



## **INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO –PAAC IV TRIMESTRE 2022 (1 DE OCTUBRE – 31 DE DICIEMBRE)**

**ADRIANA PAOLA MENDOZA TOUS**  
**Jefe de 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 cuarto 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 con el monitoreo que hace la oficina de Planeación, llevó a cabo el presente informe, correspondiente al cuarto trimestre 2022 (1 de octubre al 31 de diciembre) 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 DICIEMBRE 31 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 31 de diciembre 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 31 de diciembre 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 con las directrices dadas por la oficina de planeación.
- b. Resultados de las auditorías internas.
- c. Resultado del seguimiento al PAAC realizado con corte a 30 de septiembre del 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 31 de diciembre de 2022.

No.	SEGUIMIENTOS AL PAAC A DICIEMBRE 31 DE 2022	% Ejecutado a Dic.31	% Verificado a Dic.31
1	Gestión del riesgo de corrupción	97%	93%
2	Racionalización de tramites	54%	48%
3	Rendición de cuentas	100%	100%
4	Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía	75%	66%
5	Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública	91%	96%
6	Iniciativas adicionales	84%	85%
	<b>Avance total</b>	<b>83%</b>	<b>81%</b>

FUENTE: Elaboración propia OCI – Matriz de seguimiento PAAC (A diciembre 31 de 2022)

Se observa que el programado de avance total del PAAC con corte a septiembre 30 de 2022 es del 83% y que el avance de lo evidenciado por la oficina de control interno es del 81%, resultando una diferencia del 2%.

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 con la ley de transparencia realizada.	100%	100%
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.	50%	50%
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	25%	25%
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	50%	50%



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 estratégicas 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	70%	70%
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	280%	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	37%	37%



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	100%	100%
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 psicossocial y administrativo de la EIFD	No. de capacitaciones realizadas	100%	100%
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%	100%
19	Desconocimiento de los procesos de inscripción a los juegos intercolegiados	Socializaciones a las instituciones educativas	No. de socializaciones de instituciones educativas realizadas	75%	75%
20	Desconocimiento de los procesos de inscripción a los juegos intercolegiados	Acompañamiento a los procesos de inscripción a la instituciones educativas y estudiantes	Verificación y seguimiento en la plataforma del Ministerio del Deporte	100%	100%
21	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%



22	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%
23	Falsedad de los documentos presentados.	Verificación y revisión de la documentación presentada	No. Subsanaciones para corrección de la información presentada.	100%	100%
24	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%
25	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%
26	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%
27	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%
28	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%
29	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%
30	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%
31	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%
32	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%



33	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%
34	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%
35	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%
36	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%
37	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%
38	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%	100%
39	Incumplimiento en la ejecución del PAA.	Control, monitoreo y seguimiento al Plan.	Control, monitoreo y seguimiento al Plan realizado.	100%	100%
40	Adquirir bienes y servicios que incumplen 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%



41	Adquirir bienes y servicios que incumplen 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%
42	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%	100%
43	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 perdida de información. Revisión del Sistema de Gestión Documental.	No. de back-ups realizados.	100%	100%
44	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.	100%	100%
45	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.	100%	100%
46	Falsedad documento en	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.	100%	100%



47	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.	90%	90%
48	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%
49	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.	75%	75%
50	Irregularidades en el otorgamiento de reconocimientos a organismos deportivos.	Consolidación del procedimiento	Procedimiento implementado	100%	100%
51	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%
52	Decisiones ajustadas a intereses particulares.	Consolidación del procedimiento para pagos a favor de terceros.	Procedimiento de pagos a favor de terceros consolidado.	100%	100%
53		Actas del comité de conciliación donde se evidencie la concertación de tales pagos a terceros	No actas del comité de conciliación donde se evidencie los pagos a terceros.	75%	75%



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 con 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.	75%	75%
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.	75%	75%
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%	100%
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).	75%	75%
		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.	80%	80%



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.	25%	25%
<b>Total avance</b>				<b>97%</b>	<b>93%</b>

FUENTE: OCI –Matriz de seguimiento PAAC-IDER a Diciembre 31 del 2022.

La evaluación obtenida en el monitoreo realizado por la oficina de Planeación al Componente “Gestión de Riesgo de Corrupción”, arrojó un avance de cumplimiento del 97%, con una diferencia de 4% con respecto al seguimiento realizado por la oficina de Control Interno.

Esta diferencia se presentó por un error de cálculo al evaluar el avance de la actividad No.11, afectando el resultado real de la actividad y del componente. En la matriz se muestra un 280% de un 70%.

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.

## 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.	50%	50%
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).	100%	100%
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	100%	100%
12	Analizar los trámites con mayor frecuencia de solicitud o volúmenes de atención	60%	60%
13	Analizar los trámites con mayor tiempo de respuesta por parte de la entidad	60%	60%
14	Identificar trámites que facilitan la implementación del Acuerdo de Paz	50%	0%
15	Identificar trámites que están relacionados con las metas de los Planes de Desarrollo (nacionales o territoriales)	100%	100%
16	Identificar los trámites que estarán incluidos dentro de los Centros Integrados de Servicio al Ciudadano.	100%	100%
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	100%	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	100%	0%
22	Identificar los trámites de mayor tarifa para los usuarios	100%	100%
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	50%	50%
26	Formular la estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites	100%	100%
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	100%	100%
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	100%	100%
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.	100%	100%
40	Realizar campañas de difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas al(os) trámite(s)	100%	100%
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	100%	100%
42	Realizar campañas de difusión y apropiación de las mejoras de los trámites para los usuarios	100%	100%
<b>Total avance</b>		<b>54%</b>	<b>48%</b>

FUENTE: OCI –Matriz de seguimiento PAAC-IDER a Diciembre 31 del 2022.

La evaluación obtenida en el monitoreo realizado por la oficina de Planeación al Componente “Racionalización de Tramites”, arrojó un avance de cumplimiento del 54%, con una diferencia de 6% con respecto al seguimiento realizado por la oficina de Control Interno.

El componente “Racionalización de Tramites”, sigue generando alerta por el incumplimiento de las fechas programadas para la realización de las actividades de cargue, registro y actualización de los Trámites y otros procedimientos administrativos (OPA) en el SUIT.

Actividad 14. No se identificaron tramites que facilitaran la implementación del Acuerdo de Paz.



La actividad 19. En los informes de PQRSD, no se identificaron trámites de la entidad con mayor número de quejas, reclamos y denuncias de los ciudadanos.

Actividad 21. No se identificaron trámites de la entidad que fueron objeto de observación por parte de las auditorías externas (Contraloría Distrital de Cartagena y CGR).

### 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.	100%	100%
<b>Total avance</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>

FUENTE: OCI –Matriz de seguimiento PAAC-IDER a diciembre 31 del 2022.



El seguimiento realizado por la oficina de Control Interno al Componente “rendición de cuentas”, arrojó un avance de cumplimiento del 100%, 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 PQRSa a la Dirección del IDER	100%	100%
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	53%	53%
8	Realizar un informe de percepción ciudadana para identificar oportunidades de mejora	100%	100%
9	Publicar los derechos y deberes de los ciudadanos	100%	100%
10	Realizar el protocolo de atención al ciudadano	30%	0%
11	Socialización a los diferentes grupos de interés o de valor del proceso de atención al ciudadano como los horarios, trámites y servicios	68%	68%
<b>Total avance</b>		<b>75%</b>	<b>66%</b>

FUENTE: OCI –Matriz de seguimiento PAAC-IDER a Diciembre 31 del 2022.

La evaluación obtenida en el monitoreo realizado por la oficina de Planeación al Componente “Mecanismo para mejorar la atención a la ciudadanía” a Diciembre 31 de 2022, arrojó un avance de cumplimiento del 75%, con una diferencia de 9% con respecto al seguimiento realizado por la oficina de Control Interno. Por error de sumatoria en la matriz del PAAC, este componente presenta un avance total del 75% y el avance real es del 68%.

Actividad 6: El avance es del 0% porque el IDER no ha creado el equipo de atención al ciudadano.



Actividad 10: El avance de esta actividad es del 0%, porque el protocolo de atención al ciudadano solo será entregado en la vigencia del 2023.

## 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%	100%
2	Actualizar la información de la Dirección Administrativa y Financiera en el página Web del IDER, año 2022	100%	100%
3	Actualizar la información de planeación en el página Web del IDER, año 2022	100%	100%
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%	100%
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 PQRSD 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	80%	80%
12	Actualizar controles de registro de información de las diferentes dependencias	55%	55%
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.	100%	100%
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	100%	100%
16	Publicar y socializar a la ciudadanía, el informe de solicitudes de acceso a la información pública.	100%	100%
17	Seguimiento al indicador de oportunidad en la gestión de peticiones	100%	100%
<b>Total avance</b>		<b>91%</b>	<b>96%</b>

FUENTE: OCI –Matriz de seguimiento PAAC-IDER a Diciembre 31 del 2022.

La evaluación obtenida en el monitoreo realizado por la oficina de Planeación al Componente Transparencia y acceso a la información pública” a Diciembre 31 de 2022, arrojó un avance de cumplimiento del 91%, con una diferencia de 8%



con respecto al seguimiento realizado por la oficina de Control Interno. Por error de sumatoria en la matriz del PAAC, el componente Transparencia y acceso a la información pública presenta un avance total del 91% y el avance real es del 96%.

## 5.6. Componente Iniciativas adicionales.

No.	Actividades	% Monitoreo Planeación	% Seguimiento Control Interno
1	Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos del IDER	95%	100%
2	Elaboración e implementación de los indicadores de Gestión del IDER.	70%	70%
3	Elaboración e Implementación del Mapa de Riesgos por procesos.	70%	70%
4	Elaboración e implementación Manual de Políticas Contables del IDER	100%	100%
<b>Total avance</b>		<b>84%</b>	<b>85%</b>

FUENTE: OCI –Matriz de seguimiento PAAC-IDER a Diciembre 31 del 2022.

El seguimiento realizado por la oficina de Control Interno a las actividades del Componente “Iniciativas adicionales”, arrojó un avance de cumplimiento total del 85%, con una diferencia del 1% con respecto al monitoreo realizado por la oficina de Planeación, al no tener en cuenta el cumplimiento del 100% de la actividad No.1.

Actividad No1: Se actualizó el Manual de Procesos y Procedimientos en su Versión 2.0, se adoptó con Resolución No.352 del 28 de diciembre de 2022 y se socializó el día 22 de diciembre de 2022 a través del Comité Extraordinario No.008

Actividad No.4: Se adoptó el Manual de Política Contable del instituto con Resolución No. 344 del 23 de diciembre de 2022 y se socializó en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en reunión ordinaria No.004 realizado el 3 y 8 de noviembre de 2022.

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.



El componente Racionalización de Trámites presenta 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.

Se recomienda verificar la metodología para 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.

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".

**ADRIANA MENDOZA TOUS**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por:

Fredy Buelvas solano - Asesor Externo Control Interno