

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN																									
VIGENCIA 2018																									
Entidad:		Instituto Distrital de las Artes - IDARTES										Fecha de actualización		31/01/2018		Versión		2							
PROCESO Y OBJETIVO		IDENTIFICACIÓN				RIESGO INHERENTE			CONTROLES		RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					MONITOREO Y REVISIÓN						
		CAUSAS	RIESGOS	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLE				
PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL. Proponer la dirección que guía el cumplimiento misional del IDARTES, para facilitar el desarrollo articulado de los planes, programas y proyectos de sus áreas funcionales, hacia el logro del impacto social esperado.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Cambio de decisiones cuando ya ha iniciado el proceso de ejecución	1	Posible deficiencia en la ejecución de recursos públicos determinados en el proceso de planeación	Debido a la falta de seguimiento y control de los planes, programas, objetivos y metas institucionales puede generarse desviación de los recursos públicos en su ejecución.	Contratos y ejecución de recursos cuyos objetos de contratación no son pertinentes respecto a las metas y objetivos estratégicos o de los proyectos, o son divergentes con el objeto, objetivos y metas de los proyectos de inversión.	3	10	30	ALTA	Seguimiento en la hoja de vida de indicadores para el cumplimiento de los proyectos de inversión	3	5	15	MODERADA	Vigencia 2017	Implementar el indicador sobre las variaciones en el plan de acción	Archivo de seguimiento del indicador	Oficina Asesora de Planeación	Indicador implementado / 1					
		Vacios en la trazabilidad en la planeación institucional														Abonización de los recursos públicos en su ejecución.	Plan de acción con cambios tramitados a través de formatos definidos para el efecto	Vigencia 2017	Auditorías frente al cumplimiento del Plan de acción por parte del área de control interno	Documentos Auditorías efectuadas	Área de Control Interno	Auditorías efectuadas/auditorías programadas			
		Dado el alto volumen de actividades que ejecuta la entidad no es posible realizar un ejercicio sistemático de análisis de la información reportada														Incumplimiento de las metas de los proyectos de inversión	Seguimiento a las unidades de gestión frente a la coherencia con la información reportada	Vigencia 2017	Retroalimentar de manera formal los reportes de las unidades ejecutoras de proyectos de inversión	Correos electrónicos	Oficina Asesora de Planeación	Oficinas internas dirigidas a los ordenadores de gasto	Correos Electrónicos		
		Debilidades en las metodologías de control y de reporte de la información producido de la gestión institucional	Inadecuado tratamiento de la información generada producto de la gestión	Se relaciona con el mal manejo por parte de las unidades de gestión o de la Oficina de Planeación con el fin de dar cuenta del cumplimiento de las metas establecidas por la entidad	No lograr las transformaciones sociales esperadas a través de los proyectos de inversión	1	20	20	MODERADA	1	20	20	MODERADA	Vigencia 2017											
PROCESO DE CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Garantizar el cumplimiento de las funciones y la misión de la entidad a través del monitoreo, identificación de riesgos y evaluación continua a los planes, programas, procesos, actividades y operaciones generales.	ÁREA DE CONTROL INTERNO	Incumplimiento de metas de proyecto o de unidad de gestión que puede significar sobre el proyecto de inversión o de la unidad de gestión	3	Manipulación o alteración de la información para responder a metas o compromisos institucionales	Generación de datos falsos o información para demostrar avances y cumplimiento no alcanzados	Falsedad en la información pública	1	30	30	ALTA	Solicitar a las áreas generadoras de la información reportada	1	20	20	MODERADA	Vigencia 2017	Actualizar protocolos de gestión de información	protocolos actualizados	Oficina Asesora de Planeación	1 protocolo actualizado					
		Conflicto de intereses por parte de las personas de control interno con las personas líderes de los procesos o evaluadas	4	Manipulación de las auditorías, de los seguimientos a planes de mejoramiento y a los mapas de riesgo	Falta de objetividad al momento de realizar las auditorías, seguimientos a planes de mejoramiento y mapas de riesgo, ocultando situaciones que deben ser reportadas en los informes.	No presentar en los informes lo evidenciado durante la auditoría. No establecer acciones de mejora correspondientes a las situaciones observadas	2	10	20	MODERADA	Debida asignación en el Plan Operativo Anual de Control Interno las actividades a desarrollar por el área.	2	10	20	MODERADA	VIGENCIA 2018	Socializar los resultados de la auditorías y seguimientos realizados para el equipo de Control Interno.	Socializaciones realizadas	Oficina de control interno	Socializaciones realizadas					
PROCESO DE GESTIÓN PARA LA APROPIACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS. Formar públicos a través de una oferta de programas artísticos pertinentes, diversos, pertinentes y de calidad, fortaleciendo la apropiación de las prácticas artísticas y culturales en la ciudad.	INDIOS	Pocas convocatorias y procesos para la adjudicación de contratos y controles respectivos.	5	Tráfico de influencias para la adjudicación de contratos.	Injerencia de un servidor público en un proceso de contratación de servicios de personas naturales o jurídicas	Mala ejecución contractual por presión o desmotivación	2	10	20	MODERADA	Implementar procesos de selección mediante convocatoria pública	1	5	5	BAJA	Vigencia 2017	Efectuar contrataciones por resultado de las auditorías, por convocatoria pública o con rigurosos estudios de mercado	Informes realizados por los diferentes equipos	Área Administrativa de Proyecto	N° de contratos adjudicados por auditorías, convocatorias o procesos de selección. N° proyectos de circulación firmados por el proyecto					
		Los contratistas que acompañan el proceso de supervisión cuentan con diversos criterios al momento de realizar el acompañamiento	6	Supervisión desleal de contratos realizados en el proyecto	Manipulación de la función de supervisión por parte de particulares que tienen un interés comercial de beneficiar a un tercero. La supervisión se ejerce de manera indebida en la ejecución de un contrato, realizando solicitudes frecuentes innecesarias, emitiendo conceptos técnicos equivocados, entre otras prácticas, con el fin de presionar el incumplimiento por parte del contratista.	Afectaciones en el cumplimiento de obligaciones por parte de los contratistas	2	20	40	ALTA	Filtros y canales de apoyo a la supervisión por parte de varios equipos del proyecto	1	10	10	BAJA	Vigencia 2017	Revisión de informes por parte de diferentes equipos: artístico pedagógico, coordinaciones de gestión territorial, circulación, espacios adecuados, administrativa, coordinador del proyecto previo a la revisión por parte de la supervisión general del proyecto.	Actas de reunión. Correo electrónico	Supervisores y Apoyos a la supervisión	N° de informes revisados por apoyo a supervisión					

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	IDENTIFICACION			RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				MONITOREO Y REVISIÓN				
		RIESGOS	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA		ACCIONES	REGISTRO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLE		
<p>PROCESO DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES: Mantener informadas a las partes interesadas sobre la gestión y asuntos de relevancia del IBIARTES, así como dar a conocer de manera clara, precisa y oportuna su oferta cultural y artística, ante los agentes culturales, organismos, organizaciones y público en general, logrando reconocimiento y apoyo de la comunidad por su labor.</p>	<p>Debilidad en la definición de controles y y/o protocolos de seguridad de la información</p>	<p>7</p>	<p>Acceso no autorizado a información restringida de la entidad</p>	<p>Se relaciona con la posible manipulación que puede existir de la información que maneja el Área de Comunicaciones para beneficios ajenos a la misión del Instituto</p>	<p>Vulnerabilidad de los protocolos de seguridad de la información en la entidad</p>	<p>3</p>	<p>10</p>	<p>30</p>	<p>ALTA</p>	<p>Política de seguridad de la información</p>	<p>2</p>	<p>10</p>	<p>20</p>	<p>MODERADO</p>	<p>Vigencia 2018</p>	<p>Elaborar documento un documento con estándares y protocolos para el intercambio de información en la entidad</p>	<p>Documento o protocolo elaborado</p>	<p>Oficina de Comunicaciones</p>	<p>1 Documento elaborado y publicado</p>		
<p>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar una óptima administración, registro y control de los recursos económicos del IBIARTES, atendiendo de manera rigurosa el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y buscando el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.</p>	<p>Información errónea y/o incompleta suministrada por parte de las áreas</p>	<p>8</p>	<p>Errores en la manipulación de los módulos financieros del SICAPITAL</p>	<p>Hace referencia a la posible manipulación del sistema de información financiera para beneficios diferentes de los intereses de la entidad</p>	<p>Investigaciones disciplinarias y fiscales.</p>	<p>2</p>	<p>5</p>	<p>10</p>	<p>Baja</p>	<p>Revisión de la información suministrada en los informes presentados por las áreas</p>	<p>2</p>	<p>5</p>	<p>10</p>	<p>Baja</p>	<p>Vigencia 2018</p>	<p>Realizar capacitaciones sobre el manejo de SICAPITAL</p>	<p>Actas de asistencia</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera Área de Sistemas</p>	<p>N° usuarios capacitados manejo de SICAPITAL / N° Total de Usuarios de SICAPITAL</p>		
<p>PROCESO DE GESTIÓN ATENCIÓN AL CIUDADANO: Garantizar el suministro oportuno de la información requerida por los usuarios y las respuestas oportunas a sus solicitudes, peticiones, quejas y reclamos.</p>	<p>Intereses del implicado de la PQRS</p>	<p>9</p>	<p>Manipulación de la información para beneficio propio o de un tercero</p>	<p>Hace referencia a la posible manipulación de la información en la respuesta de una PQRS para favorecer un interés propio o de un tercero.</p>	<p>Acciones judiciales frente a la entidad</p>	<p>1</p>	<p>20</p>	<p>20</p>	<p>MODERADA</p>	<p>La coordinación de la oficina de atención al ciudadano hace una verificación general de las respuestas brindadas por las áreas a las PQRS.</p>	<p>1</p>	<p>20</p>	<p>20</p>	<p>MODERADA</p>	<p>Vigencia 2017</p>	<p>Verificar la revisión o visto bueno de la respuesta emitida por parte del Jefe Inmediato, en las peticiones a las que se da respuesta por GREGO.</p>	<p>Documentos en físico con visto bueno del jefe inmediato</p>	<p>Oficina de Atención a la Ciudadanía</p>	<p>Respuestas en físico con visto bueno / Respuestas en físico enviadas a la Oficina de Atención a la Ciudadanía</p>		
	<p>No se cuenta con un documento de para estandarizar las segundas verificaciones realizadas de manera presencial</p>	<p>10</p>	<p>Personas que solicitan segunda verificación, pueden en determinadas condiciones manipular la información buscando ser habilitados</p>	<p>Cuando se hace una segunda verificación en presencia del proponente no existe un registro de lo que sucede en dicho momento.</p>	<p>Derechos de petición</p>	<p>2</p>	<p>20</p>	<p>40</p>	<p>ALTA</p>	<p>Capturas de pantalla de la segunda verificación</p>	<p>2</p>	<p>20</p>	<p>40</p>	<p>ALTA</p>	<p>30/03/18</p>	<p>Crear un documento que defina los pasos y controles para realiza la segunda verificación</p>	<p>Documento creado</p>	<p>Área de Convocatorias</p>	<p>1 Documento creado con la estandarización de la segunda verificación</p>		
	<p>Reproches del área</p>				<p>1 Documento creado con la estandarización de la segunda verificación</p>																
	<p>Los productores requieren permisos en tiempos más cortos de los establecidos en la norma.</p>	<p>11</p>	<p>Obligamiento de dadas a funcionarios de las entidades administradoras y locales para la revisión de las solicitudes frente a PUFA.</p>	<p>Se refiere a posibles actos de corrupción en los que pueden ocurrir los funcionarios de la entidad gestora, el IBIARTES, y las entidades administradoras para adelantar el trámite por fuera de lo establecido en la norma.</p>	<p>Investigaciones y sanciones disciplinarias.</p>	<p>2</p>	<p>20</p>	<p>40</p>	<p>ALTA</p>	<p>Se coordina la operación del PUFA a través del formulario en línea.</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>20</p>	<p>MODERADA</p>	<p>Vigencia 2017 - 2018</p>	<p>Enviar propuesta de ajuste al decreto 340 que contempla dos permisos adicionales al ordinario, para facilitar el trámite a los productores.</p>	<p>propuesta de modificación elaborada</p>	<p>Gerencia de Audiovisuales Cinematografía Distrital</p>	<p>Actas de reuniones, borradores propuesta de modificación enviada</p>		
	<p>Demoras en las Alcaldías o entidades administradoras Locales para la revisión de las solicitudes frente a PUFA.</p>				<p>Dar oportuna respuesta en el concepto del IBIARTES como entidad gestora, y en general dar cumplimiento a la línea de tiempo y actividades de la Resolución 1079 de 2015 del IBIARTES y sus modificatorias.</p>					<p>Realizar mesas de trabajo con el sector audiovisual: TV, Cine y Publicidad para socializar y recoger observaciones frente al desarrollo del trámite</p>						<p>Actas de reunión</p>	<p>Gerencia de Audiovisuales Cinematografía Distrital</p>	<p>Observaciones consolidadas / reuniones realizadas</p>			
<p>Los productores realizan filmaciones sin permiso</p>	<p>Intereses particulares o a favor de un tercero</p>				<p>Pérdida de credibilidad de la entidad gestora ante actos de corrupción.</p>																
<p>PROCESO DE GESTIÓN FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS: Promover el fortalecimiento del campo artístico y de las prácticas que llevan a cabo los agentes del sector, instituciones y organizaciones culturales a través de la entrega de recursos financieros, técnicos y en especie.</p>	<p>Conductas inapropiadas por parte del funcionario a cargo del cierre de cuentes por servicios prestados con los proveedores.</p>	<p>12</p>	<p>Pagos de insumos a proveedores que no cumplen con los requerimientos de contratos.</p>	<p>Efectuar pagos a proveedores que no cumplen con los requerimientos de contratos.</p>	<p>Terminación anticipada de contrato.</p>	<p>2</p>	<p>20</p>	<p>40</p>	<p>ALTA</p>	<p>Planillas de verificación de insumos</p>	<p>1</p>	<p>20</p>	<p>20</p>	<p>MODERADA</p>	<p>Vigencia 2017 - 2018</p>	<p>Continuar con la verificación de la documentación presentada por el proveedor.</p>	<p>Evidencias de verificación</p>	<p>Oficina de Producción</p>	<p>Verificaciones a documentación realizadas / Propuestas de proveedor</p>		
<p>No realizar las verificaciones en campo de los recursos instalados y servicios prestados.</p>	<p>Manejo inadecuado de recursos públicos</p>				<p>Registro de solicitud de insumos</p>					<p>Reunión de conciliación de servicios públicos</p>						<p>Informar al supervisor del contrato, frente a las anomalías que se pueden presentar con los proveedores.</p>	<p>Reportes a supervisor del contrato</p>	<p>Subdirección de las Artes y Oficina de Producción</p>	<p>informes a supervisión / Anomalías presentadas</p>		
<p>No verificación de las facturas y soportes de servicio.</p>	<p>No verificación de las facturas y soportes de servicio.</p>				<p>Desfinanciación de otros proyectos.</p>					<p>Verificación de facturación y soportes radicados por el proveedor</p>											
<p>Terceros o grupos de influencia que consisten a las directivas a tomar decisiones en favor de intereses particulares</p>	<p>Sesgos en la asignación de recursos públicos</p>		<p>Favorecimiento del interés particular sobre el interés general en la asignación de recursos.</p>	<p>Desatender necesidades básicas de la población objeto de atención</p>		<p>1</p>	<p>20</p>	<p>20</p>	<p>MODERADA</p>	<p>Asignación de recursos de fomento a través de procesos portafolio de estímulos</p>	<p>1</p>	<p>20</p>	<p>20</p>	<p>MODERADA</p>	<p>Vigencia 2017</p>	<p>Mejorar la estrategia de divulgación de la información relativa a la distribución y ejecución de los recursos</p>	<p>Estrategia de comunicación solicitada</p>	<p>Subdirección de las Artes</p>	<p>Distribución y asignación de los recursos / Estrategia de comunicación diseñada</p>		

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACION				RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					MONITOREO Y REVISION									
	CAUSAS	RIESGOS	DESCRIPCION	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLE							
		Inadecuada aplicación de la normalidad vigente, manual de contratación y procedimientos asociados.																								
		Dirigido a la contratación y/o vinculación en favor de un tercero.																								
Gestión Talento Humano: Garantizar el talento humano requerido por el IDARTES, para el cumplimiento de su objetivo misional, mediante la selección, vinculación y administración de personal, manteniendo un buen clima laboral, mejorando la cultura organizacional y gestionando de manera continua el desarrollo integral del talento humano para lograr su calificación profesional y técnica, su crecimiento ético y su sentido de pertenencia institucional.	ÁREA DE TALENTO HUMANO	Intereses personales o a favor de terceros	17	Vinculación de un funcionario sin el llenado de los requisitos legales.	Hace referencia a la evaluación de requisitos por fuera de la ley o el procedimiento para favorecer intereses personales o de un tercero en la selección y nombramiento de un funcionario	Incurrir en delito contra la administración pública	2	20	40	ALTA	Verificación de requisitos mínimos respecto a experiencia y formación para la vinculación del funcionario	1	20	20	MODERADA	Vigencia 2017	Solicitar charlas sobre estatuto anticorrupción y comportamiento ético de los Funcionarios	Correo electrónico y/o Comunicación externa	Responsable de Talento Humano	Charlas Solidarias estatuto anticorrupción / Charlas realizadas estatuto anticorrupción						
Gestión Financiera: Garantizar una óptima administración, registro y control de los recursos económicos del IDARTES, atendiendo de manera íntegra el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y buscando el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	ÁREA FINANCIERA	Información errónea y/o incompleta suministrada por parte de las áreas	18	Manipulación inadecuada de la información de los módulos financieros del SI CAPITAL	Hace referencia a la posible manipulación del sistema de información financiera para beneficios diferentes de los intereses de la entidad	Emisión de información errónea	2	10	20	MODERADA	Revisión de la información suministrada en los informes presentados por las áreas	1	10	10	BAJA	Permanente	Sensibilizar al personal vinculado a las áreas financieras frente al uso adecuado de sus credenciales	Correos electrónicos Intranet	Subdirección Administrativa y Financiera Área de Sistemas	Campañas efectuadas/Campañas programadas						
	ÁREA DE CONTABILIDAD	Faltas en el control interno contable.	19	Adulteración, manipulación o duplicación de soportes y registros contables	Se refiere a posibles acciones descontroladas en la Entidad que den cuenta de una Adulteración, manipulación o duplicación de soportes y registros contables para beneficio propio o de un tercero.	Investigaciones Disciplinarias y fiscales	2	20	40	ALTA	Revisión de la información suministrada en los informes presentados por las áreas	2	20	40	ALTA	Vigencia 2017	Reunión con las áreas que generan información para el área contable con el fin de socializar los controles necesarios al generar información	Correo electrónico / Actas de reunión	Subdirección Administrativa y Financiera	Reuniones realizadas / Unidades de gestión que generan información contable						
Gestión Atención al Ciudadano: Garantizar el suministro oportuno de la información requerida por los usuarios y las respuestas oportunas a sus solicitudes, peticiones, quejas y reclamos.	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Intereses del implicado directo de la PQRS	20	Manipulación de la información para beneficio propio o de un tercero	Hace referencia a la posible manipulación de la información en la respuesta de una PQRS para favorecer un interés propio o de un tercero	Acciones judiciales frente a la entidad	2	10	20	MODERADA	La coordinación de la oficina de atención al ciudadano hace una verificación general de las respuestas brindadas por las áreas a las PQRS	1	10	10	BAJA	Permanente	Verificar la revisión o visto bueno de la respuesta emitida por parte del jefe inmediato.	Revisión del oficio	Oficina Atención Ciudadano	Documentos con visto bueno del jefe inmediato (cuando éste se ha manejado en físico)						
		Intereses de funcionarios o contratistas distintos a la dependencia que tramitan la solicitud				Investigación Disciplinaria										Permanente	Realizar un manejo confidencial de la información que reposa en la oficina de atención al ciudadano	N.A	Oficina Atención al Ciudadano	N.A						
Gestión Documental: Garantizar la adecuada recepción, distribución, trámite, disposición, almacenamiento y conservación de la documentación del IDARTES, para su utilización y consulta.	ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	No se tiene control sobre la conservación y almacenamiento de documentos.	21	Pérdida de los documentos originales	Se refiere a la posible pérdida de documentos originales que se sustran de un expediente para un fin particular	Daño parcial o total de los documentos.	2	5	10	BAJA	Aplicabilidad de ORFEO en cada una de las dependencias para mantener el soporte magnético de la información	1	5	5	BAJA	Permanente	Efectuar el préstamo y consulta de las carpetas únicamente en el Área de Gestión Documental	Formato de préstamo debidamente diligenciado	Área de Gestión Documental	Formato de préstamos y consultas						
		Intereses de algún servidor público o externo para sustraer documentos y/o expedientes				Acumulación de archivos, sin las especificaciones técnicas necesarias										Permanente	Verificar que los usuarios realicen la consulta sin extraer ningún documento	N.A		N.A						
		Modificar la información para fines personales o de terceros	22	Uso indebido de la información y documentación dentro del área	Hace referencia a la posible manipulación en el manejo de la información por parte de algún funcionario o contratista del Área de Gestión Documental para un fin particular o de un tercero	Pérdida de transparencia en los procesos que lleva la entidad	1	10	10	BAJA	Control por parte del aplicador de ORFEO frente a las modificaciones que se realicen en el documento. Consulta a los contratistas del área de Gestión Documental respecto a la confidencialidad de la información	1	10	10	BAJA	Vigencia 2017	Solicitar una charla frente al manejo de información por parte de Área de Control Interno Disciplinario	Lista de asistencia	Área de Gestión Documental	Nº Socializaciones sobre la política propuesta Nº funcionarios en el área						

Aprobado por: Luis Fernando Mejía Castro - Jefe Oficina Asesora de Planeación

Ajustado por: Armando Parra - Oficina Asesora de Planeación