



**INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CARTAGENA - IDER
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO –PAAC II TRIMESTRE DE 2023**

**ADRIANA PAOLA MENDOZA TOUS
P.U. CONTROL INTERNO**

**JUAN CARLOS CARDENAS VELASQUEZ
AUDITOR EXTERNO**

**CARTAGENA DE INDIAS
JULIO 2023**



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
2 OBJETIVO DE LA AUDITORIA:	4
3 ALCANCE:.....	4
4 NORMATIVIDAD	4
5 METODOLOGIA:	5
6 RESULTADOS GENERALES:.....	5
6.1 Componente Gestión del Riesgo de Corrupción.	6
6.2 Componente Racionalización de Trámites:	15
6.3 Componente Rendición de cuentas:.....	17
6.4 Componente Mecanismo para mejorar la atención a la ciudadanía.	18
6.5 Componente Transparencia y Acceso a la Información Pública.	20
6.6 Componente Iniciativas adicionales.	21
7 CONCLUSIONES	22
8 RECOMENDACIONES.....	22



INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno presenta el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, correspondiente al segundo trimestre vigencia 2023, 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 2023 (01 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.



2 OBJETIVO DE LA AUDITORIA:

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 2023, definido por el Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena –IDER en cada uno de los componentes que conforman dicho plan.

3 ALCANCE:

El seguimiento y verificación efectuado al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023 Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena –IDER, corresponde a todas las Actividades reportadas con corte a 30 de junio de 2023 en cada uno de los seis componentes establecidos en el mismo, con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones legales.

4 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.



5 METODOLOGIA:

La verificación se hizo teniendo en cuenta:

- a) Reporte de seguimiento realizado por cada dependencia de acuerdo las directrices dadas por la oficina de planeación.
- b) Resultado del seguimiento al PAAC realizado con corte a 30 de junio de 2023.
- c) Resultados de las auditorías internas.

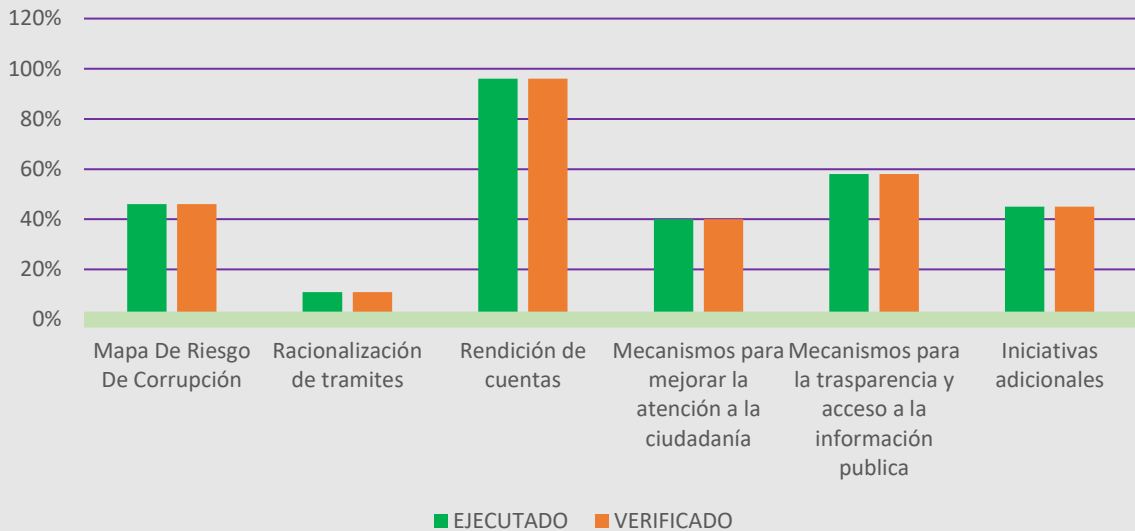
6 RESULTADOS GENERALES:

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 2023.

No.	SEGUIMIENTOS AL PAAC A JUNIO 30 DE 2023	% Ejecutado a junio 30	% Verificado a junio 30
1	Mapa De Riesgo De Corrupción	46%	43%
2	Racionalización de tramites	11%	11%
3	Rendición de cuentas	96%	96%
4	Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía	40%	43%
5	Mecanismos para la transparencia y acceso ala información publica	58%	57%
6	Iniciativas adicionales	45%	45%
	Avance total	49%	49%



RESULTADO SEGUIMIENTO A PAAC A JUNIO 30 2023



Se observa que el programado de avance total del PAAC con corte a junio 30 de 2023 es del 49%.

Los resultados por componentes son:

6.1 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., Socialización de los procedimientos y acompañamiento a los líderes en la fase I de implementación.	1. Número de socializaciones del Manual de Procesos y Procedimientos versión 2.0 Realizada / Total socializaciones del Manual de Procesos y Procedimientos versión 2.0 Programadas	40%	40%
2	Daño o pérdida de la información	Definir responsable de la gestión documental y archivo, así como el responsable del acompañamiento tecnológico, Diseñar e implementar procedimiento de gestión documental y archivo, incluyendo el proceso de entrega de la información, Socializar el procedimiento y los formatos definidos, y acompañar en la fase I de implementación de éstos. Realizar back-	1. Número de socializaciones de procedimiento y formatos de Gestión Documental / Total de procedimiento y formatos definidos en la Gestión Documental	0%	0%



No.	Riesgos	Acciones Preventivas	Indicador	% Monitoreo Planeación	% Seguimiento Control Interno
		ups de manera periódica para asegurar el archivo.			
3	Tráfico de influencias	Socialización constante del Código de integridad del IDER a los tomadores de decisiones, Manual de Funciones y Competencias Laborales del IDER	1. Número de socializaciones realizadas del Código de integridad del IDER / Total de socializaciones del Código de integridad del IDER Programadas.	0%	0%
4	Posibilidad de Recibir dinero o dádiva para alterar la información que se reporta, cambiando los resultados de la gestión, con el fin de beneficiar los resultados obtenidos a nombre propio o de tercero.	Coherencia entre los reportes de Seguimiento al Plan de Acción con la Rendición de Cuenta.	1. Número de informes realizados / Total de informes programados	50%	50%
5	Posibilidad de Recibir dinero o dádiva para formular proyectos sin que se articulen con las directrices estratégicas del IDER y favorecer intereses propios y 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.	1. Número de certificados de viabilidad de la secretaria de Planeación obtenidos / Total de certificados de viabilidad de la secretaria de Planeación requeridos.	50%	50%
6	Información errada suministrada al interior de la entidad y a los medios de comunicación	Implementar los procedimientos al sistema de información. 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, Realizar un diagnóstico sobre las herramientas existentes y conocer la percepción de los funcionarios sobre estas.	1. Número de mesas de trabajo desarrolladas / Número total de mesas de trabajo programadas	50%	50%



No.	Riesgos	Acciones Preventivas	Indicador	% Monitoreo Planeación	% Seguimiento Control Interno
7	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, 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.	1. Número de mesas de trabajo desarrolladas / Número total de mesas de trabajo programadas	50%	50%
8	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.	1. Número de informes de seguimiento del Plan Estratégico de comunicaciones realizados / Número total de informes de seguimiento del Plan Estratégico de comunicaciones requeridos.	50%	50%
9	Tráfico de influencias para la inscripción de niños sin tener en cuenta los niveles de formación	Capacitación de los docentes, equipo sicosocial y administrativo de la EIFD, Selección de los niños de acuerdo con los niveles de formación que se tienen en la EIFD	1. Número de capacitaciones realizadas a los docentes, equipo sicosocial y administrativo de la EIFD / Número total de capacitaciones Programadas para los docentes, equipo sicosocial y administrativo de la EIFD	50%	50%
10	Desconocimiento de los procesos de inscripción a los juegos Intercolegiados	Socializaciones a las instituciones educativas, Acompañamiento a los procesos de inscripción a las instituciones educativas y estudiantes	1. Número de socializaciones realizadas a las instituciones educativas del Distrito de Cartagena de Indias / Número Total de socializaciones programadas	50%	0%
11	Omisión para la verificación de la información que brindan los participantes	Socialización de los referentes y requisitos para participar de las convocatorias	1. Número de socializaciones realizadas a los grupos de valor / Número Total de socializaciones programadas a los grupos de valor.	50%	66%
12	Incumplimiento de los reglamentos y estatutos establecidos	Capacitación y socialización del reglamento y estatutos referentes de la convocatoria	1. Número de socializaciones realizadas a los grupos de valor / Número Total de socializaciones programadas a los grupos de valor.	50%	50%
13	Falsedad de los documentos presentados	Verificación y revisión de la documentación presentada	1. Número de inspecciones realizadas a través de lista de chequeo para la revisión y verificación de documentos / Número Total de Inspecciones programadas de revisión y verificación de documentos.	50%	50%



No.	Riesgos	Acciones Preventivas	Indicador	% Monitoreo Planeación	% Seguimiento Control Interno
14	Tráfico de influencias para la decisión de apoyo de un evento en particular	Publicación y socialización de requisitos y referentes para la participación, publicación de criterios de evaluación para organismos deportivos.	1. Número de lista de chequeo diligenciadas de revisión y verificación de documentos, así como formatos con criterios para la toma de decisiones / Número total de lista de chequeo de revisión y verificación de documentos y formatos con criterios para la toma de decisiones requeridos.	50%	50%
15	Uso ilegítimo de la información en los procesos de inscripción.	Definir mecanismos para la revisión y verificación de los documentos, Implementación de mecanismos para la toma de decisiones.	1. Número de lista de chequeo diligenciadas de revisión y verificación de documentos, así como formatos con criterios para la toma de decisiones / Número total de lista de chequeo de revisión y verificación de documentos y formatos con criterios para la toma de decisiones requeridos.	50%	50%
16	Soborno y tráfico de influencias.	Definir mecanismos para la revisión y verificación de los documentos, Implementación de mecanismos para la toma de decisiones	1. Número de lista de chequeo diligenciadas de revisión y verificación de documentos así como formatos con criterios para la toma de decisiones / Número total de lista de chequeo de revisión y verificación de documentos y formatos con criterios para la toma de decisiones requeridos.	25%	50%
17	Privilegiar el tráfico de influencias para la selección de sede para eventos	Definir mecanismos para la revisión y verificación de los documentos, Implementación de mecanismos para la toma de decisiones.	1. Número de formatos con criterios para la toma de decisiones diligenciados / Número total de formatos con criterios para la toma de decisiones requeridos.	50%	50%
18	Uso ilegítimo de la información en los procesos de seguimiento y evaluación.	Implementación de mecanismos para la toma de decisiones	1. Número de formatos con criterios para la toma de decisiones diligenciados / Número total de formatos con criterios para la toma de decisiones requeridos.	50%	50%
19	Priorización errónea de escenarios que no se encuentran contenidos en la ruta de trabajo.	Control, monitoreo y seguimiento al Plan.	1. Número de seguimiento al plan realizado / Número total de seguimiento al plan programados.	50%	50%
20	Obras no entregadas como fueron planeadas	Control, monitoreo y seguimiento a la ejecución de los Proyectos.	1. Número de seguimiento a las obras y proyectos realizado / Número total de	50%	50%



No.	Riesgos	Acciones Preventivas	Indicador	% Monitoreo Planeación	% Seguimiento Control Interno
	y presupuestadas.		seguimiento a las obras y proyectos programados.		
21	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	1. Número de informes realizados / Número total de informes requeridos.	40%	40%
22	Inadecuada disposición final de los documentos de archivo	Organización y adecuada disposición final de los documentos en los espacios habilitados para tal fin	1. Número de verificaciones del FUID realizada / Número total de verificaciones del FUID requeridas.	50%	50%
23	Crecimiento exponencial de la documentación física producida por las diferentes dependencias	Racionalizar los medios impresos y promover el uso de herramientas digitales	1. Número de seguimientos los archivos digitales entregados por cada dependencia y el respaldo de seguridad que tiene la oficina de sistemas realizados / Número total de seguimientos programados	40%	40%
24	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	1. Número de socializaciones sobre el uso y préstamo de los escenarios deportivos realizadas / Número total de socializaciones sobre el uso y préstamo de los escenarios deportivos programadas	50%	50%
25	Incumplimiento en la ejecución del PAA.	Control, monitoreo y seguimiento al Plan.	1. Número de seguimientos del plan anual de adquisiciones realizado / Número total de seguimiento del plan anual de adquisiciones programado.	50%	50%
26	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, Revisión cuidadosa y exhaustiva del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas de los bienes y servicios a adquirir.	1. Número de mesas de trabajo desarrolladas / Número total de mesas de trabajo programadas	50%	50%



No.	Riesgos	Acciones Preventivas	Indicador	% Monitoreo Planeación	% Seguimiento Control Interno
27	Brindar información errónea	Auditorías internas al Sistema de Gestión. Implementar los procedimientos al Sistema de Información. Auditorías internas al Sistema de Gestión.	1. Número de inspecciones diligenciadas a través de lista de chequeo a la información y documentación recibida / Número total inspecciones programadas para realizarse a través de lista de chequeo a la información y documentación recibida.	0%	0%
28	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. Implementar las políticas para el control de los registros establecidas en el procedimiento. Control de Registros del Sistema de Gestión	1. Número de capacitaciones realizadas / Número total de capacitaciones programadas	15%	0%
29	Tráfico de influencias	Racionalizar los medios impresos y promover el uso de herramientas digitales	1. Número de capacitaciones de ley de transparencia ((1712 de 2014) y ley 734 de 2022 (código disciplinario único) ejecutadas / Número total de capacitaciones programadas de ley de transparencia ((1712 de 2014) y ley 734 de 2022 (código disciplinario único).	15%	0%
30	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	1. Número de inspecciones diligenciadas a través de lista de chequeo a la información y documentación recibida / Número total inspecciones programadas para realizarse a través de lista de chequeo a la información y documentación recibida.	0%	0%
31	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	1. Número de capacitaciones realizadas / Número total de capacitaciones programadas	15%	0%



No.	Riesgos	Acciones Preventivas	Indicador	% Monitoreo Planeación	% Seguimiento Control Interno
32	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. 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.	Número de comités de contratación realizados conformes. / Número total de comités de contratación.	50%	50%
33	Irregularidades en el otorgamiento de reconocimientos a organismos deportivos	Consolidación del procedimiento, Plan de capacitaciones a los servidores que otorgan reconocimientos deportivos	Número de servidores que otorgan reconocimientos deportivos capacitados / Número total de servidores que otorgan reconocimientos deportivos del Instituto.	50%	50%
34	Decisiones ajustadas a intereses particulares	Consolidación del procedimiento para pagos a favor de terceros, Actas del comité de conciliación donde se evidencian la concertación de tales pagos a terceros.	Número de formatos de cesión a terceros diligenciados con sus soportes / Número total de formatos de cesión a terceros requeridos.	50%	50%
35	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., Implementar la política de tratamiento de datos personales y esta publicados en la página Web oficial en la sección de transparencia., 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.	Número de seguimiento trimestral de la Política General de Seguridad y Privacidad de la información realizados / Número total seguimiento trimestral de la Política General de Seguridad y Privacidad de la información programados.	50%	50%



No.	Riesgos	Acciones Preventivas	Indicador	% Monitoreo Planeación	% Seguimiento Control Interno
36	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., 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, Al finalizar la ejecución de un contrato se genera el informe final indicando el cumplimiento o deficiencias del mismo..	Número de inspecciones diligenciadas a través de lista de chequeo para la verificación y validación de los anexos técnicos de la contratación / Número total inspecciones programadas para la verificación y validación de los anexos técnicos de la contratación.	50%	50%
37	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.	Número de formatos de mantenimiento y formatos de las copias de seguridad de las dependencias diligenciados / Número total de formatos de mantenimiento y formatos de las copias de seguridad de la dependencia	50%	50%
38	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.	Número de procesos de contratación publicados en el SECOP II / Número total de procesos de contratación de la entidad que requieran ser publicados en el SECOP II	100%	100%
39	Brindar información errónea	Verificar la información en bases de datos actualizada en oficina jurídica e información al contratistas y personal de planta.	Número de hojas de vida verificadas en el SIGEP / Número total de hojas de vida de SIGEP	100%	100%
40	No declarar conflicto de interés en la realización de auditorías.	Implementación de la Carta de Representación, Formato de Compromiso de cumplimiento del Código de ética del Auditor Interno y del Estatuto de Auditoría Interna, Capacitar en temas específicos de la Oficina de Control Interno.	Número de formatos de carta de presentación, compromiso de cumplimiento del código de ética del auditor interno y del estado de auditoría interna diligenciados / Número total de formatos de carta de presentación, compromiso de cumplimiento del código de ética del auditor interno y del estado de auditoría interna requeridos.	100%	100%
41	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, Capacitar en temas de tratamiento de información y confidencialidad por parte de todos los funcionarios y/o contratistas del Instituto	1. Número de capacitaciones realizar sobre temas de tratamiento de información y confidencialidad / Número total de capacitaciones en temas de tratamiento de información y confidencialidad programadas	0%	0%
		TOTAL, AVANCE		46%	43%



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.11** presenta un avance del 50% (Monitoreo Planeación), pero en el ítem observaciones de la matriz de este componente se establece que se realizaran Se realizó socialización de las dos convocatorias: 1. convocatoria dirigida a deportistas (24-02-2023) y 2. convocatoria dirigida a organismos deportivos (16-03-2023), de las tres convocatorias previstas: lo que indica que el avance real a corte 30 de junio del 2023 es del 66%.
- **Acción preventiva No.28** presenta un avance del 15% (Monitoreo Planeación), pero en el ítem observaciones de la matriz de este componente Durante el periodo de abril a junio de 2023 no se realizaron capacitaciones, lo que indica que el avance real a corte 30 de junio del 2023 es del 0%.
- **Acción preventiva No.29** presenta un avance del 15% (Monitoreo Planeación), pero en el ítem observaciones de la matriz de este componente Durante el periodo de abril a junio de 2023 no se realizaron capacitaciones, lo que indica que el avance real a corte 30 de junio del 2023 es del 0%.

Es importante tener en cuenta que presenta un avance total de 46% Monitoreo Planeación y durante el periodo de abril a junio de 2023, el avance real a corte 30 de junio del 2023 es del 43%..



6.2 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.	25%	25%
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.	25%	25%
3	Socialización y sensibilización a los líderes de procesos a quienes les corresponda intervenir en las actividades de racionalización de trámites	25%	25%
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 oponible o demandables por el usuario.	25%	25%
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.	15%	15%
6	Cargar los trámites y otros procedimientos administrativos (OPA) de la entidad en el SUIT	25%	25%
7	Revisar si la totalidad de los trámites y otros procedimientos administrativos identificados en el inventario se encuentran registrados en el SUIT	25%	25%
8	Si los trámites y otros procedimientos identificados en el inventario no están registrados y su norma de creación es posterior al año 2005, presentar a Función Pública la solicitud de aprobación del trámite con la Manifestación de Impacto Regulatorio	20%	20%
9	Revisión del registro de los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	50%	50%
10	Actualizar los trámites en el SUIT en armonía 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	50%	50%
12	Analizar los trámites con mayor frecuencia de solicitud o volúmenes de atención	25%	25%
13	Analizar los trámites con mayor tiempo de respuesta por parte de la entidad	25%	25%
14	Identificar trámites que facilitan la implementación del Acuerdo de	0%	0%
15	Identificar trámites que están relacionados con las metas de los Planes de Desarrollo (nacionales o territoriales)	25%	25%



No.	ACTIVIDADES	% Monitoreo Planeación	% Seguimiento Control Interno
16	Identificar los trámites que estarán incluidos dentro de los Centros Integrados de Servicio al Ciudadano	25%	25%
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	50%	50%
22	Identificar los trámites de mayor tarifa para los usuarios	25%	25%
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	0%	0%
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	50%	50%
36	Diligenciar datos de operación de los trámites y otros procedimientos en el SUIT	0%	0%



No.	ACTIVIDADES	% Monitoreo Planeación	% Seguimiento Control Interno
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	11%	11%

El seguimiento realizado por la oficina de Control Interno al Componente “Racionalización de Trámites”, arrojó un avance de cumplimiento del 11%.

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.

6.3 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	50%	50%
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%



No.	ACTIVIDADES	% Monitoreo Planeación	% Seguimiento Control Interno
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%
	Total avance	96%	96%

El seguimiento realizado por la oficina de Control Interno al Componente “rendición de cuentas”, arrojó un avance de cumplimiento del 96%, evaluación igual a la obtenida en el monitoreo realizado por la oficina de Planeación.

6.4 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.	0%	0%
2	Realizar capacitaciones de la ley 1712 de 2014	0%	0%
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).	100%	100%
4	Promocionar el código de integridad con nuestros grupos de interés o de valor	50%	50%
5	Presentar informe de PQRSD a la Dirección del IDER	50%	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	100%	100%
8	Realizar una consulta de percepción ciudadana para identificar oportunidades de mejora a través de la página web del IDER.	0%	0%
9	Publicar los derechos y deberes de los ciudadanos	100%	100%
10	Realizar la Política de Servicio al Ciudadano y el Protocolo de Atención al Ciudadano.	25%	25%
11	Socialización a los diferentes grupos de interés o de valor del proceso de atención al ciudadano como los horarios, trámites y servicios	100%	100%
	Total avance	40%	43%

El seguimiento realizado por la oficina de Control Interno al Componente “Mecanismo para mejorar la atención a la ciudadanía”, Es importante tener en cuenta que presenta un avance total de 40% Monitoreo Planeación y durante el periodo de abril a junio de 2023, el avance real a corte 30 de junio del 2023 es del 43%.



6.5 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"	50%	50%
2	Actualizar la información de la Dirección Administrativa y Financiera en la página Web del IDER, año 2023	50%	50%
3	Actualizar la información de planeación en la página Web del IDER, año 2023	50%	50%
4	Actualizar la información de los perfiles de los funcionarios, publicada en Portal Web de la Entidad.	100%	100%
5	Actualizar la información de los funcionarios en sus Hojas de Vida a través de la plataforma SIGEP	85%	85%
6	Publicar seguimiento del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	50%	25%
7	Actualizar los Planes de Mejoramiento de auditorías de los Órganos de control en Portal Web de la Entidad.	50%	50%
8	Promover campañas institucionales de prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad.	50%	50%
9	Publicar y socializar el formulario en línea de PQRS en la página web del IDER.	50%	50%
10	Socializar el procedimiento de PQRS del IDER	25%	25%
11	Socializar a través de las redes sociales y la página Web del IDER la oferta institucional.	50%	50%
12	Formular y adoptar un instrumento de inventario de activos de Información del IDER	50%	50%
13	Gestionar el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental del IDER	50%	50%
14	Actualizar controles de registro de información de las diferentes dependencias	50%	50%
15	Realizar capacitaciones sobre las herramientas archivísticas implementadas en la entidad a los funcionarios del IDER	50%	50%
16	Diseñar e implementar herramientas para facilitar la accesibilidad de la información y/o servicios a la población en situación de discapacidad	100%	100%
17	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%
18	Publicar y socializar a la ciudadanía, el informe de solicitudes de acceso a la información pública	50%	50%



No.	ACTIVIDADES	% Monitoreo Planeación	% Seguimiento Control Interno
19	Seguimiento al indicador de oportunidad en la gestión de peticiones	50%	50%
	Total avance	58%	57%

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 6, 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 2023.

6.6 Componente Iniciativas adicionales.

No.	ACTIVIDADES	% Monitoreo Planeación	% Seguimiento Control Interno
1	Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos del IDER	50%	50%
2	Elaboración e implementación de los indicadores de Gestión del IDER.	50%	50%
3	Elaboración e Implementación del Mapa de Riesgos por procesos.	50%	50%
4	Elaboración e implementación Manual de Políticas Contables del IDER	25%	25%
	Total avance	45%	45%

El seguimiento realizado por la oficina de Control Interno al Componente “Iniciativas Adicionales”, arrojó un avance de cumplimiento del 45%, 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%.

7 CONCLUSIONES

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”.

8 RECOMENDACIONES

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 PAOLA MENDOZA TOUS

P.U de Control Interno



Proyecto: Juan Carlos Cárdenas Velásquez

Asesor Externo Control Interno