

INFORMACIÓN REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

1. Resultado de auditorías internas

PROCESO	TOTAL DE NC 2017	NUMERAL DE LA NTC ISO 9001 QUE SE INCUMPLIÓ 2017 (ISO 9001:2008)
Administración y Mantenimiento de Parques y Escenarios	1	7.5.1
	1	4.2.4
Adquisición de Bienes y Servicios	1	4.1 - 5.4.2
	1	4.2.4
Atención al Ciudadano	1	8.2.3
	1	8.4
Evaluación, Control y Seguimiento	1	4.1
Diseño y Construcción de Parques	1	8.2.3
	1	8.4
Fomento al Deporte	1	4.2.4 - 7.1
	1	4.2.4 - 7.1 - 7.2.2 - 7.2.3
Gestión de la Comunicación	1	5.5.3
	1	5.5 - 7.2.3
Gestión de Asuntos Locales	--	---
Gestión de Recursos Físicos	1	4.2.4
Gestión de Talento Humano	0	--
Gestión de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	1	5.4
Gestión Documental	1	4.2.2 - 4.2.3
Gestión Financiera	0	--
Gestión Jurídica	0	--
Planeación de la Gestión	1	5.2 - 8.2.1
	1	5.6.3
Promoción de la Recreación	0	--
TOTAL	15	26

Para las auditorías realizadas en el año 2018, no se presentaron no conformidades.

2. Principales Fortalezas de los procesos

PROCESO	FORTALEZA
Administración y Mantenimiento de Parques y Escenarios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se resalta el compromiso y apropiación de los funcionarios frente al desempeño de su trabajo y el sentido de pertenencia con la entidad, así como la disposición frente al desarrollo de la auditoría. Contribuyendo con la eficacia y eficiencia del proceso en el logro de los objetivos y metas. 2. Se destaca la implementación del Sistema de información misional que facilita la ejecución de las actividades y brinda mayor disponibilidad y trazabilidad a la información generada. 3. Incremento en el recurso humano, para el desarrollo de las actividades de los procedimientos auditados, evidenciando ser eficaces y eficientes en pro del proceso.
Diseño y Construcción de Parques y Escenarios	<ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de Diseño y Construcción de Parques y Escenarios presenta un gran compromiso y participación con el sistema integrado de gestión del Instituto Distrital de Recreación y Deporte. 2. Se resalta la buena disposición y conocimiento del equipo de trabajo, lo que facilita la comprensión del estado actual del proceso. 3. Se destaca el compromiso y entusiasmo de la Subdirección, las áreas de Técnica e Interventoría que están impactando directamente en la ciudadanía, la cual fue corroborado con una persona residente del barrio de Los Rosales en el parque Gustavo Uribe que mencionó que le gustaba mucho la intervención en esta zona, situación que engrandece la entidad. 4. Se destaca la trazabilidad de los memorandos y oficios gestionados dentro de los expedientes contractuales en la plataforma Orfeo.
Fomento al Deporte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buen Conocimiento del Sistema de Gestión de Calidad y del procedimiento. 2. Buena disposición para atender la Auditoría. 3. Equipo de trabajo capacitado y comprometido. 4. Se conoce y comprende el Contexto del IDRD. 5. Se tienen claramente identificados y reconocidos los riesgos del proceso auditado, así como los controles establecidos. 6. Se cuenta con el aplicativo SIM para la planificación y seguimiento del programa TEC. 7. Se cuenta con una metodología para la medición del comportamiento acertivo de los estudiantes que forman parte del programa TEC, reforzando las habilidades sociales y fortalecimiento del programa semilleros. 8. Se tienen herramientas informáticas para el seguimiento y control de los procedimientos verificados.
Gestión de Asuntos Locales	<ol style="list-style-type: none"> 1. El alto grado de compromiso de los integrantes del proceso con la organización y con objetivos de Calidad. 2. Conocimiento y manejo del entorno de la organización. 3. Conocimiento de las necesidades y gestores de la solución a las partes interesadas de la organización. 4. Cumplimiento de los objetivos de calidad, mediante el plan operativo "Territorialización" principalmente. 5. Presencia en todas las localidades del Distrito Capital. 6. El proceso a través de sus diferentes acciones, genera a la comunidad sentimientos de confianza, respaldo, apoyo y mejora de la calidad de vida.
Gestión de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Miden el riesgo dentro del área para sacar el producto final óptimo y sin errores. 2. Implementan adecuadamente el Sistema de Gestión de Calidad dentro de los procedimientos. 3. aplicación correcta y adecuada de la NTC ISO 9001:2015. 4. La dependencia cuenta con el recurso humano idóneo para la práctica de los roles requeridos por la misma. 5. Cuenta con la infraestructura necesaria para cumplir con las exigencias requeridas por la institución dando cumplimiento a los objetivos trazados por la misma. 6. Cumplen con tiempos estipulados a la solución de requerimientos por parte de usuarios en cada uno de los procesos.
Gestión de Recursos Físicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disposición del personal para atender la auditoría 2. Conocimiento de las actividades
Gestión de Talento Humano	<ol style="list-style-type: none"> 1. Excelente disposición para atender la auditoría y colaboración en su desarrollo. 2. Se observa un alto nivel de conocimiento de la plataforma estratégica por parte del personal que lleva más de dos años desempeñando sus funciones y/o cumpliendo sus obligaciones contractuales en el proceso. 3. Se evidencia la gestión respecto a la actualización del procedimiento LIQUIDACIÓN DE NÓMINA.
Gestión Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se resalta el compromiso institucional con todo el equipo del proceso Gestión Documental y conocimiento del manejo y norma para el manejo del proceso lo que facilita todo el trabajo relacionado con este proceso que es transversal a la entidad. 2. Se observa un liderazgo de la Secretaría General y de los responsables del área de archivo y correspondencia con todo su equipo de trabajo, adelantando el desarrollo de capacitaciones generales y personalizadas, mejorando el tema Documental de la entidad. 3. Llevan un buen registro de mecanismos, mesas de trabajo, capacitaciones, indicadores, riesgos que conlleva a un control del área. 4. Se tiene muy bien identificado según cronograma establecido en cada vigencia de las tareas, reuniones, programa documental PINAR, inventarios documentales a corto y largo plazo.
Gestión Financiera	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se cuenta con las personas idóneas y capacitadas necesarias para la ejecución de los procesos y los lineamientos aplicables a la norma técnica de gestión. 2. De manera simultánea se han establecido lineamientos en la optimización de los procedimientos, dando fortalecimiento al proceso de mejora continua de la organización. 3. Se cuenta con toda la disposición de los funcionarios y dueños de proceso, así como de los responsables de los procedimientos y encargados de las áreas, teniendo su total compromiso frente a las mejoras que requiere el sistema. 4. Implementación de la legalidad normativa relacionada con el ahorro de papel y duplicidad documental en los procedimientos y tareas realizadas.

PROCESO	FORTALEZA
Gestión Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se dispone de información física y virtual actualizada que facilita su consulta. 2. Se observo que el procedimiento de renovar. Actualizar. suspender, reconocimientos Deportivos ha mejorado en la atención de las solicitudes e implementado acciones que contribuyen a satisfacer las inquietudes de los usuarios. 3. En general se evidencio conocimiento del proceso.
Planeacion de la gestión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los procedimientos del proceso de Planeación de la Gestión, se ejecutan y cumplen según las actividades establecidas en el mismo, lo que garantiza su cumplimiento oportuno, así mismo, se evidencia conocimiento y apropiación por parte de los funcionarios y contratistas que lo desarrollan. 2. Se exalta la disposición y compromiso del recurso humano que atendio la auditoria, así como la oportuna entrega de registros solicitados e inmediatez en las respuestas. 3. La permanente actualización y mantenimiento del SIG. 4. Las herramientas informáticas con las que cuenta el IDR, para que se cumpla con el sistema de Gestión de Calidad y para la Gestión Documental Orfeo. 5. El compromiso demostrado por parte de la persona que maneja el SIG
Promoción de la Recreación	<ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso da cumplimiento con la normatividad asociada (NTC ISO 9001:2015). 2. Los funcionarios del proceso cuentan con los soportes de las actividades de los procedimientos en físico y en medio magnético en el SIM. 3. Cuenta con toda la información correspondiente al proceso (Se mantiene la información documentada, se conserva la información documentada, etc.), publicado en el aplicativo Isolucion. 4. Los funcionarios del proceso realizan una gestión fuerte enfocada en el usuario, soportando esta gestión en los soportes y mantenimientos ejecutados. 5. Manejan una estrategia de socialización, capacitaciones y diferentes métodos de comunicación, tendiente a mantener el conocimiento y la experiencia al interior del Área. 6. Dependiendo del programa, se evalúa la satisfacción del usuario una vez finalizado el servicio prestado, permitiendo así conocer la percepción de este frente a los servicios recibidos de manera oportuna. 7. Se encontró que el servicio de Pasaporte Vital se encuentra descentralizado y se ejecuta de acuerdo con lo expresado en la Guía de Trámites y Servicios.

3. Oportunidades de mejora detectadas

PROCESO	OPORTUNIDADES DE MEJORA
Administración y Mantenimiento de Parques y Escenarios	<p>1. En los Indicadores de Calidad y de Mapa de riesgos no se observan las evidencias que soportan el seguimiento a la medición realizada, lo que genera falta de credibilidad en lo reportado. Como oportunidad de mejora es necesario que se anexe la información documentada soporte a dichas actividades.</p> <p>2. En los planes de mejoramiento se requiere hacer seguimiento oportuno a las actividades formuladas y que estas actividades realmente apunten al hallazgo encontrado para la mejora del proceso. Así mismo evidenciar soportes anexos a todos los seguimientos reportados.</p> <p>3. Generar mayor interés en la revisión y verificación de la información documentada (procedimientos), de manera que estos garanticen ser el lineamiento para el desarrollo de las actividades, es decir que exista una coherencia entre la ejecución y lo documentado, así mismo realizar socialización a todos los funcionarios involucrados en la ejecución.</p> <p>4. Implementar puntos de control en los procedimientos que permitan identificar las posibles desviaciones en las actividades, llevando así a la toma decisiones eficaces frente al desarrollo del procedimiento y que se puedan evidenciar desde el documento.</p> <p>5. Generar celeridad en la puesta en marcha de los módulos proyectados del Sistema de Información Misional y la articulación con la Subdirección Técnica de Construcciones, para el procedimiento de Mantenimiento de Parques y Escenarios y Estabilidad de Obra.</p>
Diseño y Construcción de Parques y Escenarios	<p>1. Es necesario que el proceso sensibilice a su equipo de trabajo en cuanto a contexto de la organización, partes interesadas y riesgos u oportunidades detectadas, visión, objetivos estratégicos y política de calidad.</p> <p>2. Es importante que mejoren la caracterización del riesgo identificado "No cumplir con las metas establecidas en el proyecto de inversión", de manera que puedan establecer los posibles factores que impidan que el proyecto de inversión se cumpla, detallándolos con el propósito de controlar con mayor precisión las actividades que se propongan.</p> <p>Se evidenció que las empresas prestadoras de servicios públicos tienen incidencia en la amplitud de los plazos contractuales inicialmente pactados, por lo que se hace necesario definir estrategias de alianzas para impedir que situaciones como la del Parque Gustavo Uribe - contrato 1903 de 2017 se repita. Se evidenció demora en la radicación de las suspensiones de los contratos de obra, impidiendo la oportuna publicación en la plataforma del Secop, cuyo término es de 3 días hábiles. Memorando 20174200500763 de fecha noviembre 2 de 2017, remitiendo suspensión suscrita el 13 de octubre de 2017.</p> <p>Para una mejor puesta en marcha de los proyectos de diseño y construcción de parques y escenarios, estas situaciones se deben evaluar para el detalle de los riesgos que identifique el proceso.</p> <p>3. Se evidenció en la auditoría que la comunicación interna del proceso cuenta con unos canales definidos, sin embargo la ruta de la información no se asegura que se involucren a todos los participantes del proceso con el objetivo de engranar cada uno de los proyectos de diseño y construcción que deben realizar.</p> <p>4. Es necesario establecer un mecanismo de seguimiento a la ejecución del PAC ya que se evidenció el incumplimiento del indicador de gestión denominado Ejecución del PAC en los meses de marzo y mayo con un porcentaje de 61,94% y 61,68% respectivamente, los cuales cuentan con el análisis de datos para cada situación.</p> <p>5. El proceso tiene a cargo el seguimiento a 24 planes de mejoramiento entre hallazgos de auditoría (16), oportunidades de mejora (2), acciones correctivas (2) y acciones para riesgo (4), de los cuales 10 no tienen seguimiento con corte a la fecha de esta auditoría. Es importante que sean reportadas todas las evidencias en el aplicativo ISOLUCION para que puedan ser cerradas por las oficinas que le competen, y de esta manera aportar en el mejoramiento del proceso.</p>
Fomento al Deporte	<p>1. Procedimiento Apoyo Técnico metodológico al atleta se evidencia la disponibilidad de los documentos de manera dispersa lo que no permite verificar la trazabilidad del trámite de manera eficiente, no se encuentran generados expedientes en el Sistema de Gestión Documental ORFEO. Se evidenció en las carpetas de visita técnica que el formato está diligenciado en 2 versiones. No se evidenció que se realicen mediciones para conocer la satisfacción del cliente que permita la mejora.</p> <p>2. Escuelas Deportivas: Las encuestas que miden la satisfacción del usuario debe aplicarse con rigor estadístico para que se realice un adecuado análisis.</p> <p>3. Prácticas Educativas y servicio social obligatorio: No existe un solo responsable para la custodia de los registros que hacen parte del procedimiento, en el cual no se evidencio la identificación de riesgos e indicadores asociados. No se encuentran expedientes sistema de Gestión documental ORFEO</p> <p>4. Tiempo Escolar Complementario: No se evidencio punto de control en la actividad 2 de eventos deportivos para determinar si es viable la realización del evento en concordancia con lo que está relacionado en el SIM (Sistema de Información Misional).</p> <p>5. Para todos los procedimientos actualización del marco normativo incluir la Resolución 957 de 2017.</p>
Gestión de Asuntos Locales	<p>1. Se sugiere elaborar un esquema de la organización interna del proceso (esquema tipo organigrama tipo grafo).</p> <p>2. Formalizar con la Oficina Asesora de Planeación el formato para realizar la encuesta de satisfacción.</p>
Gestión de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones	<p>1. Se sugiere en el procedimiento de soporte técnico de software y hardware, al momento de emitir respuesta al usuario y asignar el número de incidencia, anexar información de tiempo de respuesta a la misma especificando servicios en espera para que el usuario final se acomode al proceso y no generar inconformidad por el mismo.</p> <p>2. Según Gestión de Calidad Documental se recomienda diligenciar en su totalidad los formatos que lo requieran.</p>
Gestión de Recursos Físicos	<p>1. Revisar que la normatividad descrita en los documentos del proceso coincida con la descrita en la matriz de requisitos legales</p> <p>2. Reforzar a todo el personal involucrado en el proceso los documentos (procedimientos, instructivos, formatos, etc) que se manejan en el mismo.</p> <p>3. Revisar el procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de la sede administrativa, versión 3</p>
Gestión de Talento Humano	<p>1. Existe el interés por generar acciones que permitan elevar el nivel de conocimiento de la plataforma estratégica y del aplicativo Isolucion en los colaboradores que ingresaron a partir del año 2017, con el fin de cumplir a cabalidad con el requisito 7.3</p> <p>2. Se manifiesta que se iniciará la actualización de los procedimientos "CALIDAD DE VIDA LABORAL y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS" radicando esta gestión antes del 15 de julio del presente año en la Oficina Asesora de Planeación.</p>

PROCESO	OPORTUNIDADES DE MEJORA
Gestión Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Es importante estar pendiente de diligenciar todos los registros de los riesgos e indicadores para el cierre del trimestre y semestre en el aplicativo ISOLUCIÓN. 2. Llevar el registro de las visitas oportunas a los equipos de datalogger y humidificadores, asegurando datos como (fecha, hora, datos del verificador, testigo de la verificación del área en donde se encuentra el equipo, identificación del equipo) ya que los data logger funcionan con pila, se debe estar pendiente, por lo que se debe definir una persona responsable del área en donde esté el equipo, que de fé que el equipo esté funcionando y estar pendiente de las alertas que pueda estar mostrando.
Gestión Financiera	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se sugiere para las áreas establecer lineamientos de control que permitan identificar cuales son los documentos y sus respectivos cambios en versiones. 2. Verificación de firmas para los documentos de soporte CDP. 3. Control de los registros y documentos allegados al área para poder establecer responsabilidad y ubicación en la trazabilidad del procedimiento, 4. Realizar el respectivo trabajo en gestión documental para cumplir con las transferencias al área que corresponda. 5. Avalar mediante planeación, los formatos para integrarlos al sistema de gestión de calidad. 6. Actualización de los procedimientos que contemplen cambios de fondo para la optimización de estos y la mejora continua del proceso. 7. Realizar el correspondiente seguimiento y análisis de los riesgos del área y planes de mejora. 8. Se precluye la auditoría de esta forma dando los indicios y cambios que deberán ser optimizados para el 15 de julio, dando seguimiento y revisión por parte del equipo auditor.
Gestión Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 1-Actualizar el procedimiento de Cobro Coactivo en la actividad de solicitud, debe estar soportada con el título ejecutivo debidamente soportado con la liquidación actualizada, se hace necesario no sea fotocopia del título, este deberá ser copia auténtica o en original. 2. Que el cobro persuasivo lo realice cada Subdirector de origen, porque una vez agotada esta acción, se remita a la Oficina Asesora Jurídica para su cobro coactivo. 3. El Procedimiento Otorgar, Renovar, Actualizar, suspender o Revocar el Reconocimiento Deportivo y el Aval de Escuelas Deportivas, son actividades de la Misión Institucional, los cuales se sugiere que estén en cabeza de la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes, la cual, los que son técnicos y manejan este tipo de actividades. La Oficina asesora Jurídica, debería realizar solamente el control de legalidad. 4. La función de la Oficina Jurídica es la defensa judicial del IDRD, siendo este el objetivo primordial del proceso, por tal razón, el Aval y Reconocimiento Deportivo o tiene un estudio técnico soportado por un profesional o varias profesiones afines a la. La asistencia técnica para este trámite en las resoluciones 404-2015 y 602-2015, no se encuentra provisión específica para los cargos de este trámite. El manual de funciones, no cuenta en la provisión específica de los cargos para este trámite, ni tampoco hay un profesional que permita determinar el conocimiento específico en la materia de Deporte y Recreación, función legal de realizar control, debe estar en manos de la Oficina Jurídica con ocasión de los requisitos establecidos, como la firma del Director General. 5. En la matriz de partes interesadas incluida en el aplicativo ISOLUCIÓN, es la Oficina Asesora Jurídica, la que realiza el control técnico en cuanto a la formación de las Escuelas Deportivas, situación que no corresponde a la realidad, puesto que no existe personal idóneo en esta oficina para realizar dicha labor. 6. El Procedimiento de aval deportivo, para las Escuelas de formación deportiva, se encuentra actualmente en el proceso de Formación Deportiva, en tal sentido, es necesario que la Oficina asesora Jurídica con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, realice los ajustes de esta versión de procedimientos de avals deportivos, para que este se lleve al proceso Jurídico, tal como lo establece la Resolución No. 006 del 2017 de la Junta Directiva del IDRD.
Planeación de la Gestión	<ol style="list-style-type: none"> 1. El equipo auditor sugiere mantener el trabajo conjunto con los líderes de procesos y responsables de dependencias, en la formulación de planes e indicadores para obtener una buena herramienta administrativa que le permita al Instituto usarlas como insumos para la toma de decisiones.
Promoción de la Recreación	<ol style="list-style-type: none"> 1. La planeación en la definición de los indicadores de gestión en la que el seguimiento evidencia que no se cumple con la meta tanto por baja como por sobre ejecución. 2. Es conveniente adelantar los tiempos de contratación del Festival de Verano, para que no perjudique la planeación de la parte comercial del mismo. 3. Actualizar al personal de los Cades, en cuanto a los servicios ofertados por el IDRD. 4. Revisar la viabilidad de reformular las acciones definidas en el plan de mejoramiento del hallazgo 525, debido a que las acciones no han demostrado la eficacia esperada.

4. Estado de las acciones correctivas y oportunidades de mejora generadas por auditoria interna año 2017.

AÑO	PROCESO	TOTAL ACCIONES CORRECTIVAS	ESTADO	
			Abiertas	Vencidas
2017	Administración y Mantenimiento de Parques y Escenarios	0		
	Adquisición de Bienes y Servicios	2		2
	Atención al Ciudadano	0		
	Control, Evaluación y Seguimiento	1		1
	Diseño y Construcción de Parques y Escenarios	0		
	Fomento al Deporte	0		
	Gestión de Comunicaciones	2		2
	Gestión de Asuntos Locales			
	Gestión de Recursos Físicos	1		1
	Gestión de Talento Humano	0		
	Gestión de la Tecnología de la Información	1		1
	Gestión Documental	0		
	Gestión Financiera	0		
	Gestión Jurídica	0		
	Planeación de la gestión	1	1	
	Promoción de la Recreación	0		

AÑO	PROCESO	TOTAL OPORTUNIDADES	ESTADO		
			Abiertas	Vencidas	Cerradas
2017	Administración y Mantenimiento de Parques y Escenarios	1		1	
	Adquisición de Bienes y Servicios	0			
	Atención al Ciudadano	0			
	Control, Evaluación y Seguimiento	0			
	Diseño y Construcción de Parques y Escenarios	10			10
	Fomento al Deporte	0			
	Gestión de Comunicaciones	1			1
	Gestión de Recursos Físicos	3		1	2
	Gestión de Talento Humano	0			
	Gestión de la Tecnología de la Información	0			
	Gestión Documental	0			
	Gestión Financiera	0			
	Gestión Jurídica	2			2
	Planeación de la gestión	0			
	Promoción de la Recreación	0			

5. Estado de las acciones correctivas y oportunidades de mejora generadas por la auditoría interna año 2018.

No se presentaron no conformidades en las auditorías internas de 2018 y no se han generado planes de acción para las oportunidades de mejoramiento, teniendo en cuenta que no se ha concluido con el ciclo de auditorías internas.

6. Análisis de tendencia de los resultados de las auditorías internas.

PROCESO	TENDENCIA RESULTADOS DE AUDITORIA			
	2017		2018	
	NC	OM	NC	OM
Administración y Mantenimiento de Parques y Escenarios	2	6	0	5
Adquisición de Bienes y Servicios	2	6	-	-
Atención al Ciudadano	2	3	-	-
Control, Evaluación y Seguimiento	1	4	-	-
Diseño y Construcción de Parques y Escenarios	2	5	0	5
Fomento al Deporte	2	10	0	5
Gestión de Comunicaciones	2	3	-	-
Gestión de Asuntos Locales	-	-	0	2
Gestión de Recursos Físicos	1	5	0	3
Gestión de Talento Humano	0	2	0	2
Gestión de la Tecnología de la Información	1	2	0	2
Gestión Documental	1	5	0	2
Gestión Financiera	0	2	0	8
Gestión Jurídica	0	1	0	6
Planeación de la Gestión	2	7	0	1
Promoción de la Recreación	0	6	0	4
TOTAL	18	67	0	45

Con base en los resultados de las auditorías de calidad realizadas en los años 2017 y 2018, se puede vislumbrar una tendencia decreciente en términos generales, por cuanto las no conformidades y oportunidades de mejora disminuyeron en ambos casos.

Las no conformidades para el año 2017 fueron de 18 y para 2018 no se reportó ninguna.

En cuanto a las oportunidades de mejora, para el año 2017, se reportaron 67, mientras que para 2018, 45, lo que confirma la tendencia inicialmente mencionada.

A nivel particular, para los procesos de Administración y Mantenimiento de Parques y Escenarios, Fomento al Deporte, Gestión de Recursos Físicos, Gestión Documental, Planeación de la Gestión y Promoción de la Recreación, mantienen la tendencia decreciente del año 2017 respecto al 2018. Para los Procesos de Diseño y Construcción de Parques y Escenarios, Gestión de Talento Humano y Gestión de la Tecnología de la Información, mantuvieron el mismo número de oportunidades de mejora en cada una de las vigencias revisadas. Para los Procesos de Gestión Financiera y Gestión Jurídica, el número de oportunidades de mejora aumentaron del 2017 al 2018.

7. Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos.

Una vez efectuado el seguimiento y análisis de los riesgos planteados para el año 2017, se constató que de los 52 planteados, 25 se materializaron que corresponde a un 48 %.

Para el año 2018, se plantearon 43 riesgos para 15 procesos, 4 estratégicos, 4 financieros y 35 operativos.