “Bogotá Te Escucha”, mes de marzo de 2021.”
* 20212400237673 (2021-07-03) “Evaluación de calidad de las respuestas a PQRDS cerradas en “Bogotá Te Escucha”, mes de abril de 2021.”
* 20212400295873 (2021-08-09) “Evaluación de calidad de las respuestas a PQRDS cerradas en “Bogotá Te Escucha”, mes de mayo de 2021.”
* 20212400334613 (2021-09-07) “Evaluación de calidad de las respuestas a PQRDS cerradas en “Bogotá Te Escucha”, mes de junio de 2021.”
* 20212400398493 (2021-10-25) “Evaluación de calidad de las respuestas a PQRDS cerradas en “Bogotá Te Escucha”, mes de julio de 2021.”
* 20212400469893 (2021-12-13) “Evaluación de calidad de las respuestas a PQRDS cerradas en “Bogotá Te Escucha”, mes de agosto de 2021.”
* 20212400469903 (2021-12-13) “Evaluación de calidad de las respuestas a PQRDS cerradas en “Bogotá Te Escucha”, mes de septiembre de 2021.”
* 20212400485263 (2021-12-22) “Evaluación de calidad de las respuestas a PQRDS cerradas en “Bogotá Te Escucha”, mes de octubre de 2021.”

En el contenido de cada memorando se observó el análisis efectuado por el área responsable la presentación mes a mes de la evaluación de criterios de calidad de las respuestas emitidas, ahora bien, si bien se cuenta con un soporte que dé cuenta del avance efectuado se detalla que hay casi tres meses de retraso respecto del mes informado lo que implica que dicho informe no se efectúa de manera oportuna a fin de que se realice mes vencido, así mismo no se encuentra datos del mes de noviembre de 2021, por lo cual se sugiere tener en cuenta esta observación para la vigencia de 2022.

* + 1. Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano
* Divulgar los canales de atención que el IDRD tiene para la ciudadanía por medio de campañas de comunicación a través de redes sociales.Concepto: Actividad culminada dentro del plazo

Se observó que el formato da cuenta que el 23 de julio de 2021, se efectuó la solicitud dirigida a la oficina de comunicaciones, para que se elaboren piezas a ser utilizadas en las redes sociales con información para los ciudadanos sobre los canales que se usan para la interacción con el ciudadano. Se revisó la red social Facebook (https://es-la.facebook.com/IDRDBogota/) encontrando que se relaciona correo electrónico de atención al cliente y la página web del Instituto, teléfonos en que la ciudadanía se puede comunicar con el Instituto. ([https://es-la.facebook.com/IDRDBogota/photos/a. 115593801856557/4380250568724171/?type=3](https://es-la.facebook.com/IDRDBogota/photos/a.%20115593801856557/4380250568724171/?type=3)).

* Divulgar los trámites y servicios que el IDRD ofrece a la ciudadanía por medio de campañas de comunicación a través de redes sociales.Concepto: Actividad culminada dentro del plazo

Se observó que el formato que da cuenta que el 26 de julio de 2021, se efectuó la solicitud dirigida a la oficina de comunicaciones, para que se elaboren piezas a ser utilizadas en las redes sociales con información para los ciudadanos sobre los Trámites y Servicios que el IDRD tiene para la ciudadanía. Se observó que en la red social Facebook, (<https://ne-np.facebook.com/IDRDBogota/videos/tramites-y-servicio-idrd/344303367269591/>) video donde se da a conocer a los ciudadanos como se pueden consultar los trámites y servicios que oferta el IDRD.

En conclusión, las actividades rezagadas en el plazo programado corresponden a la actividad 2.4.2 Implementar interfaz para que a las PQRDS se les asigne su radicado en Bogotá te escucha y ORFEO de manera simultánea y 2.4.4. Presentar mensualmente a las diferentes áreas y dependencias un informe de evaluación de calidad (oportunidad, manejo de sistema, claridad, solución de fondo, coherencia y calidez) de las respuestas emitidas a requerimientos ciudadanos teniendo en cuenta los lineamientos del procedimiento de gestión a las PQRDS. Por lo cual la OCI presenta las siguientes recomendaciones:

* Proseguir con la presentación de informes según las fechas de compromiso establecidas, incluyendo un comparativo de las vigencias anteriores, a fin de que se tomen decisiones oportunas de conformidad con la información suministrada.
* Identificar causa raíz de incumplimientos dentro del alcance y fechas programadas de las actividades, y efectuar las acciones pertinentes para su estricto cumplimiento, teniendo en cuenta que el Instituto ha dispuesto recursos para alcanzar las metas propuestas.
* Informar de manera oportuna los aspectos relevantes a fin de dar a conocer los resultados de la evaluación de calidad a la respuesta emitida por el IDRD a los requerimientos ciudadanos. Lo anterior teniendo de presente que se debe gestionar de manera oportuna las acciones encaminadas para proveer la información para el desarrollo efectivo de la atención del ciudadano.

El resultado detallado del seguimiento realizado a este componente se encuentra en el Anexo denominado: Matriz Componente PAAC/*Atención al ciudadano”.*

* 1. **Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información**
     1. Subcomponente 1. Lineamientos de Transparencia Activa – relacionado con la información publicada proactivamente

Cuenta con cuatro actividades, de las cuales dos están orientadas al cumplimiento del objetivo del subcomponente *(“Socializar actualizaciones del PAAC”* y *“Socializar a la ciudadanía a través de redes sociales el sitio de la página web donde se encuentra publicada toda la información sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública”*); Actividades realizadas durante el periodo de seguimiento y que dan cumplimiento a lo establecido en los compromisos. Respecto a las dos restantes *(“Socializar los lineamientos y/o directrices para la gestión de conflictos a los servidores públicos y contratistas del IDRD”)* actividad realizada durante el periodo de seguimiento, dando cumplimiento dentro de los tiempos establecidos y *“Socializar las políticas antifraude y antipiratería a los servidores públicos y contratistas del IDRD”*); donde se reitera la importancia de actualizar los compromisos de cada proceso con el fin de no incurrir en posteriores incumplimientos que conllevan a distorsionar el cumplimiento de los objetivos y misionalidad institucional.

* + 1. Subcomponente 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva – relacionado con la obligación de responder las solicitudes

Este subcomponente cuenta con siete actividades de las cuales dos están encaminadas al cumplimiento del subcomponente *(“Implementar y socializar una línea de atención exclusiva para denuncias de hechos de corrupción en el IDRD”* y *“Actualizar el acto administrativo donde se define el valor de reproducción de la información”*). Respecto a los cinco restantes, se observa, que son más afines al desarrollo de la Transparencia Activa por cuanto su resultado tiene efecto directo en la promoción de la participación y control por parte de los ciudadanos; por lo que se recomienda:

* “Actualizar la información publicada en la página web de la entidad en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública”
* “Actualizar el directorio de parques y escenarios administrados por el IDRD publicado en la sección de mecanismos de contacto del enlace de transparencia”
* “Revisar, depurar o actualizar la información contenida en la categoría de estudios, investigaciones y otras publicaciones del enlace de transparencia de la página web”
* “Definir y socializar lineamientos para la publicación de información en la sección de Convocatorias de la página web de la entidad”
* Se reitera la importancia de actualizar los compromisos de cada proceso con el fin de no incurrir en posteriores incumplimientos que conlleven a distorsionar los objetivos y misionalidad institucional.
  + 1. Subcomponente 3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información

Este cuenta con tres actividades, las cuales están encaminadas al cumplimiento de este. Es importante tener en cuenta que, para dar cumplimiento a la actividad, el acto administrativo (Resolución) debe ser expedido y publicado para su debida adopción.

* + 1. Subcomponente 4.Criterio diferencial de accesibilidad – accesibilidad de información a grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad

Este subcomponente cuenta con cuatro actividades que se orientan al cumplimiento de su propósito. La Oficina Asesora de Comunicaciones viene trabajando en el acoplamiento de la página web; por lo tanto, el proceso para incluir nuevas herramientas y diseños para población vulnerable, como son los videos en lenguaje de señas para personas con discapacidad, y otro tipo de insumos, se implementarán durante la vigencia 2022. En cuanto a la Información específica para grupos de interés cuenta con imágenes de inicio amigables de la oferta de recreación y deporte; no obstante, el contenido es más dirigido a población adulta y no a la población infantil.

* + 1. Subcomponente 5**.** Monitoreo del acceso a la Información Pública

Este subcomponente cuenta con dos actividades que impactan directamente en el subcomponente y en el componente de Transparencia y acceso a la información. Una vez verificada la página web del Instituto, se evidenció que, en la sección de Transparencia y acceso a la información, numeral 4. Planeación, presupuesto e informes, 4.10. Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos, 2021; se encuentra publicado el reporte hasta el mes de Octubre/2021.

El resultado detallado del seguimiento realizado a este componente se encuentra en el Anexo denominado: Matriz Componente PAAC/ Transparencia.

* 1. **Componente 6: Iniciativa Adicional**

El componente consta de dos (2) actividades que, desde el tercer trimestre de 2021, se encuentran cumplidas en su totalidad dentro de los plazos establecidos para su ejecución (programadas hasta el 30 de septiembre de 2021). El resultado detallado del seguimiento realizado a este componente se encuentra en el Anexo denominado: Matriz Componente PAAC/ Iniciativa adicional*.*

Actividad 1.1 *“Sensibilización y socialización del Código de integridad”*

Teniendo en cuenta que la actividad se encuentra cumplida al 100%, como actividad adicional, para el cuarto trimestre de 2021 se remitió un correo (19-nov-2021) a través de Comunidad IDRD, denominado "¿Conoces el Código de Integridad del IDRD? Aquí te lo recordamos", que incluye el 'Código de Integridad y buen gobierno IDRD', reforzando así el cumplimiento de la actividad “Sensibilización y Socialización del Código de Integridad al personal nuevo de la Entidad”. El Código de Integridad se encuentra publicado en la siguiente dirección: Enlace de Transparencia y acceso a la información / 9 Obligación de reporte de Información Específica por parte de la Entidad / 9.1 Obligación de reporte de Información Específica por parte de la Entidad / Talento Humano / 2019 / Código de Integridad del Servidor Público y Buen Gobierno Distrital del IDRD. Con base en lo expuesto se evidencia el cumplimiento a la actividad propuesta de *“Sensibilización y socialización del Código de integridad”*.

Actividad 1.2 *“De acuerdo con los lineamientos que imparta la Alcaldía Mayor de Bogotá, elaborar un documento para el manejo y declaración de conflicto de intereses del servicio público”.*

El Instituto cuenta con la *"Política de conflictos de intereses del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD"* y de la Resolución 424 del 10 de junio de 2021, *"Por medio de la cual se adopta la política sobre conflicto de intereses en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD"*, la cual se encuentra publicada en ISOLUCION, en normatividad, bajo el nombre: Resolución No. 424 de 2021 *''Por medio de la cual se adopta la política sobre conflicto de Intereses en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte-IDRD''*. Con base en lo mencionado, se dio cumplimiento total a la actividad dentro de los plazos establecidos en el sentido de “Elaborar un documento para el manejo y declaración de conflicto de intereses del servicio público”.

1. **RESULTADOS DE AVANCES DEL PAAC**

En relación con la fase de seguimiento, la Oficina de Control Interno verificó, analizó y evaluó el desarrollo y cumplimiento de las actividades formuladas de cada componente del PAAC, corte al 31 de diciembre de 2021. A continuación, se presentan los resultados obtenidos. Ver anexo: matrices de seguimiento para cada uno de los componentes del Plan.

**Tabla 4. Consolidado de ejecución de actividades PAAC– corte 31/12/2021**

| **Componente** | **Total, actividades** | **Actividades por finalizar 31/12/2021** | **% Avance** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Gestión del Riesgo | 9 | 8 | 89% | 1 programada se cumplió parcialmente |
| Racionalización de Trámites | 3 | 2 | 67% | A 15 dic./21, de 5 actividades programadas, 2 se reprogramaron para el 2022.  1 programada avance significativamente, pero no pudieron culminarse |
| Rendición de Cuentas | 15 | 15 | 100% | Ninguna |
| Atención al ciudadano | 15 | 13 | 88% | 15 programas (13 Culminadas) |
| Transparencia y Acceso a la Información | 19 | 6 | 31% | 1. Actividades con avances significativo.   8 sin evidencia de su avance |
| Iniciativa Adicional | 2 | 2 | 100% | Ninguna |
| **Total** | **63** | 46 | 73% | |

Tomando en cuenta las actividades que debieron finalizar en el año 2021, se concluyó que el nivel de cumplimiento del PAAC en dicha vigencia, alcanzó un 73% al culminar la ejecución de 46 del total de las 63 programadas, considerando los 6 componentes, todos ellos tuvieron avances significativos, destacándose el cumplimiento anticipado de las actividades relacionadas con la “Iniciativa adicional”, dado que estas se enfocaron en los valores del código de integridad y el manejo del conflicto de intereses. En contraste, el componente de transparencia y Acceso a la Información presento un bajo cumplimiento, debido a que no se evidenció una gestión que asegurara la total y permanente disponibilidad de información actualizada de interés público en la página web. En virtud de los resultados obtenidos, se recomienda a la Alta Dirección establecer una estrategia con el objeto de fortalecer el posicionamiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC, que permita cumplirlo y asegurar que este contribuya con los propósitos que persigue de prevenir y evitar actos de corrupción y mejorar el servicio que recibe la ciudadanía.

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

En cumplimiento al rol que le asiste a la Oficina de Control Interno, se realizó la evaluación a 22 riesgos de corrupción administrados por 14 de los 17 procesos del IDRD, de acuerdo con la información publicada en la página web de la entidad. El número de riesgos de esta categoría administrados por procesos son:

Diseño y Construcción de Parques y Escenarios 2

Administración y Mantenimiento de Parques y Escenarios 1

Fomento al Deporte 1

Promoción de la Recreación 2

Gestión Talento Humano 1

Gestión de Comunicaciones 1

Gestión de Recursos Físicos 1

Gestión de Tecnología de la Información y las Comunicaciones 1

Gestión Financiera 3

Adquisición de Bienes y Servicios 4

Gestión Jurídica 2

Control Disciplinario 1

Control, Evaluación y Seguimiento 1

Gestión Documental 1

Como avances significativos, se destaca que los riesgos de corrupción identificados cuentan con controles, planes de acción e indicadores, no obstante, se observó, que, con la información presentada por parte de algunos de los responsables, no es posible evidenciar con suficiencia la efectividad para evitar o prevenir la materialización del riesgo.

Como resultado de la evaluación y seguimiento a los 22 riesgos de corrupción; se realizan las siguientes recomendaciones:

* Evaluar la pertinencia de identificar para la vigencia 2022 riesgos de corrupción asociados a los procesos de: Servicio a la Ciudadanía y Gestión de Asuntos Locales, atendiendo las recomendaciones realizadas por esta Oficina en anterior seguimiento. Toda vez que se pueden presentar en el trato con la ciudadanía y demás grupos de valor, máxime cuando esta relación puede verse afectada por acciones u omisiones de la Entidad o sus representantes, por el uso indebido del poder por quienes prestan el servicio en nombre del IDRD por la desviación de la gestión para un beneficio propio o de otros actores que no sean la población objetivo del servicio prestado.
* Revisar y ajustar los riesgos identificados en los procesos Misionales: Diseño y Construcción de parques y escenarios (STC), Administración y mantenimiento de parques y escenarios (STP), Fomento al Deporte (STRD), para la vigencia 2022, de acuerdo con las observaciones especificas por procesos aportadas en la Matriz adjunta “consolidada de riesgos de corrupción”.
* Si bien no se enmarca en una tipología de hecho de corrupción, la situación a que se refiere el hallazgo asociado al proceso Diseño y Construcción de parques y escenarios (STC), No. 202035 relacionado con la vigencia de la garantía de cumplimiento al momento de suscribir el acta de liquidación, de no establecerse controles efectivos, puede llegar hacer óbice para incrementar la posibilidad de materialización del riesgo “Liquidación de los contratos sin el cumplimiento u omisión de los requisitos técnicos jurídicos y financieros para favorecer a un tercero”, por lo que es fundamental fortalecer este campo. (Ref: radicado No. 20211500388843)
* Realizar la revisión general para la reformulación de los planes de contingencia asociados a los riesgos, toda vez que presentan deficiencias en su estructuración y propósito, ya que estos deben enfocarse en desarrollar actividades que permitan mitigar o eliminar el riesgo en la eventualidad que llegase a materializarse.
* Revisar la implementación de los controles, teniendo en cuenta que, en algunos casos, se reporta gran nivel de información que no tiene trazabilidad y claridad suficiente para establecer si las acciones ejecutadas evitan la materialización del riesgo o no.
* Revisar la trazabilidad del diseño e implementación de los controles, toda vez que, si bien se reporta el seguimiento a la implementación del control, en su mayoría, solo obedecen a la recopilación de evidencias definidas en el control sin tener en cuenta la conexión entre las (6) variables del diseño del control.
* Realizar una revisión a la batería de indicadores asociados, teniendo en cuenta que algunos no aportan valor agregado frente al monitoreo de los riesgos y alcance de las metas, ya que en su mayoría por defecto su resultado siempre es cero y se direccionan más a indicadores de gestión que de corrupción. Para ello es necesario el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación en su elaboración.
* Teniendo en cuenta que existen falencias en el proceso Gestión de tecnología de la información y las comunicaciones, fortalecer el monitoreo al riesgo de corrupción asociado, ya que no hay claridad del cómo ejecutar los controles ni plan de acción.
* En cuanto al proceso Gestión de tecnología de la información y las comunicaciones, realizar revisión de los controles propuestos, dado que el riesgo tiene asociado cuatro (4) controles, dos (2) de ellos con evidencias idénticas para su implementación.
* Especificar las rutas de ubicación de la información, para los casos en que los procesos citen como medio repositorio de las evidencias los sistemas de información.

Recomendaciones para la segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación):

* Fortalecer el acompañamiento a los procesos para la implementación de la Política de administración de Riesgos en el IDRD v4, desde su rol y responsabilidades de primera línea de defensa.
* Asesorar sobre los riesgos que deben ser gestionados de forma transversal, teniendo en cuenta que no se identificaron estos tipos de riesgos para la vigencia 2021, los cuales vienen afectando a la entidad, como es el caso específico de las PQRSD y Proceso de contratación.
* Fortalecer el monitoreo al Mapa de riesgos de corrupción, teniendo en cuenta su rol y el esquema de responsabilidades definido en la Política de administración de riesgos en el IDRD.
* Verificar que la aplicación de los controles y de los planes de acciones se encuentren soportados en evidencias idóneas, teniendo en cuenta que su propósito clave es la adecuada gestión del riesgo de corrupción y trazabilidad de las (6) variables del control.

Recomendaciones para la primera línea de defensa (Todos los procesos).

* Hacer revisión de los mapas de riesgos en toda su estructura, en concordancia con Política de administración de Riesgos en el IDRD vigente, desde su rol y responsabilidades de primera línea de defensa.
* Establecer estrategias de autocontrol para la realización de monitoreos permanentes a los riesgos de corrupción, para dar cumplimiento con la actividad 4. Monitoreo, revisión implementación de acciones e indicadores, asociada a la gestión del riesgo.

Designar desde la Dirección general un colaborador que cumpla con la función de liderar y posicionar la gestión de la entidad en materia de la administración de los riesgos, para la implementación integral de la Política de administración del riesgo vigente en el IDRD, en cumplimiento de los lineamientos de la Guía de Gestión de Riesgos de la Función Pública.

Cordialmente,

Un dibujo de una persona

Descripción generada automáticamente con confianza baja

**ROGER ALEXANDER SANABRIA CALDERON**

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Profesionales OCI: Armando Solano Robles, Jhon Alexander Torres Duarte, Yazmin Antonia Santiago Cabrera, Mónica Bustamante Portela, Carolina Restrepo Guerrero, Camilo Garzón Tauta.

Revisó: Jefe Oficina de Control Interno

Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno

1. Mapa de riesgos de corrupción, gestión de riesgos, racionalización de Trámites, rendición de cuentas, atención al ciudadano, transparencia e iniciativas adicionales. [↑](#footnote-ref-1)