



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO –PAAC VIGENCIA A 30 DE JUNIO DE 2022

ADRIANA PAOLA MENDOZA TOUS
P.U. Control Interno

Cartagena de Indias D.T. y C.



INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno presenta el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, correspondiente al segundo trimestre vigencia 2022, para lo cual se realizó verificación de cumplimiento al monitoreo realizado por la oficina de Planeación a través del Proceso de Direccionamiento Estratégico, de igual forma se verifican los soportes allegados por cada uno de los responsables de los componentes, así como de las acciones planteadas en el Plan Anticorrupción a fin de dar cumplimiento de la estrategia establecida, conforme a lo dispuesto en el Decreto Nacional 124 de 2016 y el Artículo 73 de la ley 1474 de 2011.

Teniendo en cuenta que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG surge como mecanismo para facilitar la integración y articulación de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, y estos con el Sistema de Control Interno, y que en concordancia con lo estipulado en el decreto 612 del 4 de Abril del 2018 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, realiza la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, los cuales son aprobados en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDER, y son evaluados trimestralmente los avances de cumplimiento de cada uno de los doce (12) planes, que incluye el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

En este sentido, Oficina de Control Interno del Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena – IDER, buscando armonizar la periodicidad del seguimiento que realiza al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el cual realiza la Oficina Asesora de Planeación de manera trimestral; en este sentido se llevó a cabo el presente informe, correspondiente al segundo trimestre 2022 (1 de abril al 30 de junio) con el propósito de identificar oportunidades de mejora que fortalezcan la administración de riesgos al interior de la Entidad.



INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO A CORTE DE 30 JUNIO DE 2022.

1. OBJETIVO

Verificar el avance de cumplimiento de las actividades propuestas en el documento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 30 de junio de 2022, definido por el Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena –IDER en cada uno de los componentes que conforman dicho plan.

2. ALCANCE

El seguimiento y verificación efectuado al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena –IDER, corresponde a todas las Actividades reportadas con corte a 30 de junio de 2022 en cada uno de los seis componentes establecidos en el mismo, con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones legales.

3. NORMATIVIDAD

- 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.
- Decreto Nacional 124 de 2016 donde se dictan los parámetros para la elaboración y construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, los estándares para las entidades públicas, la verificación del cumplimiento; los mecanismos para monitorear y hacer seguimiento.
- Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – 2018- DAFP.
- Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano- Versión 2 de 2015- DAFP.



4. METODOLOGIA:

La verificación se hizo teniendo en cuenta:

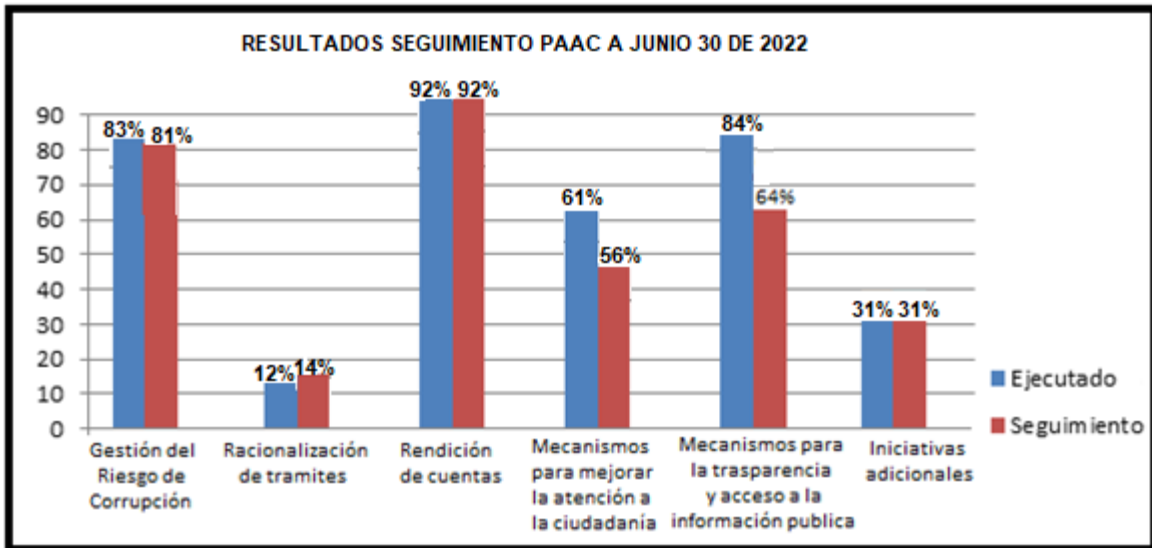
- a. Reporte de seguimiento realizado por cada dependencia de acuerdo a las directrices dadas por la oficina de planeación.
- b. Resultados de las auditorías internas.
- c. Resultado del seguimiento al PAAC realizado con corte a 30demarzo de 2022.

5. RESULTADOS GENERALES:

A continuación se presentan los resultados generales por componentes, que son el resultado de la verificación de avance de las actividades programadas con corte a 30 de junio de 2022.

No.	SEGUIMIENTOS AL PAAC A JUNIO 30 DE 2022	% Ejecutado a Junio 30	% Verificado a Junio 30
1	Gestión del riesgo de corrupción	83%	81%
2	Racionalización de tramites	12%	14%
3	Rendición de cuentas	92%	92%
4	Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía	61%	56%
5	Mecanismos para la transparencia y acceso a la información publica	84%	64%
6	Iniciativas adicionales	31%	31%
	Avance total	61%	56%

FUENTE: Elaboración propia OCI – Matriz de seguimiento PAAC (A junio 30 de 2022)



Se observa que el programado de avance total del PAAC con corte a junio 30 de 2022 es del 61% y que el avance de lo evidenciado por la oficina de control interno es del 56%, resultando una diferencia del 5%.

Los resultados por componentes son:



5.1. Componente Gestión del Riesgo de Corrupción.

No.	Riesgos	Acciones Preventivas	Indicador	% Monitoreo Planeación	% Seguimiento Control Interno
1	Brindar información errónea	Diseñar e implementar procedimientos para la revisión y verificación de la información de manera eficaz, a través de la integración entre MIPG con MECI Calidad.	Reportes trimestrales de acuerdo a la ley de transparencia realizada.	100%	50%
2	Brindar información errónea	Socialización de los procedimientos y acompañamiento a los líderes en la fase I de implementación.	No de socializaciones a los líderes en la I fase de la implementación	100%	100%
3	Daño o pérdida de la información	Definir responsable de la gestión documental y archivo, así como el responsable del acompañamiento tecnológico.	No. de responsables de la gestión documental, archivo y acompañamiento tecnológico	100%	100%
4	Daño o pérdida de la información	Diseñar e implementar procedimiento de gestión documental y archivo, incluyendo el proceso de entrega de la información.	Procedimientos de Gestión documental, archivo y entrega de la información diseñado e implementado	100%	100%
5	Daño o pérdida de la información	Socializar el procedimiento y los formatos definidos, y acompañar en la fase I de implementación de éstos.	No. de socializaciones del procedimiento y formatos	0%	0%
6	Daño o pérdida de la información	Realizar back-ups de manera periódica para asegurar el archivo.	No. de back-ups realizados	100%	100%
7	Tráfico de influencias	Socialización constante del Código de integridad del IDER a los tomadores de decisiones.	No. de divulgaciones del Código de Integridad	100%	100%
8	Tráfico de influencias	Diseñar e implementar manual y procedimientos de contratación basado en méritos y de conformidad con los requerimientos de los proyectos y el manual de funciones y competencias laborales del IDER.	No. de procesos implementados para la escogencia del personal de prestación de servicios	40%	40%



9	Utilización de la información de manera inadecuada para favorecer el reporte de los resultados de la gestión a favor propio o de terceros	Coherencia entre los reportes de Seguimiento al Plan de Acción con la Rendición de Cuenta.	Seguimiento de Plan de Acción con la Rendición de Cuentas realizado	100%	100%
10	Formulación de proyectos sin articulación a las directrices del IDER, favoreciendo intereses particulares.	Los proyectos se formulan de acuerdo con la Metodología General Ajustada. Así como el diligenciamiento de los anexos presupuestales de cada proyecto. Todas las modificaciones y traslados que se realicen dentro del mismo o fuera de este, requieren del concepto favorable de Planeación Distrital así como la carga y actualización en las diferentes plataformas estatales según sea el caso.	No. de proyectos formulados y actualizados	82%	82%
11	Información errada suministrada al interior de la entidad y a los medios de comunicación	Implementar los procedimientos al sistema de información.	Procedimientos al Sistema de Información implementados	70%	70%
12	Información errada suministrada al interior de la entidad y a los medios de comunicación	Programar con los enlaces de cada área, las reuniones para revisar la información que se publica. Programar con los enlaces de cada área, una reunión y coordinar las actividades que realizan en el mes e informar los canales habilitados para hacer los requerimientos a la oficina de comunicaciones.	No. de reuniones realizadas con los enlaces de cada área	100%	100%
13	Información errada suministrada al interior de la entidad y a los medios de comunicación	Realizar un diagnóstico sobre las herramientas existentes y conocer la percepción de los funcionarios sobre estas.	Diagnóstico de la herramientas existentes para poder conocer la percepción de los funcionarios realizado	0%	0%



14	No comunicar oportunamente los eventos o actividades que realice el Instituto a través de los diferentes canales de comunicación.	Implementar los procesos y procedimientos de la Oficina de Comunicaciones.	Procesos y procedimientos implementados	80%	80%
15	No comunicar oportunamente los eventos o actividades que realice el Instituto a través de los diferentes canales de comunicación	Programar con los enlaces de cada área, una reunión y coordinar las actividades que realizan en el mes e informar los canales habilitados para hacer los requerimientos a la oficina de comunicaciones.	No. de reuniones realizadas con los enlaces de cada área	100%	100%
16	Incumplimiento a los lineamientos establecidos en el manual de comunicaciones	Cápsulas informativas difundidas en los diferentes canales de comunicación de la entidad y programar reuniones con los enlaces de cada oficina	No. de Cápsulas informativas publicadas en los diferentes canales de comunicación	100%	100%
17	Tráfico de influencias para la inscripción de niños sin tener en cuenta los niveles de formación	Capacitación de los docentes, equipo psicosocial y administrativo de la EIFD	No. de capacitaciones realizadas	100%	50%
18	Tráfico de influencias para la inscripción de niños sin tener en cuenta los niveles de formación	Selección de los niños de acuerdo a los niveles de formación que se tienen en la EIFD	Verificación del nivel de formación de los niños de la EIFD realizada	100%	50%
20	Desconocimiento de los procesos de inscripción a los juegos intercolegiados	Socializaciones a las instituciones educativas	No. de socializaciones de instituciones educativas realizadas	100%	100%
21	Desconocimiento de los procesos de inscripción a los juegos intercolegiados	Acompañamiento a los procesos de inscripción a las instituciones educativas y estudiantes	Verificación y seguimiento en la plataforma del Ministerio del Deporte	100%	100%
22	Omisión para la verificación de la información que brindan los participantes.	Socialización de los referentes y requisitos para participar de las convocatorias	Nº Verificación de la documentación presentada	100%	100%
23	Incumplimiento de los reglamentos y estatutos establecidos.	Capacitación y socialización del reglamento y estatutos referentes de la convocatoria	No. de capacitaciones en relación a los reglamentos y estatutos	100%	100%



24	Falsedad de los documentos presentados.	Verificación y revisión de la documentación presentada	No. Subsanaciones para corrección de la información presentada.	100%	100%
25	Tráfico de influencias para la decisión de apoyo de un evento en particular.	Publicación y socialización de requisitos y referentes para la participación.	Nº socializaciones de los requisitos y referentes para la participación de organismos deportivos.	100%	100%
26	Tráfico de influencias para la decisión de apoyo de un evento en particular.	Publicación de criterios de evaluación para organismos deportivos.	Procedimientos definidos para la selección de eventos deportivos publicados.	100%	100%
27	Uso ilegítimo de la información en los procesos de inscripción.	Definir mecanismos para la revisión y verificación de los documentos.	No. de mecanismos implementados para la revisión y verificación de documentos.	100%	100%
28	Uso ilegítimo de la información en los procesos de inscripción.	Implementación de mecanismos para la toma de decisiones.	Implementación de mecanismos para la toma de decisiones.	100%	100%
29	Soborno y tráfico de influencias.	Definir mecanismos para la revisión y verificación de los documentos.	No. de mecanismos implementados para la revisión y verificación de documentos.	100%	100%
30	Uso ilegítimo de la información en los procesos de inscripción.	Implementación de mecanismos para la toma de decisiones	Implementación de mecanismos para la toma de decisiones.	100%	100%
31	Privilegiar el tráfico de influencias para la selección de sede para eventos.	Definir mecanismos para la revisión y verificación de los documentos.	No. de mecanismos implementados para la revisión y verificación de documentos.	100%	100%
32	Privilegiar el tráfico de influencias para la selección de sede para eventos.	Implementación de mecanismos para la toma de decisiones.	Implementación de mecanismos para la toma de decisiones.	100%	100%
33	Uso ilegítimo de la información en los procesos de seguimiento y evaluación.	Implementación de mecanismos para la toma de decisiones.	Implementación de mecanismos para la toma de decisiones.	100%	100%
34	Priorización errónea de escenarios que no se encuentran contenidos en la ruta de trabajo.	Control, monitoreo y seguimiento al Plan.	Control, monitoreo y seguimiento al Plan realizado.	100%	100%



35	Obras no entregadas como fueron planeadas y presupuestadas	Control, monitoreo y seguimiento a la ejecución de los Proyectos.	No. de Control, monitoreo y seguimiento a la ejecución de los Proyectos	100%	100%
36	Afectación a los pilares de integridad, disponibilidad, autenticidad y confidencialidad de la información. Incumplimiento técnico en los procesos archivísticos de organización, depuración, foliación, rotulación, inventario y disposición final.	Control y monitoreo respecto a la aplicación de buenas prácticas de gestión documental por parte de los responsables de los archivos de gestión.	Capacitación realizada al personal que maneja el archivo en las áreas.	100%	100%
37	Inadecuada disposición final de los documentos de archivo	Organización y adecuada disposición final de los documentos en los espacios habilitados para tal fin.	Documentos organizados en los espacios habilitados para tal fin realizado.	100%	100%
38	Crecimiento exponencial de la documentación física producida por las diferentes dependencias.	Racionalizar los medios impresos y promover el uso de herramientas digitales.	Racionalización de los medios impresos y el uso de herramientas digitales realizado.	100%	100%
39	Tráfico de influencias -cobro por utilización de escenarios deportivos públicos por terceras personas.	Socialización con la comunidad, ligas, clubes y usuarios de los escenarios deportivos.	No. Socializaciones con la comunidad, ligas, clubes y usuarios de los escenarios deportivos.	100%	50%
40	Incumplimiento en la ejecución del PAA.	Control, monitoreo y seguimiento al Plan.	Control, monitoreo y seguimiento al Plan realizado.	100%	100%
41	Adquirir bienes y servicios que incumplan con los requisitos exigidos para la contratación o las especificaciones técnicas requeridas.	Aplicar la normatividad exigida y vigente para la contratación de Bienes y Servicios.	Aplicación a normatividad exigida y vigente para la contratación de Bienes y Servicios realizada.	100%	100%
42	Adquirir bienes y servicios que incumplan con los requisitos exigidos para la contratación o las especificaciones técnicas requeridas.	Revisión cuidadosa y exhaustiva del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas de los bienes y servicios a adquirir.	No. de revisiones realizadas para los bienes y servicios a adquiridos.	100%	100%



43	Brindar información errónea	Auditorías internas al Sistema de Gestión. Implementar los procedimientos al sistema de información. Auditorías internas al Sistema de Gestión.	No. revisiones a los registros cargados al sistema SAFE.	100%	50%
44	Omisión de registros necesarios	Capacitar a funcionarios en manejo adecuado de registros, Auditorías internas, Capacitar a los funcionarios para el uso adecuado del back up para evitar pérdida de información. Revisión del Sistema de Gestión Documental.	No. de back-ups realizados.	50%	50%
45	Daño de la Información	Implementar las políticas para el control de los registros establecidas en el procedimiento. Control de Registros del Sistema de Gestión.	No. de back-ups realizados.	50%	50%
46	Tráfico de influencias	Implementar los manuales y procedimientos de contratación adecuadamente. Capacitar a funcionarios encargados de supervisión de contratos. Fomentar el plan de méritos en la entidad. Código de Ética socializado en la entidad.	No. de documentos publicados.	30%	30%
47	Falsedad en documento	Auditorías internas al sistema de gestión. Revisión del sistema de información. Implementación de la norma de calidad a la Gestión de los sistemas de información del proceso.	No. de documentos revisados.	80%	80%
48	Decisiones ajustadas a intereses particulares.	Capacitación en temas contractuales. Capacitación de supervisores. Manual de contratación socializado entre los servidores y contratistas del instituto. Manual de funciones socializado entre los servidores y contratistas del instituto. Código de Ética socializado en la entidad	No. de capacitaciones en temas contractuales de procesos de contratación pública.	30%	30%



49	Irregularidades en la celebración de los contratos.	Establecer en el orden del día de los comités de contratación un seguimiento de los procesos en ejecución. Verificación de ese seguimiento en las actas de ese comité.	No. de seguimientos realizados a la contratación.	100%	100%
50	Irregularidades en la celebración de los contratos.	Generar un plan de capacitaciones a través de la Oficina de Talento Humano con referencia a la debida celebración y supervisión de los contratos estatales.	Plan de Capacitaciones de celebración y supervisión de los contratos estatales.	100%	100%
51	Irregularidades en el otorgamiento de reconocimientos a organismos deportivos.	Consolidación del procedimiento	Procedimiento implementado	100%	100%
52	Irregularidades en el otorgamiento de reconocimientos a organismos deportivos.	Plan de capacitaciones a los servidores que otorgan reconocimientos.	Plan de capacitaciones a los servidores que otorgan reconocimientos.	100%	100%
53	Decisiones ajustadas a intereses particulares.	Consolidación del procedimiento para pagos a favor de terceros.	Procedimiento de pagos a favor de terceros consolidado.	100%	100%
54	Omisión de acciones para el cuidado de los activos de información y acción de adulteración, daño, acceso o entrega no autorizada de información en beneficio de un privado perjudicando a la entidad o sus procesos.	Implementar la política general de seguridad y privacidad de la información de la entidad y el manual de políticas específica de seguridad y privacidad de la información, está aprobada por comité de MIPG.	Implementación de la Política General de Seguridad y Privacidad de la información así como el Manual de Políticas.	100%	100%
55	Omisión de acciones para el cuidado de los activos de información y acción de adulteración, daño, acceso o entrega no autorizada de información en beneficio de un privado perjudicando a la entidad o sus procesos.	Implementar la política de tratamiento de datos personales y estar publicados en la página Web oficial en la sección de transparencia.	Implementación de la Política de Tratamiento de datos personales	100%	100%



56	Omisión de acciones para el cuidado de los activos de información y acción de adulteración, daño, acceso o entrega no autorizada de información en beneficio de un privado perjudicando a la entidad o sus procesos.	Se cuenta con controles de acceso lógico a la red, sistemas operativos, bases de datos, archivos compartidos, con controles basados en usuario, perfiles y contraseña, hay controles físicos de ingreso a las instalaciones. Código de Ética socializado en la entidad, Socialización de Manual de funciones entre los servidores y contratistas del instituto.	Implementar controles de acceso a los sistemas de información, a la red lógica e instalaciones físicas de la entidad.	100%	100%
57	Uso del poder para beneficio privado de un tercero en los procesos de selección de proveedores y contratación de servicios de tecnología.	Implementar control manual de verificación y validación dual en los anexos técnicos que genera la oficina de tecnología y son parte integral de los contratos de adquisición de productos o servicios de TI.	Implementación de un control manual de verificación y validación dual en los anexos técnicos.	100%	100%
58	Uso del poder para beneficio privado de un tercero en los procesos de selección de proveedores y contratación de servicios de tecnología.	Verificar la supervisión de los contratos de acuerdo a la guía de supervisión, los informes generados son revisados y aprobados por la oficina jurídica y dirección administrativa antes del pago.	No. de supervisiones realizadas.	50%	50%
59	Uso del poder para beneficio privado de un tercero en los procesos de selección de proveedores y contratación de servicios de tecnología.	Al finalizar la ejecución de un contrato se genera el informe final indicando el cumplimiento o deficiencias del mismo.	No. de informes finales de contrato realizados.	100%	100%
60	Daño o pérdida de la información	Control y monitoreo permanente a las bases de datos de información y archivos digitales y físicos con el fin de realizar copia de seguridad y respaldo de la información.	No. de copias de seguridad y respaldo de la información.	100%	50%



61	Tráfico de influencias	Se actúa conforme a la ley de transparencia y acceso a la información pública, todos los procesos de contratación de la entidad son publicados en página web institucional y redes sociales de la entidad.	No. de procesos de contratación de Prestación de Servicios (contratista) de la entidad publicados.	100%	100%
62	Brindar información errónea	Verificar la información en bases de datos actualizada en oficina jurídica e información a contratistas y personal de planta.	No. de certificados laborales expedido para funcionarios y contratistas.	100%	100%
63	No declarar conflicto de interés en la realización de auditorías.	Implementación de la Carta de Representación (Conflictos de Intereses)	No. de Carta de Representación (Conflictos de Intereses).	0%	0%
		Capacitar en temas específicos de la OCI.	No. de capacitaciones en temas de control interno.	100%	100%
64	Uso inadecuado de los informes de las auditorías	Elaborar políticas de operación, mecanismos de control y procedimientos para el tratamiento de la información obtenida en las auditorías.	No. de políticas de operación realizadas.	0%	0%
65	Uso inadecuado de los informes de las auditorías.	Capacitar en temas de tratamiento de información y confidencialidad por parte de todos los funcionarios y/o contratistas del Instituto.	No. de capacitaciones de tratamiento de la información y confidencialidad.	0%	0%
Total avance				83%	81%

FUENTE: OCI –Matriz de seguimiento PAAC-IDER a junio 30 del 2022.



A continuación se presentan las principales observaciones evidenciadas en el seguimiento al Mapa de Riesgo Anticorrupción. El presente seguimiento se enfocó en el análisis de los indicadores y el cumplimiento de las acciones preventivas documentadas:

- **Acción preventiva No.1.** Teniendo en cuenta el indicador, vemos que la periodicidad de la publicación de los reportes Ley de transparencia es trimestral, por lo tanto el avance real en el primer semestre es del 50%.
- **Acción preventiva No.17** presenta un avance del 100% (Monitoreo Planeación), pero en el ítem observaciones de la matriz de este componente se establece que se realizaran 12 capacitaciones por periodos (trimestral) al equipo de EIFD de un total de 48 en el año 2022, lo que indica que el avance real a corte 30 de junio del 2022 es del 50%.
- **Acción preventiva No.18** presenta un avance del 100%(Monitoreo Planeación), pero en el ítem observaciones de la matriz de este componente se establece que se realizaran tres (3) verificaciones trimestralmente del nivel de formación del niño de la EIFD de un total de 12 verificaciones en el año 2022, lo que indica que el avance real a corte 30 de junio del 2022 es del 50%.
- **Acción preventiva No.39** presenta un avance del 100% (Monitoreo Planeación), pero en el ítem observaciones de la matriz de este componente se establece que se realizaron 20 socializaciones trimestralmente con la comunidad, ligas, clubes y usuarios de los escenarios deportivos de 80 socializaciones en el año 2022, lo que indica que el avance real a corte 30 de junio del 2022 es del 50%.
- **Acción preventiva No.43** presenta un avance del 100%, pero en el ítem observaciones de la matriz de este componente se establece que se revisaran mensualmente los registros cargados al sistema SAFE, lo que indica que el avance real para este primer semestre es del 50%.

Es importante tener en cuenta que muchas de las acciones preventivas planteadas para atacar el riesgo de corrupción presentan indicadores que no permite determinar el verdadero avance de la acción. Igualmente, existen



riesgos de corrupción que presentan varias acciones preventivas pero que no se elaboran indicadores para todas ellas.

5.2. Componente Racionalización de Trámites:

No.	Actividades	% Monitoreo Planeación	% Seguimiento Control Interno
1	Revisar información sobre misión, funciones, procesos misionales, y sobre los productos que resultan de la ejecución de los procesos y que están dirigidos a los ciudadanos o grupos de valor de la entidad.	100%	100%
2	Identificar las dependencias responsables de la entrega de dichos productos, la normativa asociada, los requisitos que se solicitan a los usuarios para acceder, los puntos de atención en donde se prestan al usuario y los horarios de atención.	100%	100%
3	Socialización y sensibilización a los líderes de procesos a quienes les corresponda intervenir en las actividades de racionalización de trámites	100%	100%
4	Revisar si los productos identificados corresponden a trámites (verificar cumplimiento de las siguientes características): inician por la solicitud del usuario, tienen soporte normativo, el solicitante ejerce un derecho o cumple con una obligación y son oponibles o demandables por el usuario.	100%	100%
5	Revisar si los productos identificados corresponden a procedimientos administrativos (verificar el cumplimiento de las siguientes características): están asociados a un trámite, su realización no es obligatoria para el usuario.	100%	100%
6	Cargar los trámites y otros procedimientos administrativos (OPA) de la entidad en el SUIT	0%	0%
7	Revisar si la totalidad de los tramites y otros procedimientos administrativos identificados en el inventario se encuentran registrados en el SUIT	0%	0%
8	Si los trámites y otros procedimientos identificados en el inventario no están registrados y su norma de creación es posterior al año 2005, presente a Función Pública la solicitud de aprobación del trámite con la Manifestación de Impacto Regulatorio	0%	0%
9	Revisión del registro de los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	0%	0%
10	Actualizar los trámites en el SUIT en armonía Sistema con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto - Ley 019 de 2012	0%	0%
11	Difundir información sobre la oferta institucional de trámites y otros procedimientos en lenguaje claro y de forma permanente a los usuarios de los trámites teniendo en cuenta la caracterización	0%	0%
12	Analizar los trámites con mayor frecuencia de solicitud o volúmenes de atención	0%	0%
13	Analizar los trámites con mayor tiempo de respuesta por parte de la entidad	0%	0%
14	Identificar trámites que facilitan la implementación del Acuerdo de	0%	0%



	Paz		
15	Identificar trámites que están relacionados con las metas de los Planes de Desarrollo (nacionales o territoriales)	0%	0%
16	Identificar los trámites que estarán incluidos dentro de los Centros Integrados de Servicio al Ciudadano	0%	0%
17	Identificar los trámites que hacen parte de la Ruta de la Excelencia o Mapa de ruta que adelanta el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DNP y Función Pública	0%	0%
18	Identificar los trámites que están relacionados con los indicadores de Doing Business	0%	0%
19	Identificar los trámites con mayor cantidad de quejas, reclamos y denuncias de los ciudadanos	0%	0%
20	Identificar los trámites que requieren mayor atención en razón a su complejidad, costos y afectación de la competitividad, de conformidad con las encuestas aplicadas sobre percepción del servicio a los ciudadanos	0%	0%
21	Analizar e identificar los trámites de la entidad que fueron objeto de observación por parte de las auditorías externas	0%	0%
22	Identificar los trámites de mayor tarifa para los usuarios	0%	0%
23	Consultar a la ciudadanía sobre cuáles son los trámites más engorrosos, complejos, costosos, que afectan la competitividad, etc.	0%	0%
24	Identificar los trámites que generan mayores costos internos en su ejecución para la entidad	0%	0%
25	Priorizar el conjunto de trámites a racionalizar en la vigencia, con base en el análisis de todas las variables anteriores	0%	0%
26	Formular la estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites	0%	0%
27	Registrar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT la estrategia de racionalización de trámites	0%	0%
28	Ajustar actos administrativos reglamentarios de trámites	0%	0%
29	Poner a consulta de la ciudadanía los actos administrativos que modifican los trámites, siguiendo los lineamientos del Decreto 270 de 2017	0%	0%
30	Expedir los actos administrativos que modifican trámites	0%	0%
31	Implementar mejoras en los procesos que soportan la entrega de productos y/o servicios, teniendo en cuenta los recursos con los que cuenta la entidad y los resultados de la consulta ciudadana, los asociados a los trámites y otros procedimientos administrativos	0%	0%
32	Ampliar cobertura y accesibilidad de los canales de servicio para la prestación de los trámites	0%	0%
33	Implementar mejoras tecnológicas en la prestación del trámite	100%	100%
34	Garantizar accesibilidad y usabilidad de los trámites en línea	0%	0%
35	Implementar herramientas o mecanismos para compartir información entre sistemas de información o entre entidades	0%	0%
36	Diligenciar datos de operación de los trámites y otros procedimientos en el SUIT	0%	0%
37	Implementar mecanismos que permitan cuantificar los beneficios de la racionalización hacia los usuarios, en términos de reducciones de costos, tiempos, requisitos, interacciones con la entidad y desplazamientos	0%	0%



38	Medir y evaluar la disminución de tramitadores y/o terceros que se benefician de los usuarios del trámite.	0%	0%
39	Medir y evaluar la disminución de las actuaciones de corrupción que se puedan estar presentando.	0%	0%
40	Realizar campañas de difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas al(os) trámite(s)	0%	0%
41	Realizar campañas de difusión y estrategias que busquen la apropiación de las mejoras de los trámites en los servidores públicos de la entidad responsables de su implementación	0%	0%
42	Realizar campañas de difusión y apropiación de las mejoras de los trámites para los usuarios	0%	0%
Total avance		12%	14%

FUENTE: OCI –Matriz de seguimiento PAAC-IDERa junio 30 del 2022.

El seguimiento realizado por la oficina de Control Interno al Componente “Racionalización de Trámites”, arrojó un avance de cumplimiento del 14%, con una diferencia de 2% con respecto a evaluación obtenida en el monitoreo realizado por la oficina de Planeación.

La revisión realizada al componente generó una alerta por el incumplimiento de las fechas programadas para la realización de las actividades de revisión, cargue, registro y actualización de los Trámites y otros procedimientos administrativos (OPA) en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT que comprendía del 31 de enero al 4 de marzo, y por ende, tuvieron un avance del 0%, como se muestra en el cuadro anterior.

Teniendo en cuenta que muchas actividades se programaron para el tercero y cuarto trimestre, se recomienda la revisión de los cronogramas con el fin de que se puedan cumplir las metas establecidas.



5.3. Componente Rendición de cuentas:

No.	Actividades	% Monitoreo Planeación	% Seguimiento Control Interno
1	Uso permanente de los canales virtuales para dar a conocer la información institucional del Instituto Distrital de Deporte y Recreación-IDER	100%	100%
2	Elaborar y publicar el informe de Gestión consolidado de la entidad, para informar, explicar y dar a conocer los avances y resultados de la gestión, a las otras entidades públicas, organismos de control y a la sociedad.	100%	100%
3	Publicar el informe de los resultados de la ejecución del plan de acción	100%	100%
4	Publicar el informe del avance de la ejecución presupuestal y contable de la Entidad	100%	100%
5	Diseñar y elaborar la estrategia de Rendición de Cuentas del IDER, para que los ciudadanos conozcan la agenda del IDER en la presente vigencia.	100%	100%
6	Conformar y capacitar un equipo líder encargado de realizar los ejercicios de rendición de cuentas al interior de la entidad.	100%	100%
7	Realizar un encuentro con los funcionarios, contratistas del IDER para dialogar sobre los avances y resultado de la gestión e investigar sobre los temas que deben ser objeto de rendición de cuentas.	100%	100%
8	Realizar un encuentro con los Grupos de valor e interés del IDER para dialogar sobre los avances y resultado de la gestión e investigar sobre los temas que deben ser objeto de rendición de cuentas.	100%	100%
9	Realizar campañas de sensibilización en materia de rendición de cuentas y participación ciudadanía a los servidores y contratistas del Instituto.	100%	100%
10	Realizar campañas de sensibilización en materia de rendición de cuentas y participación ciudadanía a usuarios y grupos de interés	100%	100%
11	Realizar la Audiencia Pública de Rendición del IDER.	100%	100%
12	Realizar seguimiento a las acciones adelantadas en la Rendición de Cuentas de la vigencia, dentro del seguimiento al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, a través de las tres líneas de Defensa.	0%	0%
Total avance		92%	92%

FUENTE: OCI –Matriz de seguimiento PAAC-IDERa junio 30 del 2022.

El seguimiento realizado por la oficina de Control Interno al Componente “rendición de cuentas”, arrojó un avance de cumplimiento del 92%, evaluación igual a la obtenida en el monitoreo realizado por la oficina de Planeación.



5.4. Componente Mecanismo para mejorar la atención a la ciudadanía.

No.	Actividades	% Monitoreo Planeación	% Seguimiento Control Interno
1	Realizar capacitaciones temáticas relacionadas con el mejoramiento al servicio al ciudadano.	50%	50%
2	Realizar capacitaciones de la ley 1712 de 2014	100%	100%
3	Realizar una jornada de sensibilización a los funcionarios y contratistas, orientadas al conocimiento de cómo debe ser la calidad del servicio (Accesibilidad en la información, claridad en la respuesta, oportunidad, calidez en la atención, transparencia, pertinencia, lenguaje claro, Buenas prácticas en servicio al ciudadano).	50%	50%
4	Promocionar el código de integridad con nuestros grupos de interés o de valor	100%	100%
5	Presentar informe de PQRSDa Dirección del IDER	100%	50%
6	Crear el equipo de atención al ciudadano.	0%	0%
7	Divulgar a través de los canales de comunicación del IDER los trámites de la entidad	70%	70%
8	Realizar un informe de percepción ciudadana para identificar oportunidades de mejora	0%	0%
9	Publicar los derechos y deberes de los ciudadanos	100%	100%
10	Realizar el protocolo de atención al ciudadano	40%	40%
11	Socialización a los diferentes grupos de interés o de valor del proceso de atención al ciudadano como los horarios, trámites y servicios	60%	60%
Total avance		61%	56%

FUENTE: OCI –Matriz de seguimiento PAAC-IDERa junio 30 del 2022.

El seguimiento realizado por la oficina de Control Interno al Componente “Mecanismo para mejorar la atención a la ciudadanía”, arrojó las siguientes observaciones:

- **Actividades 1 y 3:** Solo se ha realizado una jornada de capacitación sobre “Atención al usuario” en el Complejo de Raquetasa funcionarios y contratistas del IDER. El indicador establece que se deben realizar dos capacitaciones. El avance de la actividad es del 50% a junio 30 de 2022.
- **Actividad 5:** No se tiene en cuenta la frecuencia o la periodicidad de presentación del informe de PQRSD, que es trimestral. El avance real de la actividad programada es del 50%.



5.5. Componente Transparencia y Acceso a la Información Pública.

No.	Actividades	% Monitoreo Planeación	% Seguimiento Control Interno
1	Publicación y actualización constante de la información mínima en el link "Transparencia y acceso a la información pública"	100%	50%
2	Actualizar la información de la Dirección Administrativa y Financiera en el página Web del IDER, año 2022	100%	50%
3	Actualizar la información de planeación en el página Web del IDER, año 2022	100%	50%
4	Actualizar la información de los perfiles de los funcionarios, publicada en Portal Web de la Entidad.	100%	100%
5	Publicar seguimiento del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	100%	50%
6	Actualizar los Planes de Mejoramiento de auditorías de los Órganos de control en Portal Web de la Entidad.	100%	100%
7	Promover campañas institucionales de prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad.	100%	100%
8	Publicar y socializar el formulario en línea de PQRS en el página web del IDER	100%	100%
9	Socializar el procedimiento de PQRS del IDER	100%	100%
10	Formular y adoptar un instrumento de inventario de activos de Información del IDER	100%	100%
11	Gestionar el procesos de convalidación de las Tablas de Retención Documental	45%	45%
12	Actualizar controles de registro de información de las diferentes dependencias	40%	0%
13	Realizar capacitaciones sobre las herramientas archivísticas implementadas en la entidad a los funcionarios del IDER	100%	100%
14	Diseñar e implementar herramientas para facilitar la accesibilidad de la información y/o servicios a la población en situación de discapacidad.	40%	40%
15	Reportar información en Índice de Transparencia Activa (ITA), de conformidad con el Decreto 3564 de 2015, teniendo en cuenta el Plan de mejoramiento resultante	0%	0%
16	Publicar y socializar a la ciudadanía, el informe de solicitudes de acceso a la información pública.	100%	50%
17	Seguimiento al indicador de oportunidad en la gestión de peticiones	100%	50%
Total avance		84%	64%

FUENTE: OCI –Matriz de seguimiento PAAC-IDERa junio 30 del 2022.

El seguimiento realizado por la oficina de Control Interno al Componente "Transparencia y Acceso de la Información Pública", arrojó las siguientes observaciones:



En la evaluación realizada por la oficina de Planeación a las actividades 1, 2, 3, 5 y 16, no se tuvo cuenta la frecuencia de publicación de las mismas. Estas actividades deben ser publicadas en la página web del IDER cada 3 meses, lo que nos permite concluir que el cumplimiento trimestral de estas actividades es del 25%. Con corte a junio 30 de 2022 el avance sería del 50%.

En el seguimiento realizado por la oficina de Control Interno a la actividad 12, se constató que no existen evidencias de la actualización de formatos para el control de registro de información de las diferentes dependencias, por lo tanto el avance de cumplimiento de esta actividad es 0%. Esta evaluación se sustenta en el hecho que la oficina de Planeación tiene proyectado para el mes de julio la entrega de estos formatos actualizados.

En la evaluación de la actividad 17 no se tuvo cuenta la frecuencia de reporte de la misma. Este reporte de seguimiento en SIGOB se debe hacer trimestral (o mensualmente como lo indican en las observaciones). De todas maneras el avance con corte a 30 de junio es del 50%.

5.6. Componente Iniciativas adicionales.

No.	Actividades	% Monitoreo Planeación	% Seguimiento Control Interno
1	Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos del IDER	45%	45%
2	Elaboración e implementación de los indicadores de Gestión del IDER.	25%	25%
3	Elaboración e Implementación del Mapa de Riesgos por procesos.	25%	25%
4	Elaboración e implementación Manual de Políticas Contables del IDER	30%	30%
Total avance		31%	31%

FUENTE: OCI –Matriz de seguimiento PAAC-IDERa junio 30 del 2022.

El seguimiento realizado por la oficina de Control Interno al Componente “Iniciativas Adicionales”, arrojó un avance de cumplimiento del 31%, evaluación igual a la obtenida en el monitoreo realizado por la oficina de Planeación.

Es importante tener en cuenta que la matriz del componente no presenta indicadores que nos permitan medir las actividades programadas, pero incluye unos productos entregables que de igual manera nos llevan a determinar el grado de avance de las actividades. Estos productos (Manuales y Matrices), deben ser implementados para obtener un cumplimiento del 100%.



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo, pero los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad, en la sección denominada "Transparencia y acceso a la información pública".

Se recomienda verificar la metodología para la definición y seguimiento de los planes de tratamientos de los riesgos de corrupción, pues se evidencia acciones e indicadores que en algunos casos no son coherentes e impiden evidenciar el avance con claridad.

Se encontraron riesgos de corrupción que presentan varias acciones preventivas, pero que no todas se evalúan porque no presentan indicadores para su medición.

Los componentes Racionalización de Trámites e Iniciativas Adicionales presentan un bajo avance en el cumplimiento de las actividades programadas, se deben aplicar los controles de acuerdo con las frecuencias establecidas para que no se presente materialización de riesgos de corrupción durante el periodo monitoreado.

ADRIANA MENDOZA TOUS
Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por:

Fredy Buelvas solano - Asesor Externo Control Interno