



## **RESOLUCIÓN No. 002 (ENERO 30 DE 2019)**

"Por medio de la cual se aprueba y se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Distrital de Deporte y Recreación para la Vigencia 2019"

### **EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN - IDER**

En uso de sus facultades Legales, y en especial las que confiere el decreto 535 de 31 de mayo de 1995, y

#### **CONSIDERANDO**

Que la Ley 87 de noviembre 29 de 1993 establece claramente los objetivos, características y elementos de control interno y las funciones a cumplir por los comités asesores de control interno de las entidades oficiales, entre los que está prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos.

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 establece la obligatoriedad de adoptar en entidades públicas un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 establece que en "toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad". Correspondiendo al Programa Presidencial de Modernización, eficacia, transparencia y lucha contra la corrupción señalar los estándares que deban seguir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo allí establecido.

Que mediante Circular Externa N° 01 de 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial se brindaron las orientaciones para el seguimiento a la atención adecuada a las peticiones.

Que mediante el Decreto N° 4637 de 2011, se creó el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia, asignándole dentro de sus funciones, además de las funciones establecidas en el artículo 72 de la Ley 1474 de 2011, "el señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 (...)" así como también, "señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para la organización de las unidades o dependencias de quejas, sugerencias y reclamos (...)".

Que la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República elaboró el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano", conforme a los lineamientos establecidos en los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, en el cual se señala de una parte la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de



atención al ciudadano y de la otra, los estándares que deben cumplir las entidades públicas para las oficinas de quejas, sugerencia y reclamos.

Que el Decreto 2641 de 2012 por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 señaló como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". De igual forma señaló como estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el mencionado documento.

Que el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" debidamente publicado en las página web del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, del Departamento Nacional de Planeación y del Departamento Administrativo de la Función Pública y en esa medida consultado por la entidad.

Que "la verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en la herramienta "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" le corresponde a la Oficina de Control Interno. Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano las acciones adelantadas, en las siguientes fechas, 31 de enero, abril 30, agosto 31 y diciembre 31. Para estos efectos en el cuadro N° 3 "formato de seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", se propone el mecanismo de seguimiento y control, el cual podrá ser utilizado por la Oficinas de Control Interno".

Que se ha presentado a consideración y aprobación el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Director General considera pertinente y procedente aprobar y adoptar dicho Plan.

## RESUELVE

**PRIMERO:** Aprobar y adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Distrital de Deporte y Recreación para la vigencia 2019, el Mapa de Riesgos de Corrupción correspondiente y Formato de Estrategia de Racionalización, los cuales se encuentran contenidos en el documento adjunto, que para todos los efectos hace parte integral de la presente Resolución.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aprobado en este artículo se encuentra integrado por los siguientes componentes:

1. Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo
2. Estrategia Antitrámites
3. Rendición de Cuentas
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
6. Iniciativas adicionales



**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Este Plan será anualizado y será obligación del Asesor de Planeación su elaboración y/o actualización, lo anterior sin perjuicio de las demás responsabilidades asignadas por la ley y/o el reglamento.

**SEGUNDO:** Para el cabal cumplimiento de este Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, los funcionarios públicos del nivel directivo y asesor de la entidad son los responsables de las acciones para el logro de los indicadores; quienes contarán con el apoyo y colaboración permanente de todas las áreas y servidores públicos del Instituto.

**TERCERO:** Conforme a la normatividad vigente, el profesional universitario con funciones de control interno de la entidad, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilización, el seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En consecuencia deberá aplicar en el formato de seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y en un medio de fácil acceso al ciudadano, las actividades realizadas y/o acciones adelantadas en las siguientes fechas: abril 27, agosto 31 y diciembre 28 de la presente anualidad.

**CUARTO:** La presente rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Cartagena de Indias, a los treinta (30) días del mes de enero del 2019

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

**LIA RENETA SARÁ IBARRA**  
Directora General

Revisó: Eliana Simancas Tinoco  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Luz Alcira Ortega Martínez  
Asesora de Planeación

VoBo: German Ayala Cuesta  
Profesional Universitario Oficina Jurídica



# **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**LIA RENETA SARÁ IBARRA**  
Director

CARTAGENA DE INDIAS, D. T. y C.

**2019**



## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
2. MARCO LEGAL .....	4
3. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	5
3.1. OBJETIVOS .....	5
3.1.1. Objetivo General .....	5
3.1.2. Objetivos Especificos.....	5
3.2. COMPONENTES DEL PLAN.....	5
3.2.1. Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo .....	5
3.2.2. Segundo Componente: Estrategia Antitrámites .....	6
3.2.3. Tercer Componente: Rendición de Cuentas .....	7
3.2.4. Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	8
3.2.5. Quinto componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.....	9
3.2.6 Componente sexto: Iniciativas adicionales.....	10



## INTRODUCCIÓN

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 que debe contener el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Teniendo en cuenta lo anterior, y de conformidad con lo establecido en la Estrategia diseñada y elaborada por el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública, se presenta a continuación el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2018 en el cual se estructuran claramente los cuatro componentes como son el Mapa de Riesgos de corrupción, la estrategia anti tramites, rendición de cuentas y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

## 2. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- Ley 599 de 2000 (Código Penal).
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005).
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- Documento Conpes 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- Decreto 2641 de 2012, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 del Estatuto Anticorrupción.



### **3. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

#### **3.1. OBJETIVOS**

##### **3.1.1. Objetivo General**

Fortalecer las estrategias del Instituto Distrital de Deportes y Recreación – IDER –que permitan para identificar y prevenir actos de corrupción, facilitar el acceso a trámites, promover la rendición de cuentas a la ciudadanía con el fin de informar la gestión de la entidad y finalmente, implementar mecanismos que permitan mejorar la atención al ciudadano.

##### **3.1.2. Objetivos Específicos**

- Identificar, evaluar y prevenir riesgos que puedan desencadenar actos de corrupción.
- Establecer acciones de racionalización de trámites para la Entidad.
- Diseñar una política de racionalización de trámites.
- Establecer mecanismos efectivos de rendición de cuentas, presentación de informes, y de informes de gestión.
- Establecer acciones de mejoramiento en la atención al ciudadano y en la prestación del servicio.

#### **3.2. COMPONENTES DEL PLAN**

##### **3.2.1. Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo**

En este componente se establecen los criterios para la identificación y prevención d los riesgos de corrupción del Instituto, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso Indebido del poder, de los recursos o de la



información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

En este sentido, se realizó una evaluación de los riesgos administrativos que actualmente tiene identificado el Instituto Distrital de Deportes y Recreación. De estos, se analizaron cuales pueden considerarse riesgos de corrupción. Debido a que es la actualización del Plan, se acoge la recomendación de indicar que la probabilidad para todos los riesgos identificados sea Posible, y para el tipo de control propuesto, se estableció un Control Preventivo para todos los riesgos identificados, que evite el riesgo, es decir, que las acciones propuestas estén encaminadas a actuar sobre las causas que lo originan.

El mapa de riesgos de corrupción anexo a este Plan (Anexo1), es el resultado de la identificación de aquellos riesgos que pueden generar un gran impacto para la comunidad, del análisis de factores internos y externos que originan el riesgo, para luego valorar y establecer acciones y controles que, desde la Oficina de Control Interno, serán monitoreados.

### **3.2.2. Segundo Componente: Estrategia Antitrámites**

La estrategia antitrámites incluye una serie de fases que se deben llevar a cabo en el Instituto con el fin de cumplir con la política de racionalización de trámites.

La primera fase incluye la identificación de trámites, y con respecto a esto se evidencia que, en el Instituto, se realiza el trámite de expedición de los Reconocimientos Deportivos a los Clubes Deportivos y Clubes Promotores, de conformidad con el artículo 14 de la Resolución 000231 del 23 de marzo de 2011, expedidos por el Instituto Colombiano del Deporte –Coldeportes-. En este sentido, y por tratarse del primer Plan Anticorrupción elaborado, el Instituto propenderá por la aplicación integral del Decreto Legislativo 19 del 10 de enero de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública". A partir de esta identificación, se deben revisar los procesos administrativos que puedan ser racionalizados y la normatividad que le es aplicable a cada procedimiento ejecutivo, con el fin de examinar si son susceptibles de modificación de tal forma que se eliminen pasos o actividades que contribuyan a la racionalización del mismo en beneficio de los usuarios finales.



### **3.2.6 Componente sexto: Iniciativas adicionales.**

Para este componente el Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER tomamos en cuenta los siguientes aspectos:

- Revisar y actualizar los diferentes manuales de procedimientos y ajustarlos a la normatividad, con el fin de capacitar y unificar criterios al momento del servicio social y atención a la ciudadanía. (Dirección Administrativa y Financiera).
- Informe sobre el uso de software legal "*Por medio de la Circular 17 de 2011*". (Oficina Control Interno).
- Estructurar el procedimiento de entrada. (Oficina Almacén).
- Incluir en las jornadas de Inducción y Re-inducción la divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción. (Oficina de Talento Humano).
- Revisión y actualización del código de ética con la finalidad de establecer temas que permitan fortalecer estrategia de lucha contra la corrupción. (Oficina de Talento Humano).
- Estructurar y adoptar Código de Buen Gobierno del Instituto. (Oficina de Talento Humano).
- Aplicar la Ley de Gestión Documental (Ley 594 de 2000), elaborar el Programa de Gestión Documental – PGD, conformar el Comité Técnico de Archivo, elaborar las Tablas de Retención Documental - TRD. (Oficina de Archivo).



La segunda fase consiste en la priorización de trámites a intervenir y esto corresponde fundamentalmente en identificar aquellos trámites que requieren mejorarse para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario. El objetivo de esta fase es priorizar los trámites que requieran intervención. El resultado es un Cronograma de Actividades.

Adicionalmente, se anexa Formato de "Estrategia de Racionalización de Trámites". (Anexo 2), con el trámite que se pretende racionalizar durante la actual vigencia, teniendo en cuenta la normatividad vigente aplicable en temas de contratación y en el cual se pretende consignar todos los trámites una vez sean priorizados.

### **3.2.3. Tercer Componente: Rendición de Cuentas**

De conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía. Los componentes de la rendición de cuentas según el Conpes 3654 de 2010 son:

- i. Información: Está dada en la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, informes, etc., de las funciones de la entidad y del servidor. Abarca desde la etapa de planeación hasta la de control y evaluación.
- ii. Diálogo: Se refiere a: (i) la justificación de las acciones; (ii) presentación de diagnósticos e interpretaciones; y (iii) las manifestaciones de los criterios empleados para las decisiones. Envuelve un diálogo y la posibilidad de que otros actores incidan en las decisiones.
- iii. Incentivos o sanciones: Son las acciones que refuerzan los comportamientos de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas; así mismo, los medios correctivos por las acciones de estímulo por el cumplimiento o de castigo por el mal desempeño.

El proceso de rendición de cuentas se estructura como un proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo<sup>1</sup>.

<sup>1</sup>Conpes 3654 de 2010: "Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos."



Actualmente, la administración central realiza una presentación de rendición de cuentas donde convoca a toda la ciudadanía a través de los medios masivos de comunicación y publica en la página web de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias la presentación de rendición de cuentas, dando cumplimiento a las leyes y normas.

#### **3.2.4. Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

A continuación, se señalan los mecanismos que existen en el Instituto Distrital de Deportes y Recreación –IDER- para la atención al ciudadano:

- En la página web [www.ider.gov.co](http://www.ider.gov.co)
- Buzón de Sugerencias.
- Citas personalizadas con funcionarios del Instituto en la dirección: Pie de la Popa, Cra.30 No.18A-253.
- Charla Institucional, dirigida a la toda la comunidad del Distrito de Cartagena de Indias, sobre cómo acceder a nuestra Oferta de Servicios.
- Cuentas de correo electrónico institucionales, publicadas en la página web, en las cuales hay atención permanente por parte de los funcionarios del Instituto.
- Se creó una matriz para darle cumplimiento a las peticiones, quejas y reclamos (P,Q, R)
- Red Social:
  - Instagram en: @ider\_ctg
  - Twitter en: @idercartagena
  - Facebook en:



<https://www.facebook.com/ider.gov.co/info?tab=overview>

- Vía Telefónica a los teléfonos 6567702, 6567608 y 6567609

### **3.2.5 Quinto componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.**

A continuación, se señalan los mecanismos que existen en el Instituto Distrital de Deportes y Recreación –IDER– en aras de lograr la transparencia y acceso a la información:

- En la página web [www.ider.gov.co](http://www.ider.gov.co)
- Buzón de Sugerencias.
- Cuentas de correo electrónico institucionales, publicadas en la página web, en las cuales hay atención permanente por parte de los funcionarios del Instituto.
- Facebook en :  
<https://www.facebook.com/ider.gov.co/info?tab=overview>
- Instagram en : @ider\_ctg
- Twitter en: @idercartagena
- Vía Telefónica a los teléfonos 6567702 , 6567708 y 6567709

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN  
INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN -IDER-

2019

IDENTIFICACIÓN		RIESGO		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
CAUSAS		DESCRIPCIÓN		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
No.		No.							
	1. Las medidas no fueron sujetas a evaluación para determinar su efectivo cumplimiento.	1	Incumplimiento de las medidas formuladas en los planes y proyectos de la entidad	Possible	Preventivo	Evitar	Aplicar indicadores de cumplimiento Hacer seguimiento a la ejecución de los planes y proyectos	Director	No. de metas cumplidas de los planes y proyectos de Inversión Total de metas formuladas
	1. Funguismo 2. Falta de conocimiento del funcionamiento de la Entidad	2	Falta de formulación de proyectos para el fortalecimiento de procesos internos que tengan debilidades	Possible	Preventivo	Evitar el riesgo	Diseño, implementación y socialización de un procedimiento que garantice la participación de todos los líderes de procesos en la estructuración del plan y la priorización en la formulación de los planes teniendo en cuenta sus debilidades.	Director	Procesos priorizados de acuerdo con el procedimiento
	1. Auspicio 2. Desconocimiento de los procedimientos y normatividad aplicable	3	Incumplimiento en la publicación de planes, programas y proyectos	Possible	Preventivo	Evitar el riesgo	Diseño, socialización e implementación de un procedimiento que defina los mecanismos de publicación de los planes y programas acorde a lo establecido en la ley.	Director	Procedimiento diseñado, socializado e implementado
	1. Falta de control de los proyectos, convenio o contrato 2. La no generación de Especificaciones e Información para los entes internos y externos.	4	Ejecución de proyectos, convenios o contratos sin inscribirlos en el banco de proyectos de la entidad	Possible	Preventivo	Evitar	Iniciar el convenio, contrato o proyecto por parte de la Oficina de Planeación una vez culminado todo el proceso de legalización de mismo	Asesor de Planeación	Numero de convenios, contratos o proyectos inscritos en el banco/ Numero de convenios, contratos y proyectos con rubro presupuestal
	1. Falta de Control 2. Falta de Principios	5	Apoyar a ligas y clubes deportivos sin el cumplimiento de requisitos legales de constitución	Possible	Preventivo	Evitar	Realizar lista de chequeo de requisitos de constitución de ligas y clubes deportivos	Director Jefe de Deportes	No de apoyos que cumplen requisitos de apoyo entregados Lista de chequeo aplicada
	1. Falta de Control 2. Falta de Información	6	Pedir dinero a la comunidad para la elaboración de documentos y firmados necesarios para la presentación de la solicitud de los reconocimientos deportivos.	Possible	Preventivo	Evitar	Diseñar implementos y socializar un procedimiento para la solicitud y entrega de reconocimientos deportivos	Jefe de Deporte Coordinador de Reconocimientos Deportivos	Publicación costada en la página web
	1. Falta de Control 2. Desconocimiento de la normatividad	7	Cobrar las tarifas de arrendo de Escenarios Deportivos sin tener en cuenta el sector y categoría al cual pertenece el escenario	Possible	Preventivo	Evitar	Aplicar la tabla de tarifas de arrendo de escenarios deportivos diseñada	Director Coordinador de Escenarios Deportivos	Tabla de tarifas de arrendo de escenarios aplicadas

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN  
INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION -IDER-

2019

IDENTIFICACIÓN		RIESGO		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Causas	No.	DESCRIPCIÓN		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	
1. Falta de Control 2. Falta de Procedimientos	8	Expedite Reconocimientos Deportivos sin el llenado de los requisitos legales y reglamentarios		Possible	Preventivo	Evitar	Usar, implementar y socializar un procedimiento para la solicitud y entrega de reconocimientos deportivos	Coordinador de Reconocimientos Deportivos	No de reconocimientos deportivos que cumplen requisitos/Total de reconocimientos deportivos entregados	
1. Gestión Deficiente 2. Falta de información 3. Falta de Presupuesto	9	No cumplimiento de lo establecido en el Plan de Acción		Possible	Preventivo	Evitar el riesgo	Cumplimiento del Cronograma del Plan de Acción	Director Asesor de Planeación Jefe de División	Lista de cheques emitida. Plan de Acción ejecutado satisfactoriamente	
1. Falta de control	10	Realización de eventos de recreación en favorecimiento a entidades privadas con carácter lucrativo		Possible	Preventivo	Evitar	controlar y proyectar	Jefe de Recreación	No. de eventos recreativos /Total de Eventos recreativos realizados	
1. Gestión Ineficiente 2. Falta de información 3. Falta de Presupuesto	11	No cumplimiento de lo establecido en el Plan de Acción		Possible	Preventivo	Evitar el riesgo	Cumplimiento del Cronograma del Plan de Acción	Director Oficina de Planeación Jefe de División	Plan de Acción ejecutado satisfactoriamente	
1. Falta de Control 2. No se aplicaron de la normativas 3. Falta de procedimientos	12	Adquirir Bienes y Servicios sin el llenado de los requisitos legales		Possible	Preventivo	Evitar	Con rubro	Director Administrativo y Financiero	No. Bienes y Servicios adquiridos sin los requisitos legales/ Total Bienes y servicios adquiridos legalmente	
1. Desconocimiento teórico frente a las buenas prácticas de la Gestión Documental	13	Insuficiente control de impresión y resguardo de la documentación del instituto.		Possible	Preventivo	Evitar	1. Aplicar la Ley de Gestión Documental (Ley 594 de 2000). 2. Elaborar el Programa de Gestión Documental - PGG	Lider del Proceso	No. Copias recibidas por el delivery de la documentación	
1. Insuficientes recursos económicos para la adquisición e implementación de las Tablas de Retención Documental. 2. Limitados espacios para la disposición de los documentos del Instituto.	14	Falta de aprobación de actos administrativos esenciales para el óptimo funcionamiento del sistema de archivo		Possible	Preventivo	Evitar	1. Conformar el Comité Técnico de Archivo. 2. Elaborar las Tablas de Retención Documental - TRD.	Dirección Administrativa y Financiera	No. De actos administrativos aprobados para el efectivo funcionamiento del sistema de archivo	



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN  
INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN IDER

2018

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
N	CAUSAS	RIESGO DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
15	<ol style="list-style-type: none"> <li>Falta de procedimientos</li> <li>Falta de información</li> <li>Ausencia de un grupo o persona responsable del trámite.</li> </ol>	Incumplimiento del trámite de quiza y exámine	Posible	Preventivo	Evitar	<p>Crear Comité de atención a PCR</p> <p>Elaborar procedimiento de atención a PCR</p>	Lider de Proceso	<p>No Quizas sin tramitar oportunamente tal de quiza atención</p> <p>Actos del Comité</p> <p>Procedimientos de atención a PCR</p>
16	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asignar persona sin las calidades para desempeñar funciones de supervisión o supervisión de obras</li> </ol>	<p>Construcción, mantenimiento, adecuación e limitación de escenarios deportivos menores y mayores en la supervisión obras</p>	Posible	Preventivo	Evitar	<p>Seleccionar intervenciones o supervisión de obras que cumplan con los estándares requeridos</p>	Asesor de infraestructura	<p>No de obras entregadas satisfactoriamente final de obras realizadas</p>
17	<ol style="list-style-type: none"> <li>Datari Deficiente</li> <li>Falta de información</li> <li>Falta de presupuesto</li> </ol>	No cumplimiento de lo establecido en el Plan de Acción	Frasbe	Preventivo	Evitar el riesgo	<p>Cumplimiento del Cronograma del Plan de Acción</p>	<p>Director</p> <p>Oficina de Planeación</p> <p>Asesor de infraestructura</p>	<p>Plan de Acción ejecutado satisfactoriamente</p>
18	<ol style="list-style-type: none"> <li>Falta de control de los documentos y registros propios del proceso</li> <li>Desconocimiento del Estatuto de contratación de la administración pública.</li> <li>Desacertada asesoría legal en materia de Contratación</li> </ol>	Ejecución de contratos sin cumplimiento de requisitos legales	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	<p>Aprobación de Contratos en el Comité de Contratación</p>	Oficina Jurídica	<p>Numero de contratos verificados en el comité de contratación / numero de contratos realizados</p>
19	<ol style="list-style-type: none"> <li>Falta de información</li> <li>Amiguismo</li> </ol>	No se realizó seguimiento de los procesos identificados en la entidad	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	<p>Realizar seguimiento periódico a los procesos identificados</p>	P. U de Control Interno	<p>Seguimientos realizados / Seguimientos programados</p>
20	<ol style="list-style-type: none"> <li>Falta de seguimiento y evaluación al Sistema MECI y SGC</li> <li>Carencia de compromiso por parte de las funcionarios en realizar acciones de mejora contenidas en los planes de mejoramiento</li> </ol>	<p>No elaboración de seguimiento a las acciones planeadas para la implementación del MECI y SGC del Instituto</p>	Posible	Preventivo	Evitar	<p>Elaborar formato para el seguimiento a la implementación del MECI y SGC</p> <p>Elaborar lista de chequeo para evaluar los cambios y acciones de implementación</p> <p>Auditar formato Acta para evaluar el seguimiento y acciones en la implementación MECI y SGC</p>	<p>P. U de Control Interno</p>	<p>Logro del Componente de la planeación</p> <p>Lista de chequeo aplicada</p> <p>Acta de reuniones</p>

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN  
INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN -IDER-

2019

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
CAUSAS	RIESGO DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	
1. Faltas de Control	Los fiscales asignados en las puertas de los eventos de Espectáculos Públicos no reportan en sus bitácoras las colillas recaudadas para la liquidación del impuesto de espectáculos públicos	Posible	Preventivo	Evitar	Asignar un supervisor que haga presencia en las puertas de entidades de los eventos y asegure que las entidades donde se depositan las colillas de las boletas estén aseguradas	Director Administrativo y Financiero	Archivos asegurados	
1. Falta de control por parte del inventor del contrato	Realizar pagos a contratistas sin el lleno de los requisitos	Posible	Preventivo	Evitar	Revisión de los documentos aportados del pago	Director Administrativo y Financiero	No de pagos realizados sin el cumplimiento de los requisitos. Total de pagos realizados	
1. Falta de conocimiento de las normas tributarias	Errores en liquidación de los pagos y descuentos	Posible	Preventivo	Evitar	Revisión diaria de los descuentos y actualización permanente en las normas tributarias	Director Administrativo y Financiero	Pagos con errores de liquidaciones durante el mes/ Total de pagos del mes	
1. Falta de control 2. Falta de liberación en la contratación 3. Manual de Contratación no actualizado	Realizar gestión contractual sin observancia de la normatividad vigente	Posible	Preventivo	Evitar	Elaborar rúbrica de contratos con por escrito Elaborar lista de chequeo por cada contrato Actualizar el Manual de Contratación	Asesor de la Oficina Jurídica	Rub por contrato Lista por contrato Manual de Contratación actualizado	
1. Falta de programación o error en la programación	No responder en el término legal los derechos de petición que corresponden a la oficina jurídica	Posible	Preventivo	Evitar	Llevar un control de entradas y salidas de respuestas a derechos de petición con indicación de la fecha límite para dar respuesta	Asesor de la Oficina Jurídica	Derechos de petición respondidos dentro de los términos legales/ Total de derechos de petición respondidos	
Incumplimiento en la publicación en la página Web Filtración de información informática del instituto a terceros	Falta de comunicación con la gestión de la información recibida y los servicios prestados	Posible	Preventivo	Evitar	Acciones Preventivas	Lider del Proceso	No. Quejas sin sustanciar oportunamente/ Total de quejas tramitadas x 100%	
Falta de gestión de riesgos de la infraestructura de esportivos deportivos	Daños en la infraestructura de la entidad. Daños en la infraestructura de los escenarios deportivos.	Posible	Preventivo	Evitar	Acciones Preventivas	Asesor de Infraestructura	No. Quejas recibidas por daños en infraestructura de la entidad	