

Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021

Componente 1: Gestión del Riesgo 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	Responsable	Unidad de Gestión de Apoyo	Fecha programada	3er seguimiento - Corte 31 de diciembre de 2021				
						Avance	Observación de Control Interno			
1	Política de Administración de Riesgos	1.1	Divulgar al interior de la entidad la política de administración de riesgos con el fin de fortalecer el entendimiento institucional de la gestión del riesgo	1 Política socializada	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		30/4/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 30 de abril de 2021, así: "La Oficina Asesora de Planeación-Tecnologías de la Información informó que se socializó al equipo de Gestores MIPG el 21 de abril de 2021 la política de Administración del Riesgo".	
2	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Realizar jornada de capacitación para funcionarios y contratistas de la entidad sobre la implementación de la política de Administración del Riesgo.	Una capacitación sobre la Administración del Riesgo	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		30/6/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 31 de agosto de 2021, así: "Se realizaron dos capacitaciones generales y una capacitación a cada una de las unidades de gestión que realiza el ejercicio de construcción de Mapas de Riesgo".	
		2.2	Construir el Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad de acuerdo con la Guía de Administración del Riesgo en conjunto con los líderes de proceso.	1 Mapa de riesgos de corrupción actualizado y publicado en la página web	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Líderes de Procesos	30/6/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 31 de agosto de 2021, así: "Se observó la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción 2021 en la página web de la entidad. Para el segundo seguimiento se observó que la entidad actualizó el mapa de riesgos de corrupción atendiendo las diferentes recomendaciones realizadas por el área de control interno al comité directivo y a líderes de procesos. Así mismo el mapa de riesgos de corrupción actualizado se construyó con los instrumentos dispuestos por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información".	
3	Consulta y divulgación	3.1	Publicar el Mapa de Riesgos de corrupción en la página web para consultar y hacer participe a la ciudadanía en la construcción del documento	Publicación del Mapa de Riesgo de Corrupción para construcción con la ciudadanía	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		30/6/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 30 de abril de 2021, así: "Se observó la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción 2021, el cual se encuentra publicado en la página web desde el 31 de enero de 2021".	
		3.2	Socializar el Mapa de Riesgos de Corrupción con la comunidad institucional	Socializar 1 mapa de riesgos de corrupción	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		30/6/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 30 de abril de 2021, así: "La Oficina Asesora de Planeación-Tecnologías de la Información informó que se socializó el Mapa de Riesgos de Corrupción con los equipos correspondientes y que se realizó invitación a la ciudadanía y a la comunidad institucional para la construcción del PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupción".	
4	Monitoreo y Revisión	4.1	Efectuar dos procesos de autoevaluación de los riesgos de corrupción identificados y suscritos.	Autoevaluaciones efectuadas por parte de los líderes de proceso	Líderes de procesos	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		31/12/2021	50%	Se evidenció matriz denominada: "Mapa de riesgos de corrupción Institucional", en la que los líderes de proceso realizaron la autoevaluación de los 16 riesgos identificados (el 31 de agosto de 2021) con corte al 31 de diciembre de 2021. Frente a esta actividad es importante se disponga de una herramienta en la cual la primera línea de defensa realice los ejercicios de autoevaluación y se adjunten las evidencias.
		4.2	Realizar monitoreos semestrales al mapa de riesgo de corrupción con el fin de observar el cumplimiento y efectividad de las actividades de control establecidas al igual que la identificación de procesos institucionales vulnerables al riesgo de corrupción	2 monitoreos realizados	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		31/12/2021	50%	Se evidenció matriz denominada: "Mapa de riesgos de corrupción Institucional", en la que la Oficina Asesora de Planeación-Tecnologías de la Información realizó monitoreo de los 16 riesgos identificados (el 31 de agosto de 2021) con corte al 31 de diciembre de 2021. Frente a esta actividad es importante se disponga de una herramienta en la cual la segunda línea de defensa realice los ejercicios de autoevaluación y se adjunten las evidencias.	

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	Área de Control Interno		30/04/2021 31/08/2021 31/12/2021	100%	Se realizó el tercer seguimiento a los 16 riesgos de corrupción identificados.
---	-------------	-----	---	-------------------------	-------------------------	--	--	------	--

**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	Responsable	Unidad de Gestión de Apoyo	Fecha programada	3er seguimiento - Corte 31 de diciembre de 2021		
						Avance	Observación	
1	1.1	Identificar los Trámites y Otros Procedimientos Administrativos en el marco del la entrada en funcionamiento de nuevos escenarios y oferta de servicios por parte de la entidad.	Matriz de trámites y OPA's	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Equipo transversal de trámites	30/5/2021	100%	Se evidenció matriz de los trámites y OPA's de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación-tecnologías de la Información informó que se planteó una propuesta de racionalización de cada uno de ellos, la cual se encuentra en revisión de viabilidad por el equipo de TI y áreas misionales.
	1.2	Actualizar en el Sistema Único de Información y Trámites SUIT tanto OPAS, Trámites y acciones de racionalización tendientes a mejorar la Gestión de la entidad.	Actualización del SUIT	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Equipo transversal de trámites	30/6/2021	100%	Se evidenció documento generado por la la Secretaría General denominado: "INFORME DE LA ESTRATEGIA DE REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE TRÁMITES, OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OPA) Y CONSULTAS DE INFORMACIÓN, EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES (SUIT)", en el cual se recomendó solicitar la eliminación de los trámites registrados en el SUIT, excepto el Permiso para Aprovechamiento Económico de artistas en Espacio Público-PAE, frente al cual el DAFP realizará el análisis correspondiente para definir si es un trámite u OPA que se deba estandarizar con las autoridades competentes: Ministerio del Deporte, Ministerio de Cultura, etc. una vez analizado el DAFP socializará la información con la entidad, por lo que se realizó la solicitud de eliminación.  De acuerdo a lo anterior, la actividad no se realizó por existir imposibilidad material para su ejecución, por lo que se asigna un porcentaje del 100%.
	1.3	Realizar la caracterización de los usuarios que hacen uso del total de trámites y servicios en línea	Documento de caracterización	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Equipo transversal de trámites	30/12/2021	100%	La Oficina Asesora de Planeación informó que a pesar de que se realizó la solicitud de eliminación de los trámites registrados en el SUIT, de acuerdo a lo señalado en el actividad 1.2 del presente componente, la entidad cuenta con el documento de caracterización inicial de los usuarios de los trámites.

**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	Responsable	Unidad de Gestión de Apoyo	Fecha programada	3er seguimiento - Corte 31 de diciembre de 2021		
						Avance	Observación	
1	1.1	Ajustar la página web con el fin de que se tenga un lenguaje claro e incluyente para el ciudadano	Cumplir con la NTC 5854 en Nivel de Conformidad AA en un 70%.	Área de Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	31/12/2021	100%	Se evidenció el Plan de Acción para accesibilidad web a través del siguiente link: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qLZi_ZW1XSt6PdsN7y9CPoXusJeh7nK/edit#gid=702050699">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qLZi_ZW1XSt6PdsN7y9CPoXusJeh7nK/edit#gid=702050699</a> , en el cual se estableció la actividad 12: "Diligenciamiento Check List del nivel de accesibilidad AA para las 22 páginas web". De acuerdo a lo diligenciado en el check list a través del siguiente link: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ciAChSqmCtO3YO0sWDaTqPjnXN_N_DnGI29pVP4N0sQ/edit#gid=406728181">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ciAChSqmCtO3YO0sWDaTqPjnXN_N_DnGI29pVP4N0sQ/edit#gid=406728181</a> , la entidad cuenta con un 72.6% de nivel de conformidad AA de la NTC-5854 de 2014.
	1.2	Publicar en la página web de la entidad noticias, videos y galerías que permitan a la ciudadanía conocer los logros de la gestión del presente año	Noticia con videos, galerías y cifras relacionadas con la gestión de la entidad	Área de Comunicaciones	Unidades de gestión misionales	31/12/2021	100%	El área de comunicaciones constantemente publica en la página web de la entidad y en los demás sitios web de la entidad noticias, videos y galerías que permitan a la ciudadanía conocer los logros de la gestión del presente año, de acuerdo con los requerimientos de las unidades de gestión misionales.
2	2.1	Establecer metodología para la caracterización de usuarios en la entidad y socializarlo con las unidades de gestión	Documento metodológico para la caracterización de usuarios en la entidad	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Líderes de Procesos Misionales Atención al Ciudadano	31/12/2021	100%	Se evidenció documento denominado: "Metodología para la caracterización de usuarios" a partir de registros administrativos en formularios, identificado sin el código DEI-D-01 del 12/11/2021, el cual se encuentra publicado en el Mapa de Procesos - Proceso de Direcciónamiento Estratégico a través del siguiente link: <a href="https://comunicare.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/Metodolog%C3%ADa%20para%20la%20Caracterizac%C3%B3n%20de%20Usuarios%20%281%29.pdf">https://comunicare.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/Metodolog%C3%ADa%20para%20la%20Caracterizac%C3%B3n%20de%20Usuarios%20%281%29.pdf</a>
	2.2	Socializar con la ciudadanía la estrategia de Rendición de Cuentas a desarrollar en la entidad durante la vigencia 2021	Publicar 1 Estrategia de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Líderes de Procesos	30/9/2021	100%	Se evidenció publicación del documento denominado: Estrategia de Rendición de Cuentas 2021 en la página web de la entidad, a través del siguiente link: <a href="https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/informes-rendicion-ciudadania">https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/informes-rendicion-ciudadania</a>
	2.3	Llevar el control de los espacios de diálogo con la ciudadanía en los que se rindió cuentas	Matriz con el reporte de los espacios de dialogo ciudadanos	Líderes de Procesos Misionales	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	31/12/2021	100%	Se evidenció matriz en donde las áreas misionales diligenciaron la información correspondiente sobre los espacios de participación ciudadana realizados en el 2021, la cual de acuerdo a lo informado por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información fue revisada por la OAP.
	2.4	Establecer un diálogo participativo con la ciudadanía planteando temas de interés, para ser discutidos a través de redes sociales institucionales	Realizar 20 sesiones a través de las redes sociales institucionales	Líderes de Procesos Misionales	Área de Comunicaciones	31/12/2021	100%	Se evidenció matriz denominada: Medición Mensual Actividades virtuales, en la cual se relacionan los espacios de participación con la comunidad para dialogar de diferentes temas asociados con el arte y la cultura en Bogotá, a través del siguiente link: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BqCj2DEahbV0tu79P8XfQ6C8J31eOdyV-O5P02U/edit?pli=1#gid=326798619">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BqCj2DEahbV0tu79P8XfQ6C8J31eOdyV-O5P02U/edit?pli=1#gid=326798619</a>
	2.5	Incluir dentro de la rendición de cuentas la información sobre la gestión realizada frente los temas recurrentes de las peticiones, quejas, reclamos o denuncias recibidas por la entidad.	Documento con PQRSD recurrentes sobre temas misionales	Líderes de Procesos Misionales	Área de Atención al Ciudadano Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	31/10/2021	100%	La rendición de cuentas se llevó a cabo el pasado 09 de diciembre en el teatro el ensueño y en cumplimiento de lo establecido en esta actividad, se envió la relación de los temas frecuentes de consulta, cifras totales de peticiones, canales, etc., a la Subdirectora Administrativa y Financiera quien se encargó de socializar la información con la ciudadanía.

		2.7	Construir un documento en conjunto con las áreas misionales y de apoyo a la gestión en donde se definan los espacios de participación ciudadana, estableciendo las metas, responsables y actividades que cada área realizará en las cuales tiene programado o debe involucrar a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés.	Matriz con el total de los espacios que desarrolla la entidad en las que se debe involucrar ciudadanía	Líderes de Procesos Misionales	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	31/12/2021	100%	Se evidenció la creación de la matriz con el total de los espacios que desarrolla la entidad en las que se debe involucrar ciudadanía.
		2.8	Definir los parámetros de evaluación de los espacios de participación ciudadana convocados por la entidad.	Método de evaluación incluido en el Plan de Participación Ciudadana	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Líderes de Procesos Misionales	31/12/2021	100%	Se evidenció documento: Estrategia para la Rendición de Cuentas 2021, en donde se determinaron los parámetros de evaluación de los espacios de participación que desarrolla la entidad. La OAP-TI incluyó dentro del capítulo de evaluación y seguimiento, parámetros adicionales de evaluación que se deben tener en cuenta en los espacios de participación a los ya establecidos por la Veeduría Distrital.
3	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Elaborar y publicar en la página web un video institucional en el que se incentive la asistencia de la ciudadanía a la rendición de cuentas	Un video publicado en la página web de la entidad	Área de Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información Líderes de Procesos	30/11/2021	0%	No se evidenció la publicación de un video en la página web en el que se incentivara la asistencia de la ciudadanía a la rendición de cuentas institucional
4	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar evaluaciones a los ejercicios de rendición de cuentas	Resultado de las evaluaciones	Líderes de Procesos Misionales	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	31/12/2021	100%	Se evidenció documento denominado: Resultado de la evaluación al ejercicio de rendición de cuentas 2021, para lo cual se diseñó un formulario en Google forms, el cual contenía una serie de preguntas que evalúan dicho ejercicio. El informe se encuentra publicado en la página web de la entidad, Link de Transparencia, a través del siguiente link: <a href="https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/informes-rendicion-ciudadania">https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/informes-rendicion-ciudadania</a>
		4.2	Analizar las evaluaciones, recomendaciones u objeciones recibidas en el espacio de diálogo para la rendición de cuentas.	Documento con análisis de las evaluaciones de los ciudadanos	Líderes de Procesos Misionales	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	31/12/2021	100%	Se realizó análisis de las evaluaciones, recomendaciones u objeciones recibidas en la rendición de cuentas en Comité de Gestión y Desempeño de fecha 11/01/2022.
		4.3	Publicar los resultados de la rendición de cuentas clasificando por categorías, las observaciones y comentarios de los ciudadanos, los grupos de valor y organismos de control.	Publicar análisis de resultados de las evaluaciones	Líderes de Procesos Misionales	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	31/12/2021	100%	Se evidenció documento denominado: Resultado de la evaluación al ejercicio de rendición de cuentas 2021, para lo cual se encuentra publicado en la página web de la entidad, Link de Transparencia, a través del siguiente link: <a href="https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/informes-rendicion-ciudadania">https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/informes-rendicion-ciudadania</a> . Se realizó análisis de las evaluaciones, recomendaciones u objeciones recibidas en la rendición de cuentas en Comité de Gestión y Desempeño de fecha 11/01/2022.

**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	Responsable	Unidad de Gestión de Apoyo	Fecha programada	3er seguimiento - Corte 31 de diciembre de 2021			
						Avance	Observación		
1	1.1	Identificar mensualmente los temas recurrentes de consulta por parte de la ciudadanía que se reciben en la entidad por diferentes canales (presencial, correo, chat, PQRS, etc.)	Base de datos de reporte preventivo de gestión	Área de atención al ciudadano		31/12/2021	100%	Se evidenció base de datos de reporte preventivo de gestión de PQRS, en la cual se identifican mensualmente los temas recurrentes de consulta por parte de la ciudadanía que se reciben en la entidad por los diferentes canales	
	1.2	Elaborar piezas informativas con los temas recurrentes de consulta de la ciudadanía identificados, los cuales se socializarán en la página web y redes sociales	Piezas informativas para socialización con la ciudadanía	Área de Comunicaciones	Líderes de Procesos Misionales	31/12/2021	100%	Se evidenciaron piezas informativas del programa Es Cultura Local, las cuales dieron a conocer a la ciudadanía como acceder a este programa. <a href="https://www.instagram.com/p/CS7zfvCF-pR/?utm_medium=copy_link">https://www.instagram.com/p/CS7zfvCF-pR/?utm_medium=copy_link</a> <a href="https://www.instagram.com/p/CTFLKhdAu/?utm_medium=copy_link">https://www.instagram.com/p/CTFLKhdAu/?utm_medium=copy_link</a> <a href="https://www.instagram.com/p/CTIJCQYx9/?utm_medium=copy_link">https://www.instagram.com/p/CTIJCQYx9/?utm_medium=copy_link</a> <a href="https://www.instagram.com/p/CSy2CGpKq/?utm_medium=copy_link">https://www.instagram.com/p/CSy2CGpKq/?utm_medium=copy_link</a> <a href="https://www.instagram.com/p/CTREv3s8N/?utm_medium=copy_link">https://www.instagram.com/p/CTREv3s8N/?utm_medium=copy_link</a> <a href="https://www.instagram.com/p/CR6z78NtV/?utm_medium=copy_link">https://www.instagram.com/p/CR6z78NtV/?utm_medium=copy_link</a> <a href="https://www.instagram.com/p/CPY-2HMEgg/?utm_medium=copy_link">https://www.instagram.com/p/CPY-2HMEgg/?utm_medium=copy_link</a>	
	Estructura administrativa y Dirección Estratégico	1.3	Revisar los procedimientos internos asociados al proceso de servicio al ciudadano.	Reingeniería de Procesos institucionales adelantada	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Área de atención al ciudadano	31/12/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 30 de abril de 2021, así: "La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información informó que se revisaron los procedimientos internos asociados al proceso de servicio al ciudadano".
		1.4	Integrar elementos del conflicto de interés en los procedimientos internos donde sean aplicables.	Reingeniería de Procesos institucionales adelantada	Área de Talento Humano	Servicio al Ciudadano Oficina Asesora Jurídica	31/12/2021	100%	Se evidenció documento denominado: Protocolo de línea de denuncia identificado con el código: GTH-PROT-03 del 01/09/2021, en el que en materia de conflicto de interés, se estipulan las directrices del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD- sobre conflicto de intereses, lineamientos que han sido recopilados y conceptualizados a través del Manual de Declaración de Conflicto de Intereses, Versión 1.0, julio de 2021, las cuales son adoptadas en el presente protocolo, con el fin de generar acciones y estandarizar procesos de sensibilización y reporte de presuntas faltas disciplinarias evidenciadas por posibles conflictos de intereses en las entidades distritales. Dicho protocolo se encuentra publicado en el mapa de procesos de la Entidad en el siguiente enlace: <a href="https://comunicar.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/GMC-F-13%20PROTOCOLO%20LINEA%20DE%20DENUNCIA%20%281%29_F-firmado.pdf">https://comunicar.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/GMC-F-13%20PROTOCOLO%20LINEA%20DE%20DENUNCIA%20%281%29_F-firmado.pdf</a>

2	Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Disponer para los grupos de valor un espacio de consulta ágil (estado de las peticiones, interacción con micrositos del portal).	Consulta en línea de las peticiones	Área de atención al ciudadano	Área de atención al ciudadano	31/12/2021	80%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 31 de agosto de 2021, así: "Se realizó desarrollo tecnológico para el fortalecimiento de los canales de atención, este se envió como propuesta al equipo de Servicio a la Ciudadanía. En este momento se encuentra pendiente la puesta en producción y ubicación del micrositio en la página web".
3	Talento Humano	3.1	Adelantar procesos de cualificación a los funcionarios y contratistas del Instituto Distrital de las Artes frente a los temas priorizados por el área de Atención al Ciudadano.	Listados de asistencia a las capacitaciones	Área de atención al ciudadano	Unidades de Gestión	31/12/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 31 de agosto de 2021, así: "Se llevaron a cabo 5 capacitaciones sobre los procesos de cualificación".
4	Normativo y procedimental	4.1	Actualizar el procedimiento "trámite a los requerimientos presentados por la ciudadanía" de acuerdo con las mejoras realizadas en el servicio web.	Procedimiento actualizado y publicado	Área de atención al ciudadano	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	31/12/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 31 de agosto de 2021, así: "Se actualizó el procedimiento "trámite a los requerimientos presentados por la ciudadanía", identificado con el código GSC-PD-01 del 02/06/2021, Versión 3."
5	Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar seguimiento frente a los tiempos de respuestas de las PQRS recibidas en la entidad y emitir un reporte dirigido a Control Interno Disciplinario con la relación de peticiones vencidas.	Reporte de peticiones vencidas	Área de atención al ciudadano	Control Interno Disciplinario	31/12/2021	100%	Se evidenciaron correos enviados por la Subdirección Administrativa y Financiera-Servicio a la Ciudadanía dirigido a las unidades de gestión generando alertas que impidan el vencimiento de los términos de las PQRS.
		5.2	Instalación de la señalética para el acceso a personas con discapacidad visual.	Fotos de la señalética instalada	Área de atención al ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera	31/12/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 30 de abril de 2021, así: "Se evidenció la instalación de la señalética para el acceso a personas con discapacidad visual en la sede principal del IDARTES, a través de fotos".

**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	Responsable	Unidad de Gestión de Apoyo	Fecha programada	3er seguimiento - Corte 31 de diciembre de 2021		
						Avance	Observación	
1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Difundir el cumplimiento de metas de las áreas misionales que sean de interés del ciudadano beneficiario de la gestión del Instituto.	Divulgación de los logros alcanzados por el instituto con respecto a las metas institucionales	Área de Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	31/12/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 31 de agosto de 2021, así: "A través de la página web del Idartes se han publicado los logros institucionales alcanzados <a href="https://www.idartes.gov.co/es/noticias/culina-festival-artes-valientes-lacaracasrevive">https://www.idartes.gov.co/es/noticias/culina-festival-artes-valientes-lacaracasrevive</a> <a href="https://www.idartes.gov.co/es/cronica/todo-un-exito-crea-tunal-fue-bien-recibido-comunidad">https://www.idartes.gov.co/es/cronica/todo-un-exito-crea-tunal-fue-bien-recibido-comunidad</a> <a href="https://www.idartes.gov.co/es/noticia/mas-de-350-artistas-estran-regulados-en-el-espacio-publico">https://www.idartes.gov.co/es/noticia/mas-de-350-artistas-estran-regulados-en-el-espacio-publico</a> <a href="https://www.idartes.gov.co/es/noticia/18-obras-de-162-personas-hacen-parte-de-esto-se-compone">https://www.idartes.gov.co/es/noticia/18-obras-de-162-personas-hacen-parte-de-esto-se-compone</a> <a href="https://www.idartes.gov.co/es/cronicas/es-cultura-local-como-motor-de-la-metamorfosis-de-cacofonias">https://www.idartes.gov.co/es/cronicas/es-cultura-local-como-motor-de-la-metamorfosis-de-cacofonias</a> "
	1.2	Promover al interior del instituto la información relacionada con la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)	Estrategia de difusión sobre la Ley de Transparencia	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Área de Comunicaciones	31/12/2021	100%	La Oficina Asesora de Planeación informó que se realizaron las mesas de trabajo con el Comité Directivo y con la comunidad institucional, socializando el informe de la Veeduría Distrital el cual contiene los requisitos de la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia. Se definió como estrategia de difusión sobre la Ley de Transparencia, dar cumplimiento a la Resolución 1519 del 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos" y mantener actualizada la información, para lo cual se realizaron los respectivos ajustes en el link de transparencia.
	1.3	Publicar en la página web la información de oferta de trámites y otros procedimientos administrativos con los que cuenta la entidad.	Trámite(s) priorizado(s) u otros procedimiento(s) administrativo(s) publicados en la página web de la entidad	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Equipo transversal de trámites	31/12/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 30 de abril de 2021, así: "Se observó publicación en la página web de la información de oferta de trámites y otros procedimientos administrativos con los que cuenta la entidad, a través del siguiente link: <a href="https://idartes.gov.co/es/servicio-ciudadania/tramites-y-servicios">https://idartes.gov.co/es/servicio-ciudadania/tramites-y-servicios</a> "
	1.4	Realizar la caracterización de los grupos de valor de la entidad	Documento publicado en la página web	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Líderes de Procesos Misionales Área de Servicio al Ciudadano	31/12/2021	100%	El Instituto Distrital de las Artes actualizó la caracterización de sus usuarios y grupos de valor, esta información se recopiló de diferentes fuentes de información producto del desarrollo de la misionalidad de la entidad. Este documento se encuentra publicado en la página web de la entidad - Link de Transparencia: <a href="https://app.powerbi.com/view?e=eyJrtaQmJlZWM5YWEiZjBkZS00M2JlLWEnNTY0GFkMDH4NDc1YTdliliwCi6lMlY2OTc5NGVLTlY0ZDkiNGQwMmY1ZjE1LTcwGlxMjRtNjcxNCJ9">https://app.powerbi.com/view?e=eyJrtaQmJlZWM5YWEiZjBkZS00M2JlLWEnNTY0GFkMDH4NDc1YTdliliwCi6lMlY2OTc5NGVLTlY0ZDkiNGQwMmY1ZjE1LTcwGlxMjRtNjcxNCJ9</a>
	1.5	Plan de comunicación, sensibilización y capacitación sobre la seguridad y privacidad de la información	Campañas de socialización	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Área de Comunicaciones	31/12/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 31 de agosto de 2021, así: "A la fecha se han realizado 5 campañas de sensibilización y capacitación sobre la seguridad y privacidad de la información".
	1.6	Modificar, actualizar y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), de acuerdo con solicitudes formuladas por dependencias	Plan Anual de Adquisiciones publicado	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	31/12/2021	100%	El documento se actualizó y fue publicado en la página web de la entidad - Link de Transparencia
	1.7	Publicar el plan de auditorías e informes generados del plan	Plan de auditorías publicado	Área de Control Interno		31/12/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 30 de abril de 2021, así: "Se observó publicación del plan de auditorías e informes generados del plan en la página web de la entidad: <a href="https://idartes.gov.co/sites/default/files/2021-04/Plan%20anual%20auditor%C3%ADa%20con%20anexo.pdf">https://idartes.gov.co/sites/default/files/2021-04/Plan%20anual%20auditor%C3%ADa%20con%20anexo.pdf</a> "

2	Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Monitorear y socializar a la comunidad institucional el cumplimiento de la ley de transparencia y la publicación de información	Reporte de cumplimiento ITA e ITB	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Área de Comunicaciones	31/12/2021	100%	Se evidenció Circular 018 del 22 de septiembre de 2021, mediante la cual la Procuraduría General de la Nación señaló que se realizó el ajuste a la nueva matriz de cumplimiento ITA, señalando el deber de cumplir con el ordenamiento dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y lo regulado en la Resolución 1519 de 2020, independientemente del tiempo para las adecuaciones de la matriz y el aplicativo. De acuerdo a lo anterior, no se realizó el reporte ITA. La Oficina Asesora de Planeación-Tecnologías de la Información informó que se han realizado diferentes monitoreos al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 618 de 2018, con el cual se realizaron los ajustes en el Link de Transparencia y otras páginas web de la entidad.
		2.2	Actualización del portafolio de trámites y servicios de la entidad, de acuerdo con el nuevo plan de desarrollo	Pieza informativa en la página web	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Líderes de procesos misionales	31/12/2021	50%	La Oficina Asesora de Planeación-Tecnologías de la Información informó que para realizar la actualización del portafolio de servicios de la entidad se requiere elaborar un protocolo y un procedimiento que permitan realizar el ejercicio adecuadamente y de esta manera asegurarse que el ejercicio de actualización del portafolio se realice siempre de la misma manera y que cumpla con los requisitos técnicos requeridos para el mismo. A la fecha se lleva un avance del 80% en la construcción y aprobación del procedimiento y el protocolo, tan pronto se tenga la revisión y aprobación del jefe del área se realizará la publicación en el Mapa de Procesos. Así mismo, se tiene un plan de mejoramiento para la actualización del portafolio, el cual tiene una fecha de vencimiento para el mes de mayo de la vigencia 2022, acción que se requiere dar cumplimiento.
3	Elaboración de Instrumentos de Gestión de la información	3.1	Actualizar y publicar en la página web de la entidad la política de seguridad en la información y protección de datos personales	Política publicada	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	31/12/2021	100%	Se observó la publicación en la página web de la Resolución No.874 del 3 de septiembre de 2020 "Por medio de la cual se actualiza la política de Protección de Datos Personales en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes, se adoptan los formatos de autorización de tratamiento de datos personales y el aviso de privacidad de la entidad". Así mismo se evidenció en el Mapa de Procesos de la entidad, actualización de la Política de seguridad de la información identificada con el código GTI-POL-02 del 20/09/2021.  Frente a la política de seguridad de la información y protección de datos personales es importante se adopte a través del SIG. Al respecto, la Guía de diseño de documentos del Sistema Integrado de Gestión-SIG, identificada con código: GMC-G-01 del 20/02/2021, establece el código para cada documento y señala respecto de las políticas, que a pesar que las mismas están en la pirámide documental no es controlado, no obstante, requiere la firma del líder de proceso para su publicación y/o difusión.
		3.2	Implementar la política de seguridad y privacidad de la información, según lo establecido en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2021	Informe de seguimiento a la implementación de la política	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		31/12/2021	100%	De acuerdo a lo informado por la Oficina Asesora de Planeación-tecnologías de la Información, el informe de seguimiento corresponde al reporte en el Instrumento autodiagnóstico avance MSP1, como se indica en la HV del indicador registrado en Pandora, el cual se denomina "ind_IND-GTI-002_Seguridad_Digital_14.01.2022_07_51_05pm", estos reportes se realizan dos veces al año.  Se evidencia el link con los dos reportes: El de junio 2021: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Y2YTR-ftwVQzF4as7HlarUDIRAjwr/edit#gid=332277856">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Y2YTR-ftwVQzF4as7HlarUDIRAjwr/edit#gid=332277856</a> y el de diciembre 2021: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1f3rQ12Y11-0H2zG0sx2fRC-5YIz691qQ/edit#rptof=true&amp;sd=true#gid=1585077591">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1f3rQ12Y11-0H2zG0sx2fRC-5YIz691qQ/edit#rptof=true&amp;sd=true#gid=1585077591</a>
		3.3	Implementación del Sistema Integrado de Conservación SIC correspondiente a las actividades establecidas para la vigencia 2021.	Informe de seguimiento a la implementación del SIC	Área de Gestión Documental	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	31/12/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 31 de agosto de 2021, así: "Se elaboró el Informe de avance en la implementación del Sistema Integrado de Conservación-SIC del Idartes en el mes de junio En el marco de la implementación del Sistema Integrado de Conservación se llevaron a cabo las siguientes acciones: Un cronograma de trabajo y de capacitación del Sistema Integrado de Conservación -SIC (incluyó socialización del mismo ante el líder de gestión documental). 2 inspecciones de instalaciones físicas y Sistemas de almacenamiento (Cinemateca de Bogotá y Galería Santa Fe) que incluyeron producción de informe con recomendaciones y Una visita de inspección de instalaciones físicas y sistemas de almacenamiento (Planetario de Bogotá) -3 monitores de condiciones ambientales (Cinemateca de Bogotá, Galería Santa Fe y Archivo Central) que incluyeron diligenciamiento de formato, inclusión de recomendaciones en cada informe de inspecciones físicas y sistemas de almacenamiento y un reporte de condiciones ambientales para el archivo central. -3 capacitaciones sobre: Instructivo de limpieza (Equipo de servicios generales), Instructivo de limpieza (Equipo de Gestión Documental), Elementos de Protección personal EPP-Protocolo de manejo documental en emergencia sanitaria. -Publicación y socialización (vía boletín) de la Guía de conservación de la memoria documental del Instituto Distrital de las Artes. -Un seguimiento al uso de la ficha técnica de características de materiales y diseños en las unidades de almacenamiento documental. -Actualización de la Política de Gestión Documental. (Componente conservación). Para el mes de Diciembre la SAF- Gestión Documental elaboró el Informe de avance en la implementación del Sistema Integrado de Conservación-SIC del Idartes (segundo informe de implementación)."
		3.4	Actualizar y publicar en la página web la Política de Gestión Documental.	Política publicada		Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	31/10/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 31 de agosto de 2021, así: "Se evidencia la actualización al mes de mayo de la Política de Gestión documental. Se ajusta el contenido de la política detallando los instrumentos, estándares y herramientas como elementos regulatorios en relación con la gestión documental en la entidad esto debido al nivel de madurez en relación con la gestión de información y contenidos en la entidad".
		3.5	Divulgar política de protección de datos personales y política de seguridad de la información	Política publicada	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	31/12/2021	100%	Se evidenció la publicación de la Resolución No.874 del 3 de septiembre de 2020 "Por medio de la cual se actualiza la política de Protección de Datos Personales en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes, se adoptan los formatos de autorización de tratamiento de datos personales y el aviso de privacidad de la entidad", en la página web de la entidad, a través del siguiente link: <a href="https://www.idartes.gov.co/sites/node/14944">https://www.idartes.gov.co/sites/node/14944</a> . Se evidenció la publicación de la política de seguridad de la información en el Mapa de Procesos de la entidad, a través del siguiente enlace: <a href="https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/Politica%20de%20Seguridad%20de%20la%20Informacion%CC%81n%20V4.pdf">https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/Politica%20de%20Seguridad%20de%20la%20Informacion%CC%81n%20V4.pdf</a> . Se evidenció imprecisión en la actividad y la meta, ya que la primera hace referencia a divulgación y la segunda a publicación.
4	Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Realizar mesas de trabajo para el seguimiento de mejoras en los criterios diferenciales de accesibilidad en la página web de la entidad.	Seguimiento a las mejoras en los criterios diferenciales	Área de Atención al Ciudadano	Área de Comunicaciones	30/10/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 31 de agosto de 2021, así: "Se realizaron mesas de trabajo, donde se estableció que este compromiso se cumplirá de acuerdo a la matriz elaborada con Planeación para la implementación AA en las páginas web, de conformidad con el cronograma establecido".
		4.2	Solicitar a la Veeduría Distrital talleres de lenguaje claro con el fin de mejorar el servicio a la ciudadanía	Solicitud de talleres ante la Veeduría	Área de Atención al Ciudadano		30/9/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 30 de abril de 2021, así: "Se observó correo enviado por la SAF-servicio a la ciudadanía dirigido a la Veeduría Distrital solicitando información sobre la oferta de talleres de lenguaje claro".
		4.3	Verificación del cumplimiento de los requerimientos legales vigentes para el acceso a la población en condición de discapacidad con base en lo establecido en el FURAG	Documento diagnóstico del MIPG- Política Servicio a la ciudadanía	Área de Atención al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	31/12/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 31 de agosto de 2021, así: "Se realizó el documento diagnóstico del MIPG-Política Servicio a la Ciudadanía".
		5.1	Publicación mensual informes de las PQRS	Elaborar 11 informes frente al tema de PQRS	Oficina de Atención al ciudadano		31/12/2021	100%	Se evidenció la publicación de los informes frente al tema de PQRS para los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre, en el siguiente link: <a href="https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/servicio-ciudadania/informes/informe-de-pqrs">https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/servicio-ciudadania/informes/informe-de-pqrs</a> .

5	Monitoreo del Acceso a la información pública	5.2	Publicación Informe de Rendición de Cuentas 2020	Informe de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Líderes de Procesos Misionales	31/12/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 30 de abril de 2021, así: "En la página web se encuentra publicado el informe "RESULTADO DE LA EVALUACIÓN AL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS", a través del siguiente link: <a href="https://idartes.gov.co/sites/default/files/2021-01/RESULTADO%20EVALUACION%20DE%20RENDICION%20DE%20CUENTAS.pdf">https://idartes.gov.co/sites/default/files/2021-01/RESULTADO%20EVALUACION%20DE%20RENDICION%20DE%20CUENTAS.pdf</a>  También se encuentra video institucional con los resultados de gestión 2020, a través del siguiente link: <a href="https://idartes.gov.co/es/node/16361">https://idartes.gov.co/es/node/16361</a> "
<b>COMPONENTE ADICIONAL: PLAN DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD</b>									
Corresponde a estrategias adicionales que se plantea la entidad frente a la lucha contra la corrupción.									
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Unidad de Gestión de Apoyo	Fecha programada	3er seguimiento - Corte 31 de diciembre de 2021			
						Avance	Observaciones		
1	Alistamiento	1.1	Realizar convocatoria para fortalecer el equipo de gestores de integridad.	Realizar 1 convocatoria para Gestores de Integridad	Talento Humano	Unidades de Gestión	28/2/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 30 de abril de 2021, así: "Se observó la convocatoria para fortalecer el equipo de gestores de integridad, realizada el 15/04/2021 a través de la intranet"
		1.2	Realizar 1 reunión de socialización del código de integridad al equipo de gestores de integridad.	Realizar 1 reunión con los gestores de integridad	Talento Humano	Unidades de Gestión	31/3/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 31 de agosto de 2021, así: "Se llevó a cabo reunión de socialización del Código de Integridad con los gestores el pasado 20/05/2021, de conformidad con acta de reunión".

2	Armonización	2.1	Realizar una capacitación a los Gestores sobre el código de integridad y su proceso de adopción en la entidad.	Gestores capacitados	Talento Humano	Gestores de Integridad	30/4/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 31 de agosto de 2021, así: "El 27/04/2021 se realizó capacitación a los gestores sobre el código de integridad y su proceso de adopción en la entidad, de conformidad con acta de reunión".
		2.2	Elaborar en conjunto con los Gestores de Integridad el cronograma de actividades a desarrollar durante la vigencia 2020.	Cronograma de trabajo	Talento Humano	Gestores de Integridad	30/5/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 31 de agosto de 2021, así: "Se observó cronograma de trabajo vigencia 2021 de los gestores de integridad".
3	Diagnóstico	3.1	Definir instrumento o herramienta para realizar diagnóstico del nivel de apropiación del código de integridad en la entidad.	Definir 1 instrumento o herramienta de diagnóstico	Talento Humano	Gestores de Integridad	30/6/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 31 de agosto de 2021, así: "Se definió como instrumento de diagnóstico el grado de apropiación del Código de Integridad una encuesta".
		3.2	Aplicar el instrumento de diagnóstico sobre la implementación del código de integridad.	Realizar 1 diagnóstico de la implementación del código	Talento Humano	Gestores de Integridad	30/6/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 31 de agosto de 2021, así: "Se aplicó la encuesta de diagnóstico de integridad en el mes de julio".
		3.3	Socializar el resultado del diagnóstico realizado a los funcionarios y contratistas de la entidad.	Socialización del diagnóstico	Talento Humano	Gestores de Integridad	12/7/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 31 de agosto de 2021, así: "En el mes de agosto se dio a conocer los resultados de la encuesta del Código de Integridad".
		3.4	Analizar el resultado del diagnóstico y definir las acciones a desarrollar para la implementación de la gestión de integridad en la entidad.	Análisis del diagnóstico y definición de acciones	Talento Humano	Gestores de Integridad	30/8/2021	100%	Se reportó el cumplimiento de la actividad con corte al 31 de agosto de 2021, así: "El equipo de gestores de integridad elaboró el análisis del diagnóstico de integridad en el mes de agosto, en el cual se definió incorporar en el cronograma de Gestores de Integridad un plan de trabajo articulado con las dependencias a fin de generar actividades y acciones relacionadas con la Integridad como estrategia para interiorizar y apropiarse los valores en la entidad".
4	Implementación	4.1	Desarrollar las acciones que permitan la implementación y apropiación de la política y código de integridad por parte de los servidores públicos y contratistas con base en el diagnóstico realizado.	Desarrollar acciones para implementación del código de integridad	Talento Humano	Gestores de Integridad	31/12/2021	100%	Se evidenciaron actas de reuniones entre la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano-SFA-TH y grupos misionales, para generar sensibilización, apropiación y respectivamente la implementación del código de integridad a toda la comunidad institucional, actas de reuniones de la SFA-TH con grupos misionales dando a conocer tanto el código de integridad como los valores de la Entidad. Por otro lado se evidenció video en articulación y apoyo con diferentes funcionarios y colaboradores de la Entidad para dar a conocer como se vive la transparencia y la integridad al interior del instituto y de cara a la comunidad, dicho video se realizó con el fin de participar en el día nacional de la transparencia.
5	Seguimiento y evaluación	5.1	Realizar monitoreo al cumplimiento a la implementación del código de integridad así como del cumplimiento al plan de integridad.	Realizar monitoreo a la implementación del código de integridad	Talento Humano	Gestores de Integridad	31/12/2021	100%	Se evidenciaron actas de reuniones entre la SAF-TH con grupos misionales de la Subdirección de Formación Artística-CREA para socializar e implementar el código de integridad, valores institucionales y código de anticorrupción a la comunidad institucional.

**OBSERVACION GENERAL CUMPLIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021**

**Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción**

Se evidenció un cumplimiento del 88%.  
 Se recomienda en concordancia con la cultura del autocontrol, que los responsables de los procesos junto con sus equipos de trabajo identifiquen anualmente los riesgos de corrupción y se realice el monitoreo y evaluación permanente a los mismos, en los tiempos definidos.  
 Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, como segunda línea de defensa, revisar que se cumpla con la metodología de gestión del riesgo y liderar la consolidación de la información para de esta forma, asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma adecuada.  
 Se recomienda hacer la revisión de cada uno de los controles para todos los riesgos de corrupción identificados por los responsables, en cuanto a la descripción de la actividad de control, teniendo en cuenta las orientaciones dadas en la GMC-G-02 GUÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO, teniendo en cuenta que en la autoevaluación los responsables de la primera línea de defensa, consideran la necesidad de revisarlos, con el propósito de evitar o minimizar la materialización del riesgo.  
 Se recomienda disponer de una herramienta a través de la cual las tres líneas de defensa realicen los ejercicios de autoevaluación y seguimiento acorde con sus responsabilidades.

**Componente 2: Racionalización de trámites**

Se evidenció un cumplimiento del 100%.  
 Se recomienda realizar seguimiento a los compromisos suscritos en el INFORME DE LA ESTRATEGIA DE REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE TRÁMITES, OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OPA) Y CONSULTAS DE INFORMACIÓN, EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES (SUIT), relacionados con la definición de si el Permiso para Aprovechamiento Económico de artistas en Espacio Público-PAE es o no un trámite u OPA.

**Componente 3: Rendición de cuentas**

Se evidenció un cumplimiento del 92%.  
 Se recomienda revisar la estrategia de la rendición de cuentas, de tal manera que se asegure una mayor participación de la ciudadanía.

**Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano**

Se evidenció un cumplimiento del 98%.  
 Se recomienda que la actividad 2.1 sea cumplida en el primer cuatrimestre de la vigencia 2022, ya que la misma se constituye en un gran avance para mejorar la atención al ciudadano.

**Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información**

Se evidenció un cumplimiento del 97%.  
 Se recomienda finalizar la actualización del portafolio de trámites y servicios de la entidad, de acuerdo con el nuevo plan de desarrollo en el primer cuatrimestre de la vigencia 2022, de manera tal que se asegure un adecuado acceso a la información pública.

**Componente adicional: Plan de gestión de integridad**

Se evidenció un cumplimiento del 100%.

**Recomendaciones Generales:**

Para la construcción y formulación del PAAC 2022 las actividades y productos precisos y guarden coherencia, de manera tal que de su redacción se permita concluir sin lugar a equívocos su cumplimiento. Así mismo, se recomienda no incluir en el PAAC 2022 actividades que ya se encuentran cumplidas en anteriores vigencias.