



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
CORTE: 30 DE ABRIL DE 2017**



Entidad: Instituto Distrital de las Artes - IDARTES

Vigencia: 2017

Fecha de Publicación: Enero 31 de 2017

Objetivo General: Establecer las estrategias encaminadas a prevenir la corrupción, promover la transparencia y mejorar la atención al ciudadano en el Instituto Distrital de las Artes, dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción".

Objetivos Específicos:

- * Actualizar el Mapa de Riesgos de corrupción por cada uno de los procesos del Instituto, incorporando medidas tendientes a prevenir esos posibles riesgos.
- * Aplicar la Política de Racionalización de Trámites en la entidad.
- * Generar la cultura de la prevención, mediante mecanismos idóneos que logren erradicar los posibles focos de corrupción que se presentan al interior de la entidad.
- * Rendir cuentas a la comunidad, en todo momento, a través de la participación ciudadana y la apertura de mecanismos de gobierno en línea.
- * Definir las acciones necesarias para optimizar la atención a la ciudadanía en el Instituto.
- * Garantizar el derecho fundamental de Acceso a la Información Pública a la ciudadanía en general.

Equipo de Control Interno

Componente 1: Gestión del Riesgo de corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

Herramienta que permite identificar causas y consecuencias referidas a posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, para poder analizar, verificar los controles que existan y generar acciones para su tratamiento, evitando su materialización.

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Control Interno
1 Política de Administración de Riesgos	1.1 Socializar la Política de Administración de Riesgos	1 Campaña de socialización de la Política de Administración de Riesgos	Socialización efectuada/1	Oficina Asesora de Planeación	28/04/2017	Se solicitó por parte de la Oficina Asesora de Planeación al área de comunicaciones, el diseño de un banner, una noticia etc, con la finalidad de informar a los funcionario y contratistas la política de administración de riesgos.
2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Actualizar el mapa de riesgos de corrupción, fortaleciendo cada uno de los componentes.	Actualizar 1 Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de riesgos actualizado/1	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Procesos (Estratégicos, Misionales, Apoyo)	31/08/2017	El día 24 de marzo la Oficina Asesora de Planeación requirió a las áreas del Instituto la actualización de los mapas de riesgos por procesos (incluidos los de corrupción). Así mismo ha realizado capacitaciones a las diferentes áreas del Instituto, respecto a la metodología de la administración de riesgos.
3 Consulta y divulgación	3.1 Publicar el Mapa de riesgos de corrupción con los respectivos ajustes que se efectúen durante la vigencia.	Publicar 1 Mapa de riesgos de Corrupción en la página web e intranet de la entidad	N.A.	Oficina Asesora de Planeación	31/08/2017	La Oficina Asesora de Planeación ha realizado capacitaciones respecto a la metodología de la administración del riesgo, en las áreas del Instituto, con la finalidad de actualizar el mapa de riesgos de corrupción y efectuar la posterior publicación.
4 Monitoreo y Revisión	4.1 Revisar la efectividad de los controles establecidos en los riesgos de corrupción identificados	1 Matriz de Controles consolidado por los riesgos de corrupción identificados	Matriz de controles ajustado/1	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Procesos (Estratégicos, Misionales, Apoyo)	31/12/2017	Se han adelantado las capacitaciones en las áreas del Instituto, con la finalidad de actualizar el mapa de riesgos y realizar la consolidación de la matriz de controles.
5 Seguimiento	5.1 Realizar el correspondiente seguimiento a los Mapas de Riesgos de acuerdo a los tiempos establecidos en el Plan Anticorrupción de la vigencia (Abril, Agosto, Diciembre).	Efectuar 3 seguimientos	No. Acciones cerradas / No. Acciones propuestas en el Plan de Manejo de Riesgos	Área de Control Interno	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	El área de Control Interno realizó el correspondiente seguimiento para el mes de abril de 2017.

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Control Interno		
Componente 2: Racionalización de Trámites								
Busca simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites que existen en la entidad, facilitando al ciudadano su acceso con el fin de lograr la eficiencia de sus procedimientos.								
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Control Interno		
1	Identificación de Trámites	1.1	Identificar otros trámites y/o procedimientos administrativos con que cuente el Instituto	(1) Documento diagnóstico de identificación de nuevos trámites y/o procedimientos administrativos	Documento Diagnóstico/1	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Procesos (Estratégicos, Misionales, Apoyo)	31/12/2017	La Oficina Asesora de Planeación está en proceso de establecer la metodología apropiada para realizar la identificación de nuevos trámites y procedimientos administrativos en la entidad.
		1.2	Efectuar la consolidación del trámite PUFA en la entidad	Trámite de PUFA en funcionamiento	N.A.	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Atención al Ciudadano	31/12/2017	Se realizó el cargue del trámite PUFA en el portal SUIT y se envió para una primera revisión por parte del DAFP, quienes solicitaron correcciones al mismo. De acuerdo con lo anterior, el día 9 de marzo de 2017 se realizó una reunión con la Comisión Filmica, con la finalidad de efectuar los correspondientes ajustes y remitir el documento ajustado. A la fecha se encuentra en segunda revisión por parte del DAFP.
		1.3	Revisar el trámite de Uso Temporal de Equipamientos Culturales	Trámite de Uso Temporal de Equipamientos Culturales actualizado	N.A.	Oficina Asesora de Planeación Subdirección de Equipamientos Culturales	31/12/2017	En reunión del 29 de marzo de 2017, la Subdirección de Equipamientos determinó los ajustes del formulario de solicitud de uso temporal de los equipamientos, quedando pendiente modificar la Resolución de uso de equipamientos, para enviar al DAFP la solicitud del ajuste del trámite.
		1.4	Revisar el documento Portafolio de Bienes y Servicios para su mejoramiento y posterior divulgación.	Documento Portafolio de Bienes y Servicios revisado	Documento Portafolio de Bienes y Servicios actualizado/1	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Procesos (Estratégicos, Misionales, Apoyo)	31/08/2017	La Oficina Asesora de Planeación realizó una revisión preliminar del Portafolio de Bienes y Servicios, por medio de la cual se validó con las áreas misionales de la entidad los programas, bienes y servicios ofertados por la entidad.
Componente 3: Rendición de cuentas								
Consiste en la expresión del control social que comprende acciones relacionadas con la gestión de la entidad.								
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Control Interno		
1	Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Fortalecer el proceso de convocatoria, para la realización de las asambleas de arte, con miras a aumentar los índices de participación de todos los sectores convocados a estos espacios.	Diseño y publicación de pieza de comunicación que informe y motive acerca de la realización de las respectivas asambleas de arte	1 Pieza de comunicación diseñada y publicada.	Subdirección de las Artes Gerencias	31/12/2017	Debido a que las Asambleas de Arte se realizarán hasta el mes de diciembre, no se ha diseñado la pieza de comunicación que informe y motive acerca de la realización de las mismas.
				Realización de llamadas telefónicas a las bases de datos de cada uno de los sectores	Registro de llamadas telefónicas	Subdirección de las Artes Gerencias	31/12/2017	Teniendo en cuenta que uno de los propósitos de las Asambleas de Arte es rendir informe acerca de la gestión de la vigencia adelantada por cada una de los sectores que hacen parte de cada una de las áreas artísticas. Debido a lo anterior, las Asambleas de Arte se realizarán al finalizar el año 2017, en el mes de diciembre.
		1.2	Realizar dos jornadas informativas grupales con las ESAL.	2 Jornadas de información y dialogo realizadas.	Número de jornadas de información/2	Subdirección de las Artes Gerencias	31/12/2017	De acuerdo con lo indicado por la Subdirección de las Artes, a la fecha no se ha terminado los procesos de contratación previstos con las ESAL, de conformidad con los planes de acción de las áreas. Por lo tanto, se está a la espera de que se efectúe una mayor contratación para programar las respectivas jornadas informativas.

Subcomponente / procesos		Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Control Interno
2	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar la caracterización de los usuarios y grupos de interés del Instituto.	Documento (1) de caracterización de usuarios y grupos de interés	Documento Caracterización actualizado / 1	Comité GEL Oficina Asesora de Planeación Líderes de Procesos (Estratégicos, Misionales, Apoyo)	31/12/2017	En el mes de abril se realizó una reunión para analizar una propuesta de caracterización de usuarios efectuada por una Gerencia, con el fin de ajustarla y aplicarla a la entidad.
		2.2	Realizar diálogos personalizados con las ESAL con el fin de fortalecer las estrategias frente a la ejecución de proyectos, los procesos y procedimientos y la presentación de informes.	Se determinarán conforme a las necesidades detectadas en las reuniones ESAL que se programen este año	Acta de Reunión	Subdirección de las Artes Gerencias	31/12/2017	Se han adelantado reuniones con las ESAL, con la finalidad de fortalecer las actividades relacionadas con la ejecución de proyectos, los procesos y procedimientos y la presentación de informes.
		2.3	Realizar el seguimiento a los compromisos efectuados en las asambleas de la vigencia anterior	Cumplimiento del 100% de los compromisos adquiridos	N.A.	Subdirección de las Artes Gerencia de Danza	31/12/2017	De acuerdo al acta de Asamblea para la vigencia 2016 - la Gerencia de Danza estableció el siguiente compromiso: "Realizar jornadas más cercanas para trabajar sobre los temas transversales del sector y por ello se ha planteado la instalación de la mesa sectorial con un consejo ampliado de danza en la que los asistentes se comprometen a participar más activamente. Así mismo, la gerencia convocará para que se lleven a cabo jornadas de trabajo sobre asuntos específicos que le den un norte a cada jornada." A la fecha se observa una convocatoria para el 5 de mayo de 2017 a una sesión de la Mesa Sectorial de Danza.
3	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar una capacitación temas referidos al Lenguaje Claro para Servidores Públicos emitida por el DNP.	1 Capacitación sobre Lenguaje Claro	N.A.	Oficina Asesora de Planeación	31/08/2017	La Oficina Asesora de Planeación tiene programado realizar la capacitación de temas referidos al Lenguaje Claro para el segundo trimestre de 2017.
4	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar las 6 Asambleas de cada una de las Gerencias del Instituto.	6 Actas de Asambleas	Registro fotográfico Listado de Asistencia Actas de asambleas realizadas / Actas de asamblea programadas	Subdirección de las Artes Gerencias	31/12/2017	Las Asambleas se adelantarán al finalizar el año, de acuerdo con lo indicado por la Subdirección de las Artes de la entidad.
		4.2	Seguimiento a los compromisos adquiridos por el IDARTES en las Asambleas realizadas en la vigencia anterior	Documento (1) de ejecución de los compromisos	Documento consolidado	Subdirección de las Artes Gerencias	31/12/2017	Como se indicó para el numeral 2.3, de acuerdo con el compromiso adquirido por la Gerencia de Danza para la vigencia anterior, se convocó una mesa sectorial para abordar la participación y las redes en la danza. La convocatoria se realizó mediante la página de la entidad en el siguiente link http://www.idartes.gov.co/noticia/este-5-mayo-es-primera-mesa-sectorial-danza

Subcomponente / procesos		Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Control Interno
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano								
Da cuenta de las garantías que brinda la entidad para el acceso de los ciudadanos para sus trámites y servicios, conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.								
Subcomponente / procesos		Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Control Interno
1	Estructura administrativa y Dirección Estratégico	1.1	Implementación de diez (10) buzones de sugerencias en algunas sedes del Instituto.	Instalar (10) buzones de sugerencias en las sedes del Instituto	N° de buzones instalados/10	Coordinador(a) Oficina de Atención al Ciudadano	31/03/2017	Para la presente vigencia se instalaron 16 buzones de sugerencias en los CLAN, los cuales se encuentran en funcionamiento.
2	Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Trasladar el punto de atención ciudadano para cumplir los requerimientos mencionados en el diagnóstico efectuado por la Veeduría Distrital	Traslado del punto de atención principal	Traslado del punto de atención principal	Coordinador(a) Oficina de Atención al Ciudadano	31/12/2017	A la fecha se esta adelantando las actividades necesarias para trasladar el punto de atención a la nueva sede del instituto, esperando que el nuevo espacio cumpla con las condiciones establecidas en la normatividad vigente.
3	Talento Humano	3.1	Realizar capacitaciones a los funcionarios que manejan el sistema SDQS y las personas que atienden público de manera directa en temas relacionados con cultura ciudadana y mejor atención a la ciudadanía de manera trimestral.	Cuatro (4) capacitaciones a los funcionarios en temas de Atención a la Ciudadanía	N° de capacitaciones efectuadas/4	Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano	31/12/2017	Se realizaron las capacitaciones por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano en: CLAN, para personal de la Cinemateca y Planeación. Dando cumplimiento a las (4) capacitaciones establecidas.
		3.2	Incluir en las jornadas de Inducción y Reinducción, información de orden general para la Atención al Ciudadano	1 Jornada de Inducción y 1 Jornada reinducción	Presentaciones Jornada de inducción/2	Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano	31/12/2017	Se incluyó la presentación de información de orden general para la Atención al Ciudadano en la jornadas de inducción y reinducción para funcionarios y contratista de la entidad, que se realizaron el 22 de marzo y 6 de abril de 2017.
4	Normativo y procedimental	4.1	Actualizar la caracterización de proceso de atención al ciudadano	1 Documento de Caracterización de proceso	Documento de Caracterización de proceso/1	Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano Oficina Asesora Planeación	31/12/2017	A la fecha no se ha efectuado la actualización de la caracterización del proceso.
		4.2	Actualizar manual de atención al ciudadano	1 Manual actualizado	Manual actualizado/1	Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano Oficina Asesora Planeación	31/12/2017	A la fecha no se ha realizado la actualización del Manual de Atención al Ciudadano.
		4.3	Registrar los eventos y servicios en la Guía de Trámites y Servicios de manera mensual.	Guía de Trámites y Servicios con información vigente	N.A.	Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano	31/12/2017	Se ha realizando el registro de los eventos y servicios en la Guía de Trámites y servicios, evidenciándose como soporte los "Certificados de Confiabilidad de la información publicada por las entidades en la guía de trámites y servicios y el mapa callejero", que se realizan de manera mensual, por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera.
		4.4	Actualización del Mapa Callejero cada mes.	Registrar la información localizativa, georeferenciada y los datos básicos de los puntos de servicio y sitios de interés del Instituto a través del Mapa Callejero	N.A.	Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano	31/12/2017	Se ha realizando la actualización del Mapa Callejero, evidenciándose como soporte los "Certificados de Confiabilidad de la información publicada por las entidades en la guía de trámites y servicios y el mapa callejero", que se realizan de manera mensual, por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera.
5	Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar estadística mensual de las PQRS	Publicar doce (12) informes estadísticos de PQRS en la página web www.idartes.gov.co	Informes publicados/12	Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano	31/12/2017	Se ha venido realizando los informes estadísticos de PQRS, de manera mensual. No obstante, el informe del mes de marzo, no se ha podido subir, debido a que se realizó un cambio en el formato por parte de la Veeduría Distrital encargada de su consolidación. Adicional a lo anterior, se están efectuando las capacitaciones para la implementación del nuevo formato.
		5.2	Realizar mediciones de satisfacción a través de encuestas a los ciudadanos por medio virtual y presencial cada mes, planteando acciones de mejora asociadas a dichas mediciones.	12 informes para medir la satisfacción de la ciudadanía	Análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción	Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano	31/12/2017	De acuerdo con la información reportada por la Oficina de Atención al Ciudadano, se evidenció que el área realiza las estadísticas de las encuestas de satisfacción de los ciudadanos, sin embargo no se observa el análisis de los resultados, ni las acciones de mejora asociadas a las mediciones efectuadas.

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Control Interno		
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información								
Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.								
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Control Interno		
1	Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Mantener la información actualizada en la página web del Instituto teniendo en cuenta los componentes descritos en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015	Diez (10) componentes actualizados	No. Componentes actualizados / No. Componentes descritos en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015	Líderes de Procesos (Estratégicos, Misionales, Apoyo) Área de Comunicaciones	31/12/2017	La Oficina Asesora de Planeación ha solicitado a través de correos electrónicos a las diferentes áreas del Instituto, la información correspondiente, para cumplir con los componentes de Ley de transparencia. Asimismo, el área de comunicaciones para el 2017 ha realizado 72 publicaciones en la sección de transparencia en la página de la entidad.
2	Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Solicitudes de información con respuestas oportunas, respetando los términos de respuesta al derecho de petición de documentos y de información que señala la Ley 1755 de 2015.	Contestar oportunamente el 100% de las solicitudes de información	No. Solicitudes de información con respuesta oportuna / No. Total de solicitudes de información	Oficina Atención al Ciudadano	31/12/2017	Se ha venido realizando informes de PQRS de manera mensual por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano.
3	Elaboración de Instrumentos de Gestión de la información	3.1	Publicar en el portal de datos abiertos los instrumentos de gestión de información solicitados en la Ley 1712 de 2014	Instrumentos de gestión de información publicados en el portal de datos	No. Instrumentos publicados/ No. Total de instrumentos a publicar	Área de comunicaciones	30/04/2017	En el portal www.datos.gov.co se logró la creación del usuario, pero a la fecha no se le han asignado los privilegios para la publicación de contenidos.
4	Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Efectuar el rediseño de la página web de la entidad	Rediseño de la pagina web	N.A	Área de comunicaciones	31/12/2017	El 10 de marzo se pusieron en producción los ajustes de rediseño en la página www.idartes.gov.co, los cuales buscan destacar la información de noticias y eventos que genera la entidad. Adicionalmente la entidad está adelantando un proceso, con la finalidad de efectuar un rediseño completo de la página web y sus micrositos.
5	Monitoreo del Acceso a la información pública	5.1	Realizar informe estadístico sobre las solicitudes de acceso a la información presentadas a la entidad teniendo en cuenta lo definido en el Plan Anticorrupción versión vigente	Informe estadístico trimestral sobre las solicitudes de información presentadas a la entidad	No. solicitudes presentadas recibidas. No. solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. Tiempo de respuesta a cada solicitud. No. solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Oficina Atención al Ciudadano	31/12/2017	Se evidenció que la Oficina de Atención al Ciudadano tiene la información correspondiente para realizar el informe estadístico, de conformidad con los indicadores detallados en la actividad, sin embargo no se evidencia un informe que compile la información.
Componente 6: Iniciativas Adicionales								
Corresponde a estrategias adicionales que se plantea la entidad frente a la lucha contra la corrupción.								
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Control Interno		
1	Código de ética	1.1	Conformar el grupo de gestores de ética de la entidad	1 Grupo de gestores de ética	N.A	Área de Talento Humano Oficina Asesora de Planeación Área de Control Interno	28/04/2017	La entidad publicó en la intranet convocatoria para la inscripción del equipo de gestores de ética, quedando constituido por 7 personas entre funcionarios y contratistas.
		1.2	Socialización de los valores éticos de la entidad	2 Acciones de socialización	N° de socializaciones efectuadas/ 2	Área de Talento Humano	31/12/2017	Se han socializado los valores éticos de la entidad, a través de una puesta en escena en dos sesiones tanto al personal de planta como a contratistas, mediante los eventos de Inducción a todo el personal los días 22 de marzo de 2017 en el Planetario de Bogotá y 6 de abril de 2017 en el auditorio de la FUGA. El 7 de abril se realizó capacitación Gestión de Ética, y se socializará el tema en la inducción a contratistas programada para el 12 mayo de 2017.

ELABORÓ	REVISÓ
MARCELA MORALES PÁEZ CONTRATISTA CONTROL INTERNO	NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA ASESOR DE CONTROL INTERNO