

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano IDR								
Componente 1: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN								
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES					SEGUIMIENTO DE EJECUTORES A 31 de diciembre de 2018 (Descripción del estado y avance de las acciones desarrolladas por los Responsables de implementarias)	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI A 31 de Diciembre de 2018
PROCESO/OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FN	REGISTRO	RESPONSABLE		
DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE PARQUES Y ESCENARIOS Diseñar y construir parques y escenarios de conformidad con la normatividad vigente, buscando que estos generen beneficios a la comunidad.	CONTRATISTAS, SUPERVISIONES E INTERVENTORIAS EXTERNAS DESLEALES	Hacer seguimiento a los reportes de los Informes Mensuales de Supervisión para el seguimiento y control de los contratos de la Subdirección Técnica de Construcciones	02/05/2018	12/30/2018	Informes mensuales de Supervisión cargados en expediente virtual	Profesionales de apoyo de Supervisión Área Técnica e Interventoría	"Se realiza reporte del seguimiento a los INFORME EJECUTIVO MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS CONTRATO DE INTERVENTORÍA, en las etapas de estudios, diseño y obra. Se adjunta matriz de seguimiento por periodos, con corte a 31 de diciembre 2018"	Estas acciones se apreciaron cumplidas dentro del plazo. Se observó cuadro con reporte de seguimiento del Área Técnica al estado de contratos en ejecución en etapa de estudios o diseños. Así mismo, relación de control de reportes mensuales presentados por los profesionales de apoyo a la supervisión de los contratos sobre el estado de los mismos, donde entre otra información de esta base de datos, se referencia los números con los que se radicaron en el aplicativo de gestión documental ORFEO de la entidad y el número de los expedientes correspondientes. En cuanto al ámbito del Área de Interventoría se evidenció cuadros de seguimiento mensual de los contratos. Estos, entre otra información contienen los números de los expedientes de cada uno. Así mismo, se evidenció cuadro con seguimiento a informes mensuales presentados por los profesionales de apoyo a la supervisión de los contratos de interventorías de obras.
		Realizar seguimiento mensual a la ejecución y avances de los contratos de la Subdirección Técnica de Construcciones en las etapas de estudios, diseños y obra	02/05/2018	12/30/2018	Acta de reunión y reporte de base de datos	Profesionales de apoyo de la Subdirección Técnica de Construcciones Supervisores área Técnica e Interventoría	Se realiza reporte del seguimiento a la ejecución y avances de los contratos de la Subdirección Técnica de Construcciones en las etapas de estudios, diseños y obra. Se adjuntan matrices de seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2018.	Estas acciones se apreciaron cumplidas dentro del plazo para su cumplimiento. Se observó cuadro con reporte de seguimiento del Área Técnica al estado de contratos en ejecución en etapa de estudios o diseños. Así mismo, relación de control de reportes mensuales presentados por los profesionales de apoyo a la supervisión de los contratos sobre el estado de los mismos, donde entre otra información de esta base de datos, se referencia los números con los que se radicaron en el aplicativo de gestión documental ORFEO de la entidad y el número de los expedientes correspondientes. En cuanto al ámbito del Área de Interventoría se evidenció cuadros de seguimiento mensual de los contratos. Estos, entre otra información contienen los números de los expedientes de cada uno. Así mismo, se evidenció cuadro con seguimiento a informes mensuales presentados por los profesionales de apoyo a la supervisión de los contratos de interventorías de obras.
		Realizar mesas de trabajo para la revisión y ajuste del modelo tipo de estudios previos, de acuerdo a la complejidad del proyecto y garantizando la pluralidad de oferentes	02/05/2018	12/30/2018	Acta de reunión Documento tipo de estudios Previos	Grupo de profesionales de apoyo de Estructuración de Paquetes Técnico de la Subdirección Técnica de Construcción	El 21 de diciembre se realizó mesa de trabajo con los abogados de la STC, donde se revisaron los formatos tipos existentes de estudios y documentos previos, concurso de méritos y para procesos de licitación. Considerando revisar los requisitos técnicos, jurídicos y financieros que permitan avanzar en la construcción de un documento tipo con los requisitos estándar para los procesos de contratación de esta Subdirección. Se adjunta acta de reunión, fechada 21/12/2018.	Esta acción no se evidenció culminada dentro del plazo establecido. Se apreció acta citada de mesa de trabajo con abogados integrantes de la Subdirección Técnica de Construcciones, sin embargo, no se observó documento de modelo o proyecto de tipo de Estudios Previos previsto a plantear.
ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ESCENARIOS Ofrecer parques y escenarios en condiciones adecuadas para el uso y disfrute de todos y todas, gestionando el aprovechamiento económico, identificar los requisitos en materia ambiental para el desarrollo e implementación de los controles del subsistema ambiental PACA	Préstamo de parques y/o escenarios sin el cumplimiento de los requisitos establecidos a nivel normativo y procedimental	Continuar en conjunto con el área de Sistemas el ajuste y puesta en marcha del módulo para la reserva en línea en parques seleccionados	01/01/2018	12/31/2018	Actas de reunión	Responsables Áreas de Promoción de Servicios y de Administración de Escenarios	STP Se adelantaron los ajustes al módulo de parques presentados por un grupo de administradores. Se continúa adelantando los renders de los parques en cuanto a inventario interno. Se actualizó la información del inventario de 9 parques para que incluyera temas de beneficiarios de aprovechamiento económico. De acuerdo con el cronograma de implementación del SIM, y una vez ajustadas las observaciones presentadas al área de Sistemas, se está programando nuevas capacitaciones acerca del manejo del módulo a la totalidad de los responsables de parques para iniciar así, pruebas generales.	De acuerdo con la información aportada, se conoce que se adelanta por parte de la STP y el Área de Sistemas el desarrollo del módulo de reserva; sin embargo se encuentran en la etapa de levantamiento de inventarios internos con el fin de estructurar los renders que permitan la reserva en línea. Actividad no concluida y de la cual se necesita elaborar un plan de trabajo que permita establecer tiempos y etapas del proceso con la asignación de responsabilidades tanto de la STP como del Área de Sistemas, para la vigencia 2019. Se consultó el portal de la entidad y se comprobó el funcionamiento del módulo para pago en línea PSE, con la aclaración que actualmente la solicitud de préstamo se hace a través del formato de solicitud del espacio público que el usuario debe radicar en la entidad. Es decir, no se ha habilitado para los usuarios, la solicitud de préstamo en línea. Para 2019 es necesario que la STP, continúe con la acción del desarrollo de un módulo integral de parques, en el cual se incluyan temas como el mantenimiento, la estrategia social y el módulo de reserva en línea de parques, tal como se había definido para la vigencia 2018.
		Realizar capacitaciones al personal contratista nuevo en el tema del manual de aprovechamiento económico y la normatividad asociada	01/01/2018	6/30/2018	Listas de asistencia	Profesional de apoyo al SIG de la Subdirección de Parques	Se han realizado visitas a los parques y escenarios por parte de personal de la Subdirección, que entre otras cosas verifican el cumplimiento de los requisitos establecidos de tipo normativo y procedimental y se aprovecha para reforzar temas de aprovechamiento económico. Cada vez que ingresa un contratista o funcionario responsable de parques, se le socializa los diferentes procedimientos y normativas asociadas al aprovechamiento económico.	La STP como parte del control de la primera línea de defensa de MIPG, cuenta con un funcionario que realiza visitas de seguimiento a los parques con el fin de informar y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos de tipo normativo y procedimental, especialmente para el préstamo de parques y escenarios. Se recomienda que las conclusiones de las visitas registradas en el informe y que puedan generar posibles acciones de mejora, se documenten a través de ISOLUCIÓN. Adicionalmente para la vigencia 2019, es necesario mantener la actividad documentada en razón a los cambios normativos y al flujo de personal que tiene a cargo la administración de los parques. Se evidencia cumplimiento de ésta actividad
FOMENTO AL DEPORTE Promover la práctica de la actividad física ofreciendo alternativas deportivas a los habitantes del Distrito, así como apoyar a los deportistas de alto rendimiento para lograr mayor figuración nacional e	Selección inadecuada de deportistas beneficiados por el programa de rendimiento deportivo	Realizar seguimiento a los puntos de control establecidos en la Resolución y procedimiento vigente	02/01/2018	12/31/2018	Actas de comité primario, equipo multidisciplinario y comisión técnica y resoluciones de apoyo	Coordinador del Área de Rendimiento Deportivo	Deportes: A la fecha se han realizado reuniones de comisión técnica, comité primario y equipo multidisciplinario de acuerdo a lo estipulado en la resolución 406 de 2013. Adicional se han generado las Resoluciones de estímulos a los Deportistas. Para el único mes que no se realizó en enero por tema presupuestal e inicio de programa. Avance 100% EVIDENCIA Copia de Actas de reunión/comité y Resoluciones de estímulos. (Enero - Diciembre)	Se evidencian las actas de comité de rendimiento Deportivo así: Comité Primario: 11 actas de reunión desde el 1 de febrero hasta el 30 de noviembre de 2018. Comisión Técnica: 12 actas de reunión desde el 30 de enero de 2018, hasta el 27 de noviembre de 2018, se evidencia el acta de reunión del mes de enero de 2018, presentando el plan de acción y el presupuesto del programa de rendimiento deportivo según la resolución 406 de 2013. Equipo Multidisciplinario: Se realizaron 51 actas de reunión en la vigencia 2018, siendo la primera el 2 de febrero y la última el 19 de diciembre de 2018. Resoluciones de apoyo: Se realizaron 32 resoluciones de apoyo a deportistas distribuidas de la siguiente manera: Resolución Educación: 2 resoluciones para educación en los meses de mayo y noviembre de 2018. Resolución Transporte: 11 resoluciones para transporte entre los meses de febrero a diciembre de 2018. Resolución Económico: 12 resoluciones apoyo económico en los meses de febrero a diciembre de 2018. Resolución resultados: 7 resoluciones de resultados en los meses de febrero, abril, agosto, septiembre, noviembre y diciembre de 2018. Se evidencia cumplimiento del 100% en esta actividad.
		Implementar el módulo técnico en el SIM	02/01/2018	8/31/2018	Módulo técnico		Deportes: Durante el primer semestre de 2018, se adelantaron mesas de trabajo, gestión de requerimientos y solicitudes con el área de Sistemas, es importante tener en cuenta que durante 3 meses no se contó con el apoyo desde el área de sistema el cual retrasó el cronograma de la implementación, a la fecha se asignó a un profesional donde se realizó el empalme de las actividades y se inició con la ejecución de las actividades nuevamente. Se adjunta acta de mesa de trabajo con el Coordinador del programa dando a conocer los motivos del no cumplimiento. Avance 70% EVIDENCIA Copia de Actas de reunión - Correos electrónicos	A pesar de la gestión evidenciada por parte del programa para el cumplimiento de la actividad, no se ejecuta completamente con la implementación del SIM- Modulo Rendimiento Deportivo, es necesario reforzar los controles para el cumplimiento en los establecidos.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano IDR

Componente 1: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES					SEGUIMIENTO DE EJECUTORES	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI
PROCESO/OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FN	REGISTRO	RESPONSABLE	A 31 de diciembre de 2018	A 31 de Diciembre de 2018
							(Descripción del estado y avance de las acciones desarrolladas por los Responsables de implementarlas)	
Internacional.	Tráfico de influencias	Solicitar capacitaciones en la documentación asociada al proceso de adquisición de bienes y servicios	02/01/2018	3/30/2018	Comunicación Oficial	Subdirector Técnico de Recreación y Deportes	Deportes: Desde la Subdirección de Contratación se realizaron capacitaciones en temas de supervisión de contratos. Avance 100% EVIDENCIA Presentación y listas de asistencia.	Se evidencia cumplimiento de ésta actividad Se evidencia capacitaciones en temas de supervisión e informes de secomp II los días 16 y 31 de agosto de 2018 y el 29 de noviembre de 2018, cumplimiento del 100% en esta actividad.
		Revisión del manual de legalización con la Subdirección de contratación	02/01/2018	8/31/2018	Acta de reunión - Mesa de trabajo	Subdirector Técnico de Recreación y Deportes / Subdirección de contratación	Deportes: Se solicita a la Oficina Asesora de Planeación a través del radicado No. 634503, ampliar plazo a las actividades con fecha de vencimiento a 31 de agosto de 2018. Adicional se tuvo mesa de trabajo con la Subdirección de contratación luego de casi 3 meses esperando respuesta donde se hizo la Revisión del manual y se recibieron comentarios y la observación final propuesta por la Subdirección de Contratación fue modificarlo como guía de Legalización de los recursos por cambios de jefe en la Subdirección a la fecha quedo para la socialización con las demás Subdirecciones y proceder a la actualización. Avance 100% EVIDENCIA Memorando - Correo Electronico - Acta de reunion	Se evidencia la mesa de trabajo de la STRD y la Subdirección de Contratación para la revisión del manual de legalización; Es necesario realizar los ajustes y proceder a la actualización en Insolucion de la Guía de legalización de los recursos entregados según las observaciones de la Subdirección de Contratación.
PROMOCIÓN DE LA RECREACIÓN Promover el uso adecuado del tiempo libre mediante la realización de actividades recreativas	Autorizar el pago de actividades que no fueron ejecutadas	Realizar ajustes al procedimiento "Programación y ejecución de actividades recreativas dirigidas a poblaciones específicas"	02/01/2018	7/31/2018	Procedimiento ajustado	Profesional de apoyo SIG Área de Recreación Responsables Programa Jefe del Área	Recreación: El procedimiento "Programación y ejecución de actividades recreativas para poblaciones específicas" entró en vigencia a partir del 26/nov/2018, fecha en la que fue aprobado y publicado en ISOLUCIÓN. (Ver aplicativo ISOLUCION). Este se socializa a los Responsables de Programa y de ejecutar actividades, mediante correo electrónico el 28/nov/2018.	Se evidencia cumplimiento de la actividad, sin embargo, se cumplió extemporáneamente. Se evidencia actualización del procedimiento "Programación y ejecución de actividades recreativas dirigidas a poblaciones específicas" el día 26 de noviembre de 2018, y se socializó mediante correo electrónico a los responsables de los programas.
		Realizar seguimiento a los controles establecidos en el procedimiento.	08/01/2018	12/31/2018	Plan Operativo Verificación de actividades - Aplicativo SIM Verificación telefónica		Se relacionan los ID de los acompañamientos técnicos realizados a las actividades con el fin de verificar su desarrollo, para el periodo de oct a dic, en los siguientes programas: Programa Recreación Comunitaria ID: 161667, 166919, 168029, 168447, 171011. Programa Recreación para la Infancia ID: 166951, 166952, 166953, 166954, 167201, 167202 y 167203. Programa Recreación para la Juventud ID: 159333-159636-159983-159992-160234-160247-160263-160585-161140-165147-166404-166768-167896. Programa Recreación Inuyente ID: 169782, 169783, 168594, 157748,157299, 157986, 157296, 157456, 157527, 162142, 162869, 162908, 164907, 162901, 158060, 158510, 156950, 156764, 157705, 159605, 156736, 165523, 165502, 162731, 162794. Programa Recreación Persona Mayor ID: 163858-163818-164118-163861-164987-170131-170097-170548-170547-170217. Fuente: Seguimiento Plan Operativo IV Trimestre/Área de Recreación - Sistema de Información Misional SIM. Verificación telefónica Se anexa el reporte de verificación aleatoria de actividades para el periodo comprendido entre el 01/06/2018 y el 31/12/2018.	Si bien, se realizaron acompañamientos evidenciados mediante la Auditoría realizada al Proceso de Promoción a la Recreación que se materializó el riesgo, es necesario reforzar los controles. En la Auditoría interna realizada al proceso de Promoción de la Recreación se evidenció la materialización del Riesgo, en cuanto que se pagaron actividades no ejecutadas. Es necesario reforzar los controles.
GESTIÓN DE COMUNICACIONES Comunicar interna y externamente la gestión del Instituto, suministrando la información de manera clara, veraz y oportuna a los diferentes grupos de interés.	Realización de alianzas con pocos medios de comunicación para beneficiar a un medio particular	Realizar comunicación escrita al personal del IDR sobre los lineamientos relacionados con el suministro de información por parte del Instituto y el manejo de imagen institucional vigente.	1/23/2018	1/23/2018	Memorando y Correo Interno Masivo Comunidad	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones		Se evidencia que el 28 de mayo se socializó vía correo la pieza comunicativa sobre los lineamientos de imagen Institucional del IDR por el correo Comunidad y se remitió por Orfeo el 26 de enero de 2018. Por lo que se da el cumplimiento total de la actividad.
ATENCIÓN AL CIUDADANO Comunicar interna y externamente la gestión del	Solicitud de acompañamiento y	Elaborar piezas informativas y difundir información al ciudadano acerca de los servicios que presta el IDR y sus costos	02/01/2018	12/15/2018	Piezas de comunicación	Secretaria General Contratista de atención al ciudadano	Se solicitó a la Oficina Asesora de Comunicaciones a través de Solicitudes de Servicio, que se socializara la siguiente información con la ciudadanía: -Atención que se presta en los SuperCADE (2/3/2018) -Volante de difusión de información en los SuperCADE (12/3/2018) -Volante para trámite de pasaporte Vital en los SuperCADE (12/03/2018) -Socialización de los Trámites y servicios que el IDR ofrece a la Ciudadanía (10/04/2018) -Socialización de los canales de atención que tiene el IDR para la recepción de PQRS (10/04/2018) - Información de los SuperCADE en donde el IDR brinda información presencialmente (23/05/2018) -Socialización de los Trámites y servicios que el IDR ofrece a la Ciudadanía (13/06/2018) -Socialización de los canales de atención que tiene el IDR para la recepción de PQRS (13/6/2018)	Se verifica el cumplimiento de la actividad a través del consecutivo de las ordenes de servicio en la Oficina Asesora de Comunicaciones, herramienta establecida para el control de las solicitudes de servicio y las publicaciones realizadas.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano IDR

Componente 1: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES					SEGUIMIENTO DE EJECUTORES A 31 de diciembre de 2018 (Descripción del estado y avance de las acciones desarrolladas por los Responsables de implementarlas)	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI Al 31 de Diciembre de 2018
PROCESO/OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FN	REGISTRO	RESPONSABLE		
<p>Garantizar el acceso a la información al Instituto, suministrando la información de manera clara, veraz y oportuna a los diferentes grupos de interés.</p>	<p>OPORTUNIDAD, INCUMPLIMIENTO y pago de coimas</p>	<p>Realizar 2 talleres que fortalezcan las competencias de servicio al cliente del personal dispuesto en los Super CADES</p>	<p>02/01/2018</p>	<p>12/15/2018</p>	<p>Listados de asistencia</p>		<p>Durante el periodo se realizaron capacitaciones al personal que brinda información en los módulos de atención que se encuentran ubicados en los SuperCADE sobre temas concernientes al Procedimiento y Protocolo de Atención al Ciudadano, además, de una presentación de cada uno de los programas, servicios, tramites y eventos que el IDRD ofrece a la ciudadanía realizada por la subdirección de Recreación y Deporte, Pasaporte Vital, Festival de Verano, pautas para la elaboración de informes, Manual y Protocolo de Atención al Ciudadano, Vacaciones Recreativas, Isolacion, y Orfeo. Los talleres se realizaron el 26 de enero, 23 de febrero, 23 de marzo, 18 de junio, 18 de Julio, 28 de septiembre, 16 de noviembre y 17 de diciembre de 2018</p> <p>Adicionalmente, en convenio con el SENA y a través de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se realizó el proceso de Cualificación en Competencias en Atención al Cliente Interno y Externo a los auxiliares de información de los SuperCADE y otros servidores públicos del IDRD. Durante el proceso se vieron temas como Concepto de Servicio, Escuchando Nuestro Lenguaje, Creando Confianza y Resolución de Conflictos. Los talleres se dictaron los días 3, 4, 7, 10, 17 y 21 de mayo de 2018.</p>	<p>Revisadas las evidencias enviadas a la Oficina de Control Interno, se constata que se realizaron diferentes talleres a través de la vigencia 2018, cumplimiento de esta forma con la acción planteada.</p>
<p>GESTIÓN TALENTO HUMANO</p> <p>Suministrar y mantener el talento humano competente y fortalecer el desarrollo integral del mismo y gestionar un ambiente de trabajo seguro desde el control de los riesgos laborales presentes en la entidad</p>	<p>REVELACIÓN DE SECRETO</p> <p>Pérdida de información de las historias laborales</p>	<p>El área de Talento Humano realizará la digitalización del 20% de las historias laborales que administra el área</p>	<p>02/01/2018</p>	<p>12/31/2018</p>	<p>Historia digitalizada en el aplicativo gestión documental que administra el IDR</p>	<p>Subdirectora Administrativa y Financiera Responsable Área de Talento Humano</p>	<p>Se realizó la digitalización de 52 historias laborales de personal inactivo pertenecientes a planta temporal. La evidencia de esta acción se encuentra en el sistema de información documental ORFEO.</p>	<p>SAF - No se puede verificar en el aplicativo ORFEO la digitalización de las historias laborales digitalizadas por cuanto es información restringida. De acuerdo con las imágenes remitidas por SAF, se observa su cargue en el aplicativo.</p>
<p>GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS</p> <p>Apoyar la gestión del IDRD mediante la administración de los bienes muebles y suministros y el establecimiento de controles en materia ambiental por medio de la gestión del PIGA y la coordinación del Subsistema de Gestión Ambiental</p>	<p>CONTRATO SIN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES</p> <p>Suscripción de contratos sin el cumplimiento de requisitos legales</p> <p>Incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones del contrato</p> <p>Incumplimiento de normas y requisitos ambientales</p>	<p>Identificación de las normas aplicables a cada proceso de contratación.</p> <p>Identificación del proceso de selección aplicable según el bien o servicio a adquirir.</p> <p>Identificación de los riegos según el bien o servicio.</p>	<p>02/01/2018</p>	<p>12/31/2018</p>	<p>Cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones</p> <p>Correcta adjudicación de los procesos de selección.</p> <p>Matriz de riesgos diligenciada</p>	<p>Subdirectora Administrativa y Financiera Responsable de Área de Apoyo Corporativo y Área de Servicios Generales</p>	<p>En el tercer cuatrimestre se ejecutaron los siguientes contratos con obligaciones ambientales, dando cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones con corte al mes de diciembre: IDRD-SAF-IP-021-2018 (Contrato 2289/2018) cuyo objeto es "Adquirir los puntos ecológicos para la adecuada separación de residuos sólidos de la sede administrativa de IDR, a precios unitarios fijos". Cláusulas ambientales: cláusula 13 de las obligaciones generales IDRD-SAF-IP-023-2018 (Contrato 2290/2018) cuyo objeto es "El contratista se compromete con el IDR a prestar el servicio de transporte, recolección, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos provenientes de la sede administrativa del IDR de conformidad a la normatividad ambiental vigente". Cláusulas ambientales: de las obligaciones específicas del contratista, las cláusulas 2, 4, 6, 7, 8 y 9, son cláusulas ambientales. IDRD-SAF-IP-047-2018 (Contrato 3430/2018) cuyo objeto es "Prestar los servicios de apoyo logístico y eco pedagógico para la implementación del plan de acción PIGA - 2018 de la sede administrativa del IDR". Cláusulas ambientales: cláusula 13 de las obligaciones generales IDRD-SAF-IP-019-2018 (Contrato 2287/2018) cuyo objeto es "Contratar el servicio de poda y mantenimiento de las zonas verdes, zonas duras internas y externas, jardines internos, externos y árboles en el área aledaña a la sede administrativa del IDR. El contratista presenta la certificación de disposición y la ficha técnica del producto para fumigación". Cláusula 13 y 14 de las obligaciones específicas.</p>	<p>SAF - Se evidencia en el Secop II para los contratos IDRD-SAF-IP-021-2018, IDRD-SAF-IP-023-2018, IDRD-SAF-IP-047-2018 e IDRD-SAF-IP-019-2018, la existencia del objeto y cláusulas relacionadas con el cumplimiento por parte del contratista, de las políticas y lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), implementadas en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDR. Así mismo, se verifica en los expedientes virtuales de ORFEO las actas de inicio.</p>
		<p>Instalación de GPS en los vehículos del IDR (esta acción continúa de 2017)</p>	<p>02/01/2018</p>	<p>3/30/2018</p>	<p>Informe de instalación y carpeta de vehículo</p>	<p>Subdirectora Administrativa y Financiera Responsable de Área de Apoyo Corporativo y Área de Servicios Generales</p>	<p>El sistema esta reportando los excesos de velocidad de los vehículos quincenalmente enviados al correo electrónico de Apoyo Corporativo</p>	<p>En el seguimiento a 31 de agosto de 2018, se sugirió establecer controles para optimizar el uso del GPS instalado en los vehículos del IDR, lo cual se esta realizando a través de los reportes de exceso de velocidad de los vehículos.</p>

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano IDR

Componente 1: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES					SEGUIMIENTO DE EJECUTORES	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI
PROCESO/OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FN	REGISTRO	RESPONSABLE	(Descripción del estado y avance de las acciones desarrolladas por los Responsables de implementarlas)	Al 31 de diciembre de 2018
								Al 31 de Diciembre de 2018
GESTIÓN JURÍDICA Ejercer oportunamente la defensa judicial y extrajudicial del IDR y velar porque los actos que se expidan estén enmarcados en el ámbito constitucional y legal	Inadecuada defensa y vigilancia de los procesos judiciales, así como la expedición de los actos administrativos de Reconocimiento Deportivo	Actualización permanente de la aplicación SIPROJ WEB por parte de los apoderados judiciales.	02/01/2018	12/28/2018	Informe de procesos judiciales.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	La actualización de la matriz de procesos judiciales y del aplicativo Siproj Web se ha venido realizando diariamente por parte de la contratista encargada, que hace de dependiente judicial, quien verifica el estado de los procesos directamente en cada uno de los despachos judiciales e incorpora la información de movimiento que haya tenido el proceso al cuadro de formato de seguimiento Judiciales y a la aplicación Sistema de Procesos Judiciales SIPROJ y posteriormente la suministra a través del correo electrónico a cada uno de los abogados y al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. Esta información es de suma importancia para tomar acciones dependiendo de la actuación y requerimiento en cada uno de los procesos, se adjunta informe de procesos judiciales y matriz de seguimiento judicial.	Se verifica que la Oficina Jurídica realiza la actualización en SIPROJ de manera permanente, cada abogado realiza la actualización de cada proceso que lleva y existe una persona responsable de realizar el seguimiento en coordinación con la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Mayor.
		Realizar seguimiento y actualización periódica de los procesos judiciales asignados por parte de los apoderados de la Oficina Asesora Jurídica.	02/01/2018	12/28/2018	Matriz de seguimiento de procesos judiciales.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	La actualización de la matriz de procesos judiciales y del aplicativo Siproj Web se ha venido realizando diariamente por parte de la contratista encargada, que hace de dependiente judicial, quien verifica el estado de los procesos directamente en cada uno de los despachos judiciales e incorpora la información de movimiento que haya tenido el proceso al cuadro de formato de seguimiento Judiciales y a la aplicación Sistema de Procesos Judiciales SIPROJ y posteriormente la suministra a través del correo electrónico a cada uno de los abogados, los cuales actualizan el aplicativo con las actuaciones judiciales correspondientes.	Se verifica que se encuentra actualizada la matriz de seguimiento de procesos judiciales a diciembre de 2018, cada abogado realiza la actualización de cada proceso que lleva y existe una persona responsable de realizar el seguimiento en coordinación con la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Mayor.
		Realizar seguimiento y actualización periódica de la matriz de procesos judiciales por parte del dependiente Judicial y de cada uno de los apoderados de la Oficina Asesora Jurídica.	02/01/2018	12/28/2018	Matriz de seguimiento de procesos judiciales.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	La actualización de la matriz de procesos judiciales y del aplicativo Siproj Web se ha venido realizando diariamente por parte de la contratista encargada, que hace de dependiente judicial, quien verifica el estado de los procesos directamente en cada uno de los despachos judiciales e incorpora la información de movimiento que haya tenido el proceso al cuadro de formato de seguimiento Judiciales y a la aplicación Sistema de Procesos Judiciales SIPROJ y posteriormente la suministra a través del correo electrónico a cada uno de los abogados y al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. Esta información es de suma importancia para tomar acciones dependiendo de la actuación y requerimiento en cada uno de los procesos, se adjunta informe de procesos judiciales y matriz de seguimiento judicial.	Se verifica que se encuentra actualizada la matriz de seguimiento de procesos judiciales a diciembre de 2018.
		Realizar una (1) sensibilización en el primer semestre de 2018 sobre el procedimiento vigente de Otorgamiento Deportivo a la Oficina Asesora Jurídica. Realizar una (1) sensibilización en el segundo semestre de 2018 sobre el procedimiento vigente de Otorgamiento Deportivo a la Oficina Asesora Jurídica.	02/01/2018	12/28/2018	Listado de asistencia	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se realizó sensibilización sobre el procedimiento de Otorgamiento deportivo a las personas involucradas en el trámite respectivo en diciembre de 2018, se adjunta acta de reunión.	Se verifican las evidencias que soportan el desarrollo de la actividad.
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Gestionar integralmente los servicios de tecnología de la información y comunicaciones, garantizando la	UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN OFICIAL PRIVILEGIADA	Desarrollo del módulo de auditoría en el sistema misional SIM	02/01/2018	6/30/2018	Documento de análisis del módulo auditoría Documento especificación del módulo Documento del desarrollo implementado Documento uso del módulo	Subdirectora Administrativa y Financiera Responsable Área de Sistemas	SAF-Se realizó la actividad proyectada de acuerdo a seguimiento del trimestre anterior	SAF -El desarrollo de la actividad se efectuó en el cuatrimestre anterior. Se verifican las evidencias que soportan el desarrollo de la actividad.
		Implementación de auditoría sobre la información en bases de datos del sistema misional	02/01/2018	6/30/2018	Documento que soporta técnicamente como se implementa la auditoría	Subdirectora Administrativa y Financiera Responsable Área de Sistemas	SAF-Se realizó la actividad proyectada de acuerdo a seguimiento del trimestre anterior	SAF-EI desarrollo de la actividad se efectuó en el cuatrimestre anterior. Se verifican las evidencias que soportan el desarrollo de la actividad.
		Implementación de un plan de comunicaciones el cual permita sensibilizar a la entidad acerca del buen uso y manejo de información	02/01/2018	6/30/2018	Documento plan de comunicaciones SGSI	Subdirectora Administrativa y Financiera Responsable Área de Sistemas	SAF-Plan de comunicaciones documentado y enviado en seguimiento anterior. Se desarrolla plan de comunicaciones programada para el SGSI, en ellos se realiza: Sensibilización en puesto de trabajo Charlas de Seguridad de la Información Comunicación de piezas gráficas Pendones con mensajes de seguridad	SAF- Revisada las evidencias se observó un informe de sensibilización y socialización del SGSI, 2 videos respecto a confidencialidad y seguridad de la información, diseños de: cartelera digital, decálogo, mascota, pad mouse, saltarin, pendón y wallpaper. Así como, imagenes del día de la seguridad.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano IDRD

Componente 1: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES					SEGUIMIENTO DE EJECUTORES	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI
PROCESO/OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FN	REGISTRO	RESPONSABLE	(Descripción del estado y avance de las acciones desarrolladas por los Responsables de implementarlas)	Al 31 de diciembre de 2018 Al 31 de Diciembre de 2018
Implementación, administración, desarrollo, y prestación de los servicios mediante el establecimiento de políticas, planes, actividades y proyectos orientados al fortalecimiento estratégico y misional de la entidad	Manipulación y adulteración de los Sistema de Información	Adoptar las prácticas de desarrollo de ISO 25000 para los sistemas de información	02/01/2018	12/31/2018	Documentos de requerimientos, especificaciones implementación desarrollo	Subdirectora Administrativa y Financiera e Responsable Área de Sistemas	SAF-Documentación en el aplicativo de solución	Se encuentra documentado en ISOLUCIÓN el procedimiento GESTIONAR EL DESARROLLO Y/O ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE
		Diseñar el procedimiento y la estrategia de Backup de bases de datos de la entidad	02/01/2018	4/30/2018	Documento procedimiento de acuerdo a las observaciones del área de calidad de la entidad	Subdirectora Administrativa y Financiera Responsable Área de Sistemas	SAF- Los procedimientos del Área de Sistemas, se encuentran actualizados en el aplicativo ISOLUCIÓN de acuerdo a las observaciones realizadas por el área de calidad.	Se encuentra documentado en ISOLUCIÓN el procedimiento ASEGURAR EL BACKUP DE LA SEDE ADMINISTRATIVA
		Proyección e inclusión para la adopción en todos los contratos de la entidad de las políticas de seguridad	02/01/2018	6/30/2018	Documento de políticas de seguridad	Subdirectora Administrativa y Financiera Responsable Área de Sistemas	SAF- El documento de políticas de seguridad de la información, fue modificado de acuerdo a observaciones realizadas en la auditoría de Seguridad. Dicho documento se encuentra en proceso de revisión para su posterior aprobación.	Esta acción se encuentra vencida y depende de actividades que se encuentran pendientes por realizar.
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CELEBRACION DE CONTRATOS SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES	Elaborar e implementar procedimiento con políticas y lineamientos para la estructuración de los análisis del sector económico, análisis y tratamiento de los riesgos que sirvan de soporte para la construcción de los estudios previos y documentos precontractuales de los procesos de contratación.	1/15/2018	6/30/2018	Procedimiento	Subdirectora de Contratación Profesional de apoyo SIG de la Subdirección de Contratación	El 1 de junio de 2018, fue publicado en el aplicativo Isolución la versión 3 del Instructivo para la elaboración de estudios de sector, cumpliendo así con lo previsto en esta acción	Se dio cumplimiento mediante el Instructivo de análisis y estudios publicado en Isolución V3el 1 de junio de 2018.
	TRÁFICO DE INFLUENCIAS Vinculación de personal sin idoneidad y competencia requerida	Modificar el formato "Verificación habilidades personas naturales" que incluye habilidades detectables durante la entrevista y que incluya criterio de aceptación o rechazo del candidato. Realizar seguimiento a la implementación del formato.	1/15/2018	6/30/2018	Formato implementado y registro de seguimiento de implementación	Subdirectora de Contratación Profesional de apoyo SIG de la Subdirección de Contratación	El 12 de septiembre de 2018, fueron publicados en el aplicativo Isolución la versión 3 de los siguientes formatos: - Entrevista de Verificación habilidades personas naturales - Nivel de obligaciones asesor. - Entrevista de Verificación habilidades personas naturales - Nivel de obligaciones profesional. - Entrevista de Verificación habilidades personas naturales - Nivel de obligaciones Técnico - Asistencial.	Se dio cumplimiento a la actividad
	INTERES INDEBIDO EN LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Direccionamiento de la contratación a través de estudios previos y/o pliegos de condiciones con criterios de selección que desconocen los principios contractuales	Elaborar e implementar procedimiento con políticas y lineamientos para la estructuración de los análisis del sector económico, análisis y tratamiento de los riesgos que sirvan de soporte para la construcción de los estudios previos y documentos precontractuales de los procesos de contratación.	1/15/2018	6/30/2018	Procedimiento	Subdirectora de Contratación Profesional de apoyo SIG de la Subdirección de Contratación	El 1 de junio de 2018, fue publicado en el aplicativo Isolución la versión 3 del Instructivo para la elaboración de estudios de sector, cumpliendo así con lo previsto en esta acción.	Se dio cumplimiento a la actividad
GESTIÓN FINANCIERA	INTERES PROPIO O A FAVOR DE TERCEROS EN LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS. Realización de solicitudes frecuentes innecesarias, emitiendo conceptos técnicos a favor	Llevar a cabo mesas de trabajo con supervisores con el objeto de acompañar la actividad de supervisión en contratos o convenios complejos.	02/01/2018	11/30/2018	Actas de mesas de trabajo	Subdirectora de Contratación	El 29 de noviembre, el 4 y el 13 de diciembre de 2018, se realizaron capacitaciones a los supervisores y personal de apoyo a la supervisión, en las que se recordó las responsabilidades y funciones de quien ejerza la supervisión de contratos	No se realizaron las mesas de trabajo programadas.
	DESTINACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS	Realizar capacitaciones en el sistema de información financiero al personal involucrado en el uso del mismo	02/01/2018	12/31/2018	Listas de asistencia Actas de reunión	Subdirectora Administrativa y Financiera Responsable Área Financiera	SAF-Se continúan realizando capacitaciones y acompañamientos en la aplicación de la norma a los funcionarios de la Entidad acerca de los nuevos parámetros del sistema Seven de acuerdo al nuevo marco normativo contable y se han desarrollado en los módulos de cartera, con las áreas de Tesorería y Contabilidad , evidencias Informe de seguimiento de Digital Ware.	SAF- A pesar de que remitieron el informe de seguimiento de Digital Ware sobre la capacitación del módulo de cartera. No se informó actuaciones distintas que fueron recomendadas en el anterior seguimiento.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano IDR

Componente 1: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES					SEGUIMIENTO DE EJECUTORES A 31 de diciembre de 2018 (Descripción del estado y avance de las acciones desarrolladas por los Responsables de implementarlas)	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI Al 31 de Diciembre de 2018
PROCESO/OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FN	REGISTRO	RESPONSABLE		
GESTIÓN DOCUMENTAL Administrar la documentación del IDR en sus etapas de generación, organización,	Utilización indebida de información privilegiada y abuso de confianza El personal que labora en las dependencias del IDR	Sensibilizar a todos los funcionarios (planta y contratistas) sobre el manejo y control de la documentación y la aplicación de las TRD	2/15/2018	12/15/2018	Listas de asistencia	Secretaria General Responsable Área Archivo y Correspondencia	A corte 31 de diciembre de 2018, se cumplió con las capacitaciones y/o sensibilizaciones establecidas en el Plan Operativo 2018 de área, conforme a los soportes adjuntos.	Se efectuaron capacitaciones y sensibilizaciones a personal de planta y contratistas sobre el manejo y control de la documentación y la aplicación de las TRD. Es importante identificar claramente para próximas ocasiones las dependencias que asisten a las actividades para asegurar el cubrimiento de la totalidad del IDR como se planteó inicialmente en la actividad.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano IDR

Componente 1: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES					SEGUIMIENTO DE EJECUTORES A 31 de diciembre de 2018 (Descripción del estado y avance de las acciones desarrolladas por los Responsables de implementarlas)	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI Al 31 de Diciembre de 2018
PROCESO/OBJETIVO	RIESGO	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FN	REGISTRO	RESPONSABLE		
conservación, disposición y consulta, para garantizar la memoria institucional.	puede divulgarse información de carácter confidencial que se maneja al interior de la entidad	Realizar visitas de seguimiento a los archivos de gestión para verificar la aplicación de TRD y la organización documental conforme a la tabla	2/15/2018	12/15/2018	Cronograma, Actas de visita y lista de asistencia	Contratista Responsable Archivo	El proceso de sensibilización a los servidores públicos y contratistas, se realiza con base a los archivos de gestión de cada área y/o dependencia, en temas relacionados con procesos técnicos, organización de archivo, aplicación de TRD, inventario de documentos y transferencias primarias.	Se evidencia que se realizaron visitas de seguimiento, sin embargo se requiere retroalimentación de dichas visitas.
CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO- CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Evaluar los controles y la gestión del IDR con el fin de identificar acciones de mejora en pro del mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión	PREVARICATO Dicar fallo arbitrario y/o fallar a favor de un disciplinado que tiene méritos para sanción. No tramitar las quejas o informes disciplinarios interpuestos por parte de la ciudadanía o por funcionarios, que puedan dar inicio a una acción disciplinaria. Vencimiento de términos en los procesos disciplinarios para cada etapa procesal	Sensibilizar a los abogados instructores el contenido y las consecuencias de incurrir en la conducta indebida del prevaricato.	1/31/2018	12/31/2018	Actas de reunión	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno revisa todas las quejas que se reciben por los diferentes medios y luego hace el reparto correspondiente a los abogados instructores quienes deben proyectar la decisión que consideren, luego de lo cual son firmadas por el Jefe. Adicionalmente, suscribe, previa revisión de los proyectos efectuados por los abogados sustanciadores, todas las decisiones que resuelven la situación jurídica de los investigados, con total apego a la Constitución y a la Ley. Los registros se evidencian en los expedientes donde se verifican las actas de reparto y las decisiones adoptadas dentro de los mismos. De igual manera se imparten charlas permanentes a los abogados sobre el trámite de las quejas y procesos disciplinarios conforme a las normas vigentes. Se aportan actas de las reuniones.	Mediante memorando No 20182200805053 de fecha 08 de enero de 2019, se remitió por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno los soportes que dan cuenta de las acciones realizadas respecto de la sensibilización a los abogados instructores al contenido y las consecuencias de incurrir en la conducta indebida de prevaricato, así las cosas la OCI procedió a analizar la respuesta proferida así como a verificar los soportes remitidos observándose el acta de reunión No 22 del 19 de diciembre de 2018, por medio del cual se efectuó charla a los integrantes de la Oficina de Control Interno Disciplinario respecto del Prevaricato precisando que el operador disciplinario funge como juez y desde esta perspectiva tiene la misión de fallar en derecho, razón por la cual se mencionó que los abogados sustanciadores de la Oficina de Control Disciplinario Interno no den proyectar decisiones arbitrarias y contrarias a la ley. (Se Cumple con la Actividad Propuesta)
	REVELACIÓN DE SECRETO Divulgar información de procesos disciplinarios que se adelantan.	Sensibilizar a los abogados instructores el contenido y las consecuencias de la pérdida de información y/o revelación del secreto.	1/31/2018	12/31/2018	Actas de reunión	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Se hacen reuniones permanentes con los abogados sustanciadores y los secretarios, respecto de cuidado de la documentación que obra en los expedientes y el deber de mantener la reserva sumarial. Las evidencias obran en actas de reunión.	Mediante memorando No 20182200805053 de fecha 08 de enero de 2019, se remitió por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno los soportes que dan cuenta de las acciones realizadas respecto de la sensibilización a los abogados instructores al contenido y las consecuencias de la pérdida de información y/o revelación del secreto, así las cosas, la OCI procedió a analizar la respuesta proferida, así como a verificar los soportes remitidos observándose, se efectuaron por parte de la OCI, siete (7) actas que dan cuenta de los temas de socialización efectuada a los abogados instructores para el desarrollo de las actividades propias del proceso, resaltándose para lo relacionado con la reserva procesal con la que los integrantes de la Oficina deben cumplir con ocasión de las actuaciones disciplinarias. (Se Cumple con la Actividad Propuesta)
CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO- CONTROL INTERNO: Evaluar los controles y la gestión del IDR con el fin de identificar acciones de mejora en pro del mejoramiento del sistema integrado de gestión	PREVARICATO Y COHECHO En desarrollo de las evaluaciones, auditorías y/o seguimientos, donde se produzcan hallazgos, omitir intencionalmente en los informes hechos indebidos de acuerdo con las normas y/o conceptualizar favorablemente en contrario a las evidencias, con el propósito de obtener algún beneficio particular para sí mismo o para tercera persona, por parte de quien participe en el proceso.	Planear y ejecutar cada evaluación y auditoría a los procesos con la participación de un número plural de profesionales.	09/01/2018	31/12/2018	Planes e informes de evaluaciones y de auditorías. Informes de gestión de la Oficina de Control Interno.	Jefe y equipo humano de trabajo de la Oficina de Control Interno.	Planear y ejecutar cada evaluación y auditoría a los procesos con la participación de un número plural de profesionales.	En sesión del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno llevada a cabo el 31 de enero de 2018, los miembros aprobaron la propuesta presentada por la Oficina de Control Interno para que el plan anual de auditorías vigencia 2018 se realizará con la participación de un número plural de auditores. En este sentido, durante el período evaluado del PAAC la OCI dio inicio a 10 auditorías, para las cuales se designaron los siguientes equipos auditores: 1. AUDITORÍA A PARQUES: 1 Arquitecto, 1 Administrador de Empresas, 1 abogado y 1 Ingeniero Industrial. 2. AUDITORÍA A CONSTRUCCIONES: 1 Arquitecto, 1 Administrador de Empresas, 2 Co 3. AUDITORÍA A DEPORTES: 1 Economista, 2 Administrador de empresas, 1 Abogado y 1 Licenciado en educación física 4. AUDITORÍA A RECREACIÓN: 1 Arquitecto, 2 Contadores, 1 Ingeniera física y 1 profesional en comercio exterior 5. AUDITORÍA A JURÍDICA: 1 Abogado, 1 contador y 1 ingeniero industrial 6. AUDITORÍA A TIC: 2 Ingenieros Industriales. 7. AUDITORÍA A ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: 1 Arquitecto, 1 economista, 1 Administrador de empresas, 1 abogado, 2 contadores y 1 Ingeniero industrial. 8. AUDITORÍA A FINANCIERA: 1 economista, 1 administrador de empresas, 1 contador y 1 licenciado en educación física 9. AUDITORÍA A GESTIÓN DOCUMENTAL: 1 Ingeniera física, 1 profesional en comercio exterior, 1 licenciado en educación física. 10. AUDITORÍA A ATENCIÓN AL CIUDADANO: 1 administrador de empresas, 1 ingeniero industrial, 1 profesional en comercio exterior. Lo anterior se evidencia en los planes de auditoría que se formularon para el desarrollo de los procesos auditores mencionados. (Se Cumple con la Actividad Propuesta)