



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDRD
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO IDRD
AVANCE A 31 DE AGOSTO DE 2017 - INFORME No. 16**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEPTIEMBRE DE 2017**

1. VISIÓN GENERAL

El artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, establece que “[cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.

Por su parte, el Decreto 124 del 26 de enero del año 2016, reglamentario de esta Ley, señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, el cual deberá ser publicado en un medio de fácil acceso al ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año. Señala también, que el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, los informes correspondientes de acuerdo con los parámetros establecidos.

El Plan debe estar conformado al menos por cinco componentes a saber: (a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción (con medidas para mitigarlos); (b) Racionalización de Trámites (c) Rendición de cuentas; (d) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, y; (e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información. Un sexto componente sugerido en dicho documento corresponde al (f) “Iniciativas Adicionales: Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.”

Por su parte, la Ley 1712 de 2014, que regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, dispone que toda la información en posesión, bajo control o custodia de la entidad, es pública, con las limitaciones que ella misma establece, y deberá estar a disposición del público en la página Web.

1

Calle 63 No. 59A -06
Tel: 660 54 00
www.idrd.gov.co
Info: Línea 195
Código Postal: 111221



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

2. FORMULACIÓN DEL PLAN PARA EL AÑO 2017

En cumplimiento de las disposiciones citadas, el IDRDR formuló y publicó oportunamente en enero de 2017, en el sitio web de la Entidad www.idrd.gov.co, su PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO para la vigencia, donde se mantiene a disposición de todos los interesados accediendo por el menú de Servicio al Ciudadano, de la vista inicial de la página.

La gestión para la formulación del Plan estuvo liderada por la Oficina Asesora de Planeación quienes lo consolidaron con las acciones definidas por los responsables de desarrollarlo. El Plan esta conformado por los seis componentes siguientes:

1. Mapa de riesgos de corrupción y medidas para mitigarlos.
2. Estrategia de Racionalización de Trámites.
3. Rendición de Cuentas.
4. Servicio al Ciudadano.
5. Transparencia y Acceso a la Información.
6. Iniciativa Adicional: Código de Ética:

3. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO FORMULADO PARA EL AÑO 2017

Con base en los reportes de las dependencias responsables de las acciones programadas en el Plan vigente, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a su desarrollo. En este informe, el No.16, se presentan los resultados de la evaluación al avance en la implementación del mismo, con corte al 31 de agosto de 2017, para lo cual también se adjunta Matriz de Seguimiento (Ver Anexo).

3.1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGARLOS

El seguimiento del Plan, a 31 de agosto de 2017, indica que el 84 % de las acciones planteadas en el plan se encuentra al día en su ejecución y se puede esperar fundadamente el total cumplimiento del plan.

De acuerdo con los reportes de las dependencias responsables de cada acción, el 19% de las acciones previstas ya se han cumplido. Un 13% adicional ya se cumplió, pero con observaciones. El 52% de las acciones planeadas se encuentran en pleno desarrollo de conformidad con el cronograma previsto. Un 10% adicional se encuentra en curso, aunque el cronograma de ejecución



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

presenta retrasos. Solamente en dos acciones (6%) se ha vencido el plazo para su ejecución sin que las acciones se hubiesen llevado a cabo.

En una de ellas, prevista para la gestión del riesgo "supervisiones e interventorías externas desleales" y que consiste en la realización de charlas a todo el personal de la Subdirección Técnica de Construcciones en temas de anticorrupción, el plazo de ejecución, se venció y no se ha iniciado su ejecución.

La otra actividad con plazo vencido, prevista para la gestión del riesgo "favorecer a uno o pocos medios de comunicación", a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, y que consiste en "elaborar un instructivo preliminar que contenga las directrices para el desarrollo de esta actividad", tampoco se evidenció iniciada su ejecución.

3.2. ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Las entidades deben simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y/o automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Dando continuidad a mejoras provenientes del año anterior, el IDRDR programó optimizar, cuatro Trámites durante el año 2017. Las acciones previstas para ello, se encontraron en curso al corte del 31 de agosto de 2017; para mejora de tres de los trámites, los relativos con Zonas de Cesión, Fondo Compensatorio y Aval Deportivo de Escuelas, las acciones de adelantaban dentro del tiempo programado para ello, para el trámite restante, relativo al Préstamo del Salón Presidente, la mejora no estuvo culminada terminado el plazo original previsto por lo que continúa gestionándose. El estado de los trámites a optimizar, los responsables, las observaciones específicas, y las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, son las siguientes:

3.2.1. Aprobación de Proyecto Específico de Zonas de Cesión

(Responsable Interno: Subdirección Técnica de Construcciones).

La gestión para revisión del procedimiento y realización de ajustes para optimizarlo, se adelanta dentro del tiempo programado a culminar en noviembre de 2017, en ello, se ha tenido en cuenta el Decreto 545 de diciembre de 2016, "Por el cual se establece el procedimiento para la entrega material y la titulación de las zonas de cesión y bienes destinados al uso público y se dictan otras disposiciones".



3.2.2. Liquidación y Recaudo de Pagos al Fondo Compensatorio de Cesión Pública

(Responsable Interno: Subdirección Técnica de Construcciones).

Se adelanta la revisión del procedimiento y el planteamiento de ajustes para optimizarlo, para lo que la Subdirección de Construcciones ha convocando la participación de la Subdirección Administrativa y Financiera. El tiempo programado para esta optimización culmina en noviembre de 2017.

3.2.3. Aval Deportivo - Escuelas de Formación Deportivas (Responsable Interno: Subdirección Técnica de Recreación y Deportes - Área de Fomento y Desarrollo Deportivo)

En procura de la mejora planteada en esta materia, programada por culminar en noviembre de 2017 "...para efectos de disminuir tiempos de trámite" y "Modificar la resolución No. 299 de 2009 con el objeto de generar lineamientos técnicos pedagógicos para la formalización de las Escuelas Deportivas..", se reportaron gestiones realizadas hasta agosto de 2017 por funcionarios de la Subdirección responsable.

La Oficina de Control interno, no apreció avances significativos, ni identificó, que se cuente con una "Hoja de ruta" para asegurar el direccionamiento y la materialización oportuna de esta mejora.

Recomendación.

Se recomienda a la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes, definir direccionamiento y establecer cronograma donde se discriminen las sub-actividades, responsables y fechas, para desarrollar e implementar oportunamente la mejora de este trámite del Aval Deportivo, conjuntamente con la Oficina Asesora Jurídica, considerando que en la Resolución 006 del 7 de julio de 2017 de Junta Directiva, entre las funciones de esta Oficina Jurídica, estipuló la de *"Realizar el procedimiento administrativo para otorgar, renovar, suspender y cancelar los avales a escuelas de formación deportiva"*.

3.2.4. Permiso de Uso Temporal del Salón Principal IDR

(Responsable Interno: Subdirección Administrativa y Financiera).

La acción para la mejora a implementar, mediante el ajuste del procedimiento, aunque presentaba adelantos significativos, estaba en curso y no culminada al 31 de agosto de 2017, momento en que estaba vencido plazo de tiempo originalmente programado para ello, el 30 de mayo de 2017.

Recomendación.

La Oficina de Control interno recomienda al responsable, discriminar y adelantar las tareas faltantes para dinamizar y culminar la optimización, reprogramar la fecha para culminar esta mejora, y gestionar el ajuste pertinente de la matriz ante la Oficina Asesora de Planeación.

3.3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Se realizó la verificación de las siguientes actividades programadas:

1.1. Elaborar boletín interno virtual, sobre el manejo del lenguaje en el IDR D para que sea claro y comprensible en las comunicaciones internas y externas, en cabeza de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Esta actividad estaba planteada inicialmente para ejecutarse con fecha del 30 de marzo de 2017, no obstante, se replanteó su elaboración para junio de 2017, y después para el mes de septiembre, a la fecha no se ha dado cumplimiento a esta actividad. Se requiere que en este período se realice, teniendo en cuenta que ya se venció la fecha programada.

1.2. Elaborar y divulgar los logros obtenidos por el IDR D a través de nuestras redes sociales y página Web, responsabilidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones, programada para el 30 de marzo de 2017.

A 31 de agosto de 2017, se han publicado 222 boletines de prensa y se han diseñado 472 piezas promocionales de actividades y eventos institucionales. Se ha dado cumplimiento a esta actividad a través de la publicación de diferentes piezas institucionales, la misma se desarrolló dentro del plazo indicado y se da continuidad a esta actividad, se evidenciaron los soportes en los archivos documentales de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

2.1. Realizar encuestas presenciales de manera permanente a la(s) población(es) objetivo(s) de los procesos misionales, programada en el periodo de marzo a diciembre de 2017. Se desarrollaron las siguientes actividades:

Subdirección Técnica de Construcciones.

El desarrollo social de cada proyecto, cuenta con el acompañamiento de profesionales de Trabajo Social designado por la Subdirección Técnica de Parques, por solicitud de esta Subdirección. Vale aclarar que para cada proyecto en su fases de inicio, avance y finalización de diseño de parques, el constructor en concordancia con el Plan de Gestión Social aprobado por la Interventoría, aplica una encuesta de Percepción a los residentes y vecinos del Parque a intervenir, la cual permite conocer las necesidades y prioridades de la comunidad beneficiaria frente al proyecto para su mejora.

Sin embargo se ajustarán los pliegos de condiciones, con el fin que en los anexos técnicos en las obligaciones del contratista constructor en la etapa final de obra del proyecto, se incluya la evaluación de satisfacción de la comunidad, a través de la aplicación de encuestas de satisfacción.

Subdirección Técnica de Parques.

Se realizan las siguientes encuestas de forma permanente:

- Encuestas de satisfacción de las alianzas estratégicas.
- Anualmente se realiza una encuesta de satisfacción al cliente interno y externo en cuanto a escenarios especiales.
- Encuestas de satisfacción de la ciudadanía frente a las actividades de cultura ciudadana desarrolladas por los promotores de cultura ciudadana.

De igual forma se presentan preguntas a incluir en la encuesta bienal, las cuales serán analizadas al interior del área de Promoción de Servicios.

Subdirección Técnica de Recreación y Deporte.

En el área del proceso Fomento al Deporte, se aplican encuestas de satisfacción en los Programas: Escuelas avaladas, Muévete Bogotá y Deporte Social Comunitario de manera anual, y se genera el informe en el primer trimestre de la vigencia.

En el área de Recreación se realizan 2 encuestas de satisfacción de usuarios: una en el momento de finalización de la actividad al representante de la comunidad por parte del recreador y otra de manera telefónica, por personal técnico operativo y auxiliares administrativos del área de Recreación y su registro se encuentra en el Sistema de Información Misional. Con corte a 31 de agosto de 2017, se han realizado 476 encuestas telefónicas y 31895 presenciales.

En relación con esta actividad, planteada por las Subdirecciones Técnica de Construcciones, Parques y Recreación y Deporte, se ha dado cumplimiento.

En la página Web institucional, en el Sistema de Información Misional SIM, se observan los reportes de evaluación de las actividades y encuestas de satisfacción.

2.2. Publicar y promover foro virtual para recibir las apreciaciones del IDRD a través página Web y redes sociales, responsabilidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Dentro de las Estrategias programadas para convocar a la ciudadanía a participar en los foros virtuales y reuniones zonales, se encuentran:

1. Divulgación de la información a través de las redes sociales.
2. Publicación del foro o reunión en la página Web del Instituto.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

3. Boletín de Prensa informando a la comunidad del evento a desarrollar.

4. Diseño de volante para entregar en la localidad.

Esta actividad se encuentra en estudio con el Área de Gestión Comunitaria, para su desarrollo. Se requiere que en este período se realice, teniendo en cuenta que ya se venció la fecha programada.

2.3. Elaboración del informe final y conclusiones de los foros virtuales y reuniones zonales del año 2016, programada para el 15 de febrero de 2017, responsabilidad del Área de Desarrollo y Gestión Comunitaria. Presentación de las conclusiones de las reuniones zonales (Informe final).

Esta actividad se encuentra vencida, adicionalmente hace referencia a conclusiones de reuniones zonales y el documento entregado es "Conclusiones diálogos ciudadanos"; es necesario que en las próximas formulaciones de la matriz de rendición de cuentas del plan anticorrupción, la dependencia describa exactamente la actividad para no incurrir en incumplimientos. Ahora bien, el producto entregado hace referencia a la realización de 9 diálogos ciudadanos en la localidad de Kennedy, donde se trabajó con cada uno de los grupos etarios (infancia, juventud, adultez y persona mayor) y personas con discapacidad. Se consolidaron los resultados de los diálogos para generar un documento final donde se expone los niveles de percepción de Deporte, Recreación, Actividad Física y Parques en cada uno de los grupos intervenidos, situación que evidenció la Oficina de Control Interno, en la Auditoría de Participación Ciudadana y Control Social de 2017. En estas conclusiones, debe reflejarse la trazabilidad de la ejecución de dichos diálogos.

No se realizaron los foros virtuales, por tanto, la dependencia incumple con la actividad 2.3. del componente rendición de cuentas, por lo cual debe justificar su no ejecución.

2.4. Publicación de las conclusiones de los foros virtuales y reuniones zonales año 2016, en el Boletín Interno Virtual del IDR, responsabilidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones, programada para el 28 de febrero de 2017.

Se publicó el documento resumen de los diálogos ciudadanos del año 2016, en documento adjunto a través del correo institucional "Comunidad", sin embargo, esta actividad se incumple en cuanto a la oportunidad en la entrega, así mismo, frente al producto presentado, teniendo en cuenta que se plantea la realización de un "boletín interno virtual actualizado".

2.5. Realización de talleres de socialización del Sistema Distrital de Participación en Deporte, Recreación, Actividad Física, Educación Física y Equipamientos Recreativos y Deportivos, en responsabilidad del Área de Desarrollo y Gestión Comunitaria.

Se han realizado 11 talleres "Participación, Liderazgo y Política Pública y Sistema Distrital de





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

Participación en Deporte, Recreación, Actividad Física, Educación Física y Equipamientos Recreativos y Deportivos DRAEFE” con asistencia de 679 personas.

Se ha dado cumplimiento a esta actividad para este período, se evidenció la información en el Área de Desarrollo y Gestión Comunitaria.

3.1. Elaborar e implementar piezas comunicativas sobre Rendición de Cuentas, en responsabilidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones, en marzo de 2017 se cumplió la más reciente rendición de cuentas de la Administración Distrital, para la cual el IDRD elaboró un video de 5' 36" de duración que contiene la gestión del IDRD en el 2016. Adicionalmente se elaboraron bullets y 12 piezas gráficas, empleadas como apoyo promocional en redes sociales. Material que puede ser consultado en el archivo de la oficina de Comunicaciones.

Se dió cumplimiento a esta actividad en el mes de marzo de 2017, se evidenció la información en la Oficina Asesora de Comunicaciones.

En el periodo correspondiente a este seguimiento, no se han realizado actividades relacionadas con rendición de cuentas.

4.1. Realizar una audiencia pública, responsabilidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Se encuentra en estudio su realización.

Se debe tener presente, que para el desarrollo de esta actividad, se cuenta con tres meses de plazo, por tanto es importante realizar la gestión correspondiente para su cumplimiento.

4.2. A través del Boletín Interno Virtual, se adjuntará el informe de Rendición de Cuentas, para abrir el canal, recibir sugerencias y opiniones de los funcionarios, responsabilidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Una vez se lleve a cabo dicha rendición, se procederá a su divulgación. Para implementar esta actividad se cuenta con plazo hasta diciembre de 2017.

Al realizar la verificación por parte de la Oficina de Control Interno, del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Componente Rendición de Cuentas, se concluye de manera general, para el segundo cuatrimestre de 2017, que el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, ha dado cumplimiento de forma parcial, teniendo en cuenta que las actividades programadas 1.1.; 2.2.; 2.3. y

2.4. No se han cumplido en su totalidad y bajo su planteamiento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

3.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Durante el periodo comprendido entre el 01 de mayo de 2017 al 31 de agosto de 2017; se dió apertura al nuevo proceso de Atención al Ciudadano, desligándolo del proceso de Gestión de Comunicaciones. Lo anterior es un punto de partida, para reorientar el objetivo de la comunicación de la entidad con los usuarios y ciudadanos que necesitan de los servicios institucionales. El nuevo objetivo del proceso de Atención al Ciudadano es *“Brindar atención oportuna a la ciudadanía y grupos de interés mediante la implementación de políticas de servicio y atención, gestión de PQRS y gestión de las actividades para la divulgación de la información pública, con el fin de satisfacer las necesidades de los interesados según la misionalidad del IDR D”*; lo que genera una obligatoriedad para el quehacer institucional frente a la comunidad usuaria de los trámites y servicios del IDR D.

Teniendo en cuenta lo anterior, el componente de Atención al Ciudadano del Mapa de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se dinamiza en el sentido de contener unas actividades que le apunte a dar respuesta oportuna y satisfactoria a las necesidades comunitarias. El IDR D orienta sus políticas de atención la ciudadano como parte integral de la Administración Distrital y como tal, encuentra sus procesos alineados con la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía (Decreto 197 de 2014), hace parte del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones e interactuá de manera permanente con las entidades de control y con los ciudadanos que solicitan servicios y tramites institucionales.

En lo referente a la funcionalidad y operatividad del proceso de Atención al Ciudadano, éste se encuentra en cabeza de la Secretaria General y del Área de Atención al Cliente, Quejas y Reclamos; los cuales deben implementar planes, programas y proyectos para la atención a la ciudadanía y dar respuesta oportuna a los requerimientos de los ciudadanos, acompañados de una respuesta de calidad por parte de las áreas involucradas tanto del orden misional como de apoyo y estratégico para que las respuestas sean de fondo y den solución a lo solicitado por la comunidad y los entes de control.

Adicional a la apertura y creación del nuevo proceso de Atención al Ciudadano es importante, socializar a todos los funcionarios de la nueva operatividad y los cambios que puedan afectar estas decisiones a la totalidad de funcionarios, adicionalmente con las perspectivas de atención de radicación de documentos en puntos como lo son los parques.

La Dirección General y los directivos que lideran los procesos misionales y procesos de apoyo, tienen un informe trimestral en donde se muestra el comportamiento de las PQRS para toma de decisiones en lo referente a las inquietudes de la comunidad; reforzado con los informes de Auditoria y Evaluación independientes que realiza la Oficina de Control Interno. Estos insumos contienen estadísticas, niveles de satisfacción y atención necesarios para generar integralidad en las respuestas y satisfacción a las necesidades de la comunidad.



Se adecuó, durante este periodo el módulo de atención al cliente en la Sede Principal para atender inquietudes ciudadanas y orientación sobre trámites y servicios.

El Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS, ha facilitando la consulta de las peticiones que realiza la comunidad, en este sentido, se le asigna una clave de usuario y él puede realizar el seguimiento de su petición en línea. Las Áreas que dan respuesta a las solicitudes, también pueden obtener informes sobre las diferentes consultas y además mantener un tablero de control, que facilite la verificación de los tiempos de respuesta. Situación que debe estar acompañada de un fortalecimiento del seguimiento y control, por parte de las áreas, para no incurrir en respuestas fuera de términos.

La Atención al Ciudadano, debe estar orientada a una información clara y veraz que necesita que las diferentes dependencias (Parques, Recreación y Deporte, Construcciones, Área de Desarrollo y Gestión Comunitaria y las Áreas de Apoyo); redunden en información permanente y actualizada con el fin de orientar mejor al ciudadano.

La entidad realiza una serie de encuestas, en los puntos de atención a partir del mes de agosto de 2017, pero se hace necesario que la información que de allí se desprenda, sirva como punto de partida para toma de decisiones que mejoren la calidad de los servicios y los trámites.

3.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

3.5.1. Matriz de cumplimiento de la Ley 1712/2014.

Con el fin de regular el derecho de acceso a la información pública y como sujeto obligado, el IDRD debe velar por el cumplimiento de dicha Ley, por lo cual desde la Secretaría General y la Oficina Asesora de Planeación, realizaron la matriz de cumplimiento Ley 1712/2014 competente al IDRD, que se adjuntó como evidencia; de la cual la Oficina de Control Interno tiene las siguientes consideraciones:

3.5.1.1 Fortalezas:

- La matriz que ha adaptado el IDRD, para el cumplimiento de la Ley 1712/2014 contiene información clara, precisa y completa, en la cual se adjunta ítems como: Diagnóstico, Área responsable del suministro de la información, Servidor público responsable, periodo de actualización de la información, Cumplimiento, Observaciones de la verificación de cumplimiento y/o justificación de N/A, Última fecha de actualización de la información, Próxima fecha de solicitud de actualización y Ubicación en la web. Dicha matriz, es un activo de información significativo.
- Se evidenció la gestión que se ha realizado, por medio de memorandos y requerimientos a

las Áreas y/o Subdirecciones para la completa publicación de lo requerido.

3.5.1.2. Recomendaciones.

- Se sugiere registrar ésta matriz de cumplimiento de la Ley 1712 /2014, en el SIG, para continuar con su seguimiento.
- La Ley 1712/2014, contiene lineamientos mínimos y generales que deben tener publicadas en la página web las entidades públicas, sin embargo, sería pertinente que desde la Secretaría General, se realice solicitud a las diferentes Áreas y/o Subdirecciones, con el fin que se revise la información existente de cada una y de ser necesario complementarla.
- Para facilitar el entendimiento de todos los sectores de la comunidad de los diferentes asuntos publicados en la página web, sería indicado redactar introductorios para contextualizar al usuario sobre lo tratado.
- Para el cumplimiento de la Ley 1712/2014, Decreto 103 de 2015 y Decreto MinTIC 3564 de 2015, se adaptó la matriz de la Procuraduría General de la Nación, complementándola según las necesidades; por lo anterior se sugiere hacer una comunicación a cada Subdirección y/o cada Área informando al Subdirector y/o Jefe de cada Área la información que se debe publicar, el responsable y la periodicidad con que se debe publicar.
- Al hacer seguimiento a la matriz, se encuentran formatos que no se encuentran incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad, se recomienda ser incluidos por medio de ISOLUCIÓN.

3.6. INICIATIVA ADICIONAL: CÓDIGO DE ÉTICA

Se evidenció el cumplimiento de la primera y avance para la segunda de las seis actividades previstas para formular y socializar el Código de Ética planteado en este componente adicional del Plan Anticorrupción; al haberse convocado a los funcionarios y trabajadores oficiales, para conformar el Equipo Ético y posteriormente constituirse formalmente el mismo, para lo cual se expidió la Resolución 349 del 23 de mayo de 2017, "Por la cual se conforma el Equipo de Gestores Éticos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte", del mismo modo al incluirse en el proceso de estructuración y construcción del Plan Institucional de Capacitación del IDR 2017-2018, temas relacionados con la Ética pública y buenas prácticas, con el fin de fortalecer esta cultura y expedirse por el IDR la Resolución 380 del 31 de mayo de 2017.

Sin embargo, no se reportaron avances adicionales significativos en el periodo de junio a agosto de 2017, por lo que se observó por parte de la Oficina de Control Interno, atraso en el desarrollo de la mayor parte de las actividades del cronograma definido para la construcción del Código de Ética planteado, teniendo en cuenta que ya vencieron los plazos previstos y no se evidenció actualizado y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

difundido el Código como se tenía previsto.

Recomendación.

A la Subdirección Administrativa y Financiera y específicamente al Área de Talento Humano, se le recomienda gestionar a la mayor brevedad posible, estrategias eficaces con el fin de dinamizar y cumplir con lo establecido en este componente del Plan. Así mismo, ante la Oficina Asesora de Planeación, convenir reprogramación y publicación en el sitio Web del IDRD de los ajustes que se acuerden en materia de las fechas y/u otros aspectos, para culminar las actividades pendientes y lograr las metas definidas.

LUIS FRANCISCO CANTE CÉSPEDES - Jefe Oficina Control Interno IDRD

Anexo: MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO IDRD 2017
SEGUIMIENTO A AGOSTO 31 DE 2017.

Proyectaron: Roberto A. Peñaranda G. - Contratista Oficina de Control Interno IDRD.

Kelly Serrano - Contratista Oficina de Control Interno IDRD.

Carmen Rosa Nocua - Contratista Oficina de Control Interno IDRD

Jairo Palacios P. - Profesional Oficina de Control Interno IDRD

Victor M. Muñoz - Contratista Oficina de Control Interno IDRD.

Armando Solano Robles - Profesional Oficina de Control Interno IDRD