

	<b>SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>					
	<b>VIGENCIA 2016</b>					
	<b>CORTE. 31 DE AGOSTO DE 2016</b>					
	Entidad:	Instituto Distrital de las Artes – IDARTES	Fecha de actualización	Última Modificación 01/08/2016	Versión	

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN			CONTROLES	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					MONITOREO Y REVISIÓN			
	CAUSAS	RIESGOS	CONSECUENCIAS		PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLE	
<b>Direccionamiento Estratégico Institucional:</b> Proporcionar 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	<b>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	Cambio de decisiones cuando ya ha iniciado el proceso de ejecución	Posible deficiencia en la ejecución de recursos públicos determinados en el proceso de planeación	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.	Seguimiento en la hoja de vida de indicadores para el cumplimiento de los proyectos de inversión	Vigencia 2016	Implementar el indicador sobre las variaciones en el plan de acción	Archivo de seguimiento del indicador	Oficina Asesora de Planeación	Indicador implementado / 1	02/08/16	Se verifica la existencia del indicador "Efectividad en la planeación de los proyectos de inversión", este se publicará en la página Web.	Camila Crespo Equipo de Control Interno
		Cambios constantes en los planes de acción y de contratación por parte de las unidades de gestión y las directrices emitidas a la OAP por la Alta dirección		Atomización de los recursos públicos en su ejecución.	Plan de acción con cambios tramitados a través de formato definido para el efecto	Vigencia 2016	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	02/08/16	Se encuentra pendiente la ejecución de la auditoría por parte de Control Interno, esta programa para final de año, de igual manera el formato es utilizado para las modificaciones del plan de acción es el adoptado en el SIG.	Camila Crespo Equipo de Control Interno
		Vacios en la trazabilidad en la planeación institucional		Incumplimiento de las metas de los proyectos de inversión	No lograr las transformaciones sociales esperadas a través de los proyectos de inversión	Seguimiento a las unidades de gestión frente a la coherencia con la información reportada	Vigencia 2016	Retroalimentar de manera formal los reportes de las unidades ejecutoras de proyectos de inversión	Correos electrónicos	Oficina Asesora de Planeación	Oficios internos dirigidos a los ordenadores de gasto Correos Electrónicos	02/08/16	El área de planeación realiza entrega de correos en donde se detalla las sugerencias del área de planeación para los diferentes procesos. No se llevan los oficios, solo los correos. El área de Planeación realiza de manera mensual seguimiento el cumplimiento de las metas suscritas en el plan de desarrollo.
		Dado el alto volumen de actividades que ejecuta la entidad no es posible realizar un ejercicio sistemático de análisis de la información reportada	Inadecuado tratamiento de la información generada producto de la gestión										
		Debilidades en las metodologías de conteo y de reporte de la información producto de la gestión institucional		Mala ejecución contractual por presión o desmotivación	Procedimientos de selección y convocatoria pública	Vigencia 2016	Efectuar procesos contratados por convocatoria pública o con rigurosos estudios de mercado	Documentación de los Contratos	Área Administrativa del Proyecto	N.º de contratos adjudicados por convocatorias o procesos de selección.	19/08/16	Se elaboró un documento por parte del grupo de Tejedores de vida en donde se observa los diferentes requisitos documentales que debe tener el contratista para trabajar con la entidad. Sin embargo los trámites de los procesos contractuales, tales como: Subastas Inversas, Selección Abreviada, Licitaciones, entre otros son adelantados en coordinación con el área Jurídica.	Camila Crespo Equipo de Control Interno
<b>Gestión para la apropiación de las prácticas artísticas:</b> Formar públicos a través de una oferta de programas artísticos próximos, diversos, pertinentes y de calidad, fortaleciendo la apropiación de las prácticas artísticas y culturales en la ciudad, Gestión para el 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	<b>TEJEDORES DE VIDA</b>	Falta de convocatorias y procesos para la adjudicación de contratos y controles respectivos.	Tráfico de influencias para la adjudicación de contratos.										
		Los contratistas cuentan con diversos criterios al momento de realizar el apoyo a la supervisión		Supervisión desleal de contratos realizados en el proyecto	Afectaciones en el cumplimiento de obligaciones por parte de los contratistas	Filtros y canales de apoyo a la supervisión por parte de varios equipos del proyecto	Vigencia 2016	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 supervisora general del proyecto.	Informes realizados por los diferentes equipos	Apoyos a la supervisión	N.º de informes revisados por apoyo a supervisión	19/08/16	Se realiza la revisión de cada uno de los informes de pago que son enviados a los coordinadores, ellos revisan y en caso de observaciones envían correo para que realicen su corrección y posterior envío. Los controles establecidos están enfocados en los correos de retroalimentación como prueba de esta revisión. Así mismo se lleva un informe estadístico de los informes radicados por mes
			Afectación en el cumplimiento de actividades del proyecto		Definir una línea respecto al ejercicio de supervisión dirigida a los miembros del equipo que desarrollen el rol de apoyo a la supervisión.	Vigencia 2016	Capacitar al equipo de apoyo a la supervisión respecto a las líneas definidas por el proyecto en el ejercicio de apoyo a la supervisión.	Actas de Asistencia Actas de reunión Correo electrónico	N.º de personas capacitadas para apoyo a la supervisión				
		Conductas inapropiadas por parte del funcionario a cargo del cierre de cuentas por servicios prestados con los proveedores.		Pagos de insumos a proveedores sobre servicios solicitados pero no prestados.						Terminación anticipada de contrato.	Planillas de verificación de insumos	Vigencia 2016	Continuar con la verificación de la documentación presentada por el proveedor.
No realizar las verificaciones en campo de los recursos instalados y servicios prestados.	Manejo inadecuado de recursos públicos		Reunión de conciliación de servicios prestados		Vigencia 2016	Informar al supervisor del contrato, frente a las anomalías que se puedan presentar con los proveedores.	Correos electrónicos	Subdirección de las Artes y Oficina de Producción	Correos electrónicos	05/09/16	Durante el año solo se ha tenido un inconveniente, el cual fue notificado al supervisor del contrato por medio de oficio. Se evidencia el envío por ORFEO de este informe.		
No verificación de las facturas y soportes de servicio.		Desfinanciación de otros proyectos.		Verificación de facturación y soportes radicados por el proveedor									



PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACION			CONTROLES	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					MONITOREO Y REVISION				
	CAUSAS	RIESGOS	CONSECUENCIAS		PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLE		
<b>Gestión para la Sostenibilidad de los Equipamientos Culturales:</b> Garantizar el funcionamiento adecuado, la programación concertada y el aprovechamiento económico de los equipamientos a cargo del IDARTES, mediante la ejecución de estrategias que promuevan el conocimiento, el disfrute, la valoración, la apropiación y el cuidado de dichos escenarios.	SUBDIRECCION DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES	1	Subjetividad en la selección de los artistas que participen en la programación de los escenarios	Baja calidad de la programación artística	La programación se consulta con el director de la entidad.	Vigencia 2016	Formalizar un Comité de programación de eventos	Acta de Reunión	Subdirección de Equipamientos Culturales	Resolución de creación del comité	23/08/16	Se encuentra pendiente la conformación de un comité de programación de eventos.	Camila Crespo Equipo de Control Interno	
				Investigación disciplinaria										
				Los artistas influyen económicamente en los programadores de los eventos	Reducción de los ingresos por ventas de boletería	Se realiza una reunión interna de programación	Vigencia 2016	Crear una base de datos de posibles artistas a contratar en los escenarios	Archivo en excel Base de datos	Subdirección de Equipamientos Culturales	Documento Excel	23/08/16	Se evidencia que el área cuenta con una base de datos de artistas, también se cuenta con un banco en donde se recibe información de nuevos artistas que quieren trabajar con el instituto.	Camila Crespo Equipo de Control Interno
					Pérdida de imagen de la entidad ante el sector artístico									
<b>Gestión Jurídica:</b> Suministrar la asistencia jurídica que se requiera en el IDARTES para la toma de decisiones y el desarrollo de las funciones propias de la entidad, instaurar las acciones judiciales a que haya lugar y el cumplimiento de las normas, y apoyar a las dependencias en el desarrollo de los procesos contractuales requeridos para la adquisición de los bienes y/o servicios necesarios para la operación de la Entidad.	CONTRATACION	1	Error en la estructuración del análisis del sector (soporte del estudio de mercado).	Desgaste administrativo.	Revisión detallada de cada uno de los ítems que conforme a los establecido por Colombia Compra Eficiente y en los formatos formalizados en el SIG, se deben tener en cuenta para la formalización del Análisis del sector.	Vigencia 2016	Establecer y socializar lineamientos específicos para las dependencias en relación con la presentación de los estudios de mercado	Actas de Asistencia Diseños de Diapositivas Correos Electrónicos	Oficina Asesora Jurídica	Acta de asistencia	30/08/2016	Las capacitaciones realizadas por el área jurídica han estado enfocadas a labor del supervisor en general, sin embargo no se evidencia la realización de capacitaciones relacionadas directamente con la elaboración de estudios previos. En la presente vigencia como parte de una estrategia de extensión por parte del área jurídica ha realizado acompañamiento a las áreas misionales en la elaboración de los estudios previos a fin de evitar reprocesos producto de la revisión de estos documentos.	Camila Crespo Equipo de Control Interno	
				Información inexacta para soportar los estudios previos.										
				No se hicieron cotizaciones de acuerdo con el formato del SIG.	Revisión detallada de la documentación que parte de análisis del sector.	Vigencia 2016	Solicitar a las áreas que los estudios de sector se realicen a partir de cotizaciones de los bienes y/o servicios	Actas de Asistencia Actas de reunión Correo electrónico	Oficina Asesora Jurídica	Correo Electrónico	30/08/2016	Actualmente el instituto cuenta con un formato para la elaboración de los estudios de sector.	Camila Crespo Equipo de Control Interno	
				No se verifican históricos y referentes de otras entidades.										
				No se atienden indicadores del Sector.	Reprocesos en los procedimientos determinados por la OAJ	Vigencia 2016	Optimizar, mejorar y capacitar en el uso la herramienta ORFEO	Acta de Reunión Acta de Asistencia	Área de gestión documental	Actas de Reunión N° de capacitaciones efectuadas/N° de capacitaciones programadas	30/08/2016	No se tiene registro de mejoras u optimizaciones de la herramienta de ORFEO. Esta pendiente la coordinación de agendas con el área jurídica para la ejecución de las capacitaciones.	Camila Crespo Equipo de Control Interno	
				No se atienden los lineamientos en cuanto a los contenidos de la Agencia de Colombia Compra Eficiente.										
				Cotizaciones inconsistentes o con datos inexactos.	Publicación de los procesos y procedimientos que se encuentran en el SIG	Vigencia 2016	Replantear los roles en el aplicativo ORFEO de manera que se maneje en tiempo real la información contractual a través de reuniones con responsables para generar el lineamiento	Acta de Reunión Acta de Asistencia	Área de gestión Documental Oficina Asesora Jurídica Jefes de área	Actas de Reunión Lineamiento generado	30/08/2016	No se han replanteados roles, los cuales solamente estarían enfocados o en los permisos de consulta o visualización de documentos por parte de las personas vinculadas al Instituto.	Camila Crespo Equipo de Control Interno	
				Competencia desleal de los proveedores y acuerdos colusorios.										
				No identificar claramente las necesidades de contratación requeridas para la ejecución de los planes, proyectos, programas y actividades definidos en el plan de acción y plan de contratación.	Acompañamiento de la OAJ a las áreas técnicas frente al tema de supervisión	Vigencia 2016	Seguir realizando jornadas de capacitación en el que se incluya al personal que apoya la ejecución de los contratos hasta su liquidación	Acta de Asistencia	Oficina Asesora Jurídica	Acta de asistencia N° de capacitaciones efectuadas/N° de capacitaciones programadas	02/09/2016	Se evidencia la realización de capacitaciones sobre la supervisión de contratos efectuados al personal del instituto que tiene dentro de sus funciones dicha acción. Sin embargo está pendiente la capacitación que debe realizarse internamente en el área de Jurídica.	Camila Crespo Equipo de Control Interno	
				Demora en el trámite de designación de supervisor										
Falta de herramientas y recursos de apoyo para realizar una adecuada supervisión y liquidación	2	Dificultades para ejercer la supervisión de un contrato	Incumplimiento de las normas vigentes sobre el tema	Acompañamiento de la OAJ a las áreas técnicas frente al tema de supervisión	Acta de Asistencia	Oficina Asesora Jurídica	Acta de asistencia N° de capacitaciones efectuadas/N° de capacitaciones programadas	02/09/2016	Se evidencia la realización de capacitaciones sobre la supervisión de contratos efectuados al personal del instituto que tiene dentro de sus funciones dicha acción. Sin embargo está pendiente la capacitación que debe realizarse internamente en el área de Jurídica.	Camila Crespo Equipo de Control Interno				
											Incumplimiento del objeto contractual establecido			

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACION				CONTROLES	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					MONITOREO Y REVISION			
	CAUSAS	RIESGOS	CONSECUENCIAS	PERIODO DE EJECUCION		ACCIONES	REGISTRO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLE		
<b>Gestión Comunicaciones:</b> Mantener informadas a las partes interesadas sobre la gestión y asuntos de relevancia del IDARTES, 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.	<b>COMUNICACIONES</b>	Falta de control en los protocolos de seguridad de la información	1 Manipulación de la información	Vulnerabilidad de los protocolos de seguridad de la información en la entidad	Revisión por parte del líder del Área de Comunicaciones de toda la información que se publica en la página web	Permanente	Continuar con la implementación de la Política de Seguridad de la Información del Instituto	Documento de Política de Seguridad de la Información  Correos Electrónicos	Área de comunicaciones  Área de Sistemas	Documentos relacionados con la implementación de la Política	02/09/16	Se han realizado campañas sobre la importancia de la seguridad de la información, sin embargo por parte del equipo de comunicaciones no se tiene pleno conocimiento de la política de seguridad de la información, siendo esta área la encargada de adelantar su divulgación.	Camila Crespo Equipo de Control Interno	
		Deficiencia en los Sistemas de Seguridad de la Información.		Investigaciones disciplinarias										Posibles Investigaciones de los entes de control
		Posibles intereses personales o de terceros en modificar, susstraer o adicionar información para publicar en el Instituto.												
<b>Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación:</b> Garantizar la disponibilidad, el control y el mantenimiento adecuado y oportuno de los recursos de tecnologías de la información y de la comunicación – TICS, requeridos para el desarrollo de los procesos institucionales del IDARTES.	<b>ÁREA DE SISTEMAS</b>	Poca importancia de los funcionarios frente a la seguridad de la información y su manejo	1 Eventual vulnerabilidad de seguridad (confiabilidad, integridad y disponibilidad) en el manejo de la información.	Vulnerabilidad y daño de los datos alojados en los sistemas de información	A través de las Políticas de seguridad se han establecido lineamientos de obligatorio cumplimiento.  Procedimiento "Administración de Cuentas de Usuario" que incluye el formato "compromiso con la seguridad de la información"	Vigencia 2016	Socializar a través de una (1) campaña la importancia de la seguridad de la información	Correos electrónicos Comunicaciones internas	Área de Sistemas Área de Comunicaciones	Campaña de seguridad realizada/1	26/08/16	Se evidencia mediante comunicado realizado desde el área de Comunicaciones, la campaña sobre seguridad de la información liderada por el área de sistemas	Isabel Castiblanco Equipo de Control Interno	
		Interés de divulgar información que sea tipificada por el Instituto como clasificada.		Investigación Disciplinaria										
		Perfiles de administración a cargo de personal externo al área de sistemas.		Posibles fraudes y/o alteración de datos y documentos soporte										
<b>Gestión Talento Humano:</b> 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.	<b>ÁREA DE TALENTO HUMANO</b>	1 Los documentos aportados en la Hoja de vida para vinculación o reconocimiento de ajustes salariales sean falsos	1 Deshonestidad de los funcionarios al entregar documentación falsa referente a su educación y experiencia.	Sanción disciplinaria y penal al funcionario	Verificación de requisitos mínimos por parte del área de Talento Humano, sujeto a la documentación aportada por el funcionario	Vigencia 2016	Verificar estudios y experiencias con las instituciones de educación y con las entidades y empresas certificadoras de experiencia de todas las hojas de vida de los funcionarios que se poseionan en la entidad.	Lista de chequeo de documentos	Oficina de Talento Humano  Subdirección Administrativa y Financiera	Número de validaciones solicitadas	25/08/16	Se solicitó al área de talento Humano, el listado de los funcionarios que se han contratado en el transcurso del año 2016. Se evidencia que a la fecha se han contratado 23 personas, se solicitó las carpetas de los siguientes funcionarios: Natalia Orozco Lucena, Stephany Paola de la Cruz, Guillermo Ríos, Juan Teodoro Ramírez y Fernando Cepeda. Se pudo evidenciar que no están realizando la acción que se especificó para el riesgo de falsificación de documentos soportes de las hojas de vida. También se observa que la lista de chequeo no la diligencian totalmente y no firma la persona encargada de Talento Humano en hacer la revisión de los documentos archivados en cada expediente.	Maria Lucrecia Rodríguez Castellanos Equipo de Control Interno	
				No se tiene proceso de verificación de certificados de estudio y/o experiencia.										Incumplimiento normativo en los documentos exigidos al funcionario.
				Falta de recurso humano concentrado en el manejo de hojas de vida y la verificación de requisitos.										Obligación de denunciar disciplinaria y penalmente la conducta del funcionario por parte de la Entidad
				Desconocimiento de las implicaciones legales por parte del funcionario										
<b>Gestión Financiera:</b> 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.	<b>ÁREA FINANCIERA</b>	1 Manipulación inadecuada de la información de los módulos financieros del SI CAPITAL	Posible información errónea y/o incompleta suministrada por parte de las áreas	Emisión de información errónea	Revisión de la información suministrada en los informes presentados por las áreas	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	18/08/16	Cuando ingresan los nuevos funcionarios y/o contratistas se realizan las recomendaciones pertinentes frente a la manipulación inadecuada de la información, pero no se evidencia la realización de campañas masivas.	Camila Crespo Equipo de Control Interno	
				Posibles intereses propios o de terceros en la consolidación de la información contable y financiera										Investigaciones disciplinarias y fiscales a los usuarios involucrados en el proceso
				Uso inadecuado de las credenciales de acceso por parte de los usuarios										Desbalance financiero y presupuestal
<b>ÁREA DE CONTABILIDAD</b>	2 Adulteración, manipulación o duplicación de soportes y registros contables	Investigación Disciplinaria	Faltas en el control interno contable.	Suministrar información errónea	Revisión de la información suministrada en los informes presentados por las áreas	Vigencia 2016	Efectuar las conciliaciones para identificar las posibles diferencias de la información entre las áreas financieras del Instituto con el fin de establecer un mecanismo de control frente los soportes y registros contables	Revisión de conciliaciones	Subdirección Administrativa y Financiera	Conciliaciones de información	18/08/16	Se evidencia que el área cuenta con un proceso de conciliación, en donde se valida la información que se tiene en los soportes vs. la que le proporciona cada área, adicional a eso se realizan validaciones después del registro para asegurarse que no hayan diferencias	Camila Crespo Equipo de Control Interno	
			Posibles intereses propios o de terceros frente a la consolidación de la información contable y financiera.	Investigaciones por parte de los entes de control										

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	IDENTIFICACION			CONTROLES	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					MONITOREO Y REVISION		
		RIESGOS	CONSECUENCIAS	PERIODO DE EJECUCION		ACCIONES	REGISTRO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLE	
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	Manipulación de la Información para beneficio propio o de un tercero	Acciones judiciales frente a la entidad	La coordinación de la oficina de atención al ciudadano hace una verificación general de las respuestas brindadas por las áreas a las PQRS	Permanente	Verificar la revisión o visto bueno de la respuesta emitida por parte del Jefe Inmediato.	Revisión del oficio	Oficina Atención al Ciudadano	Documentos con visto bueno del Jefe Inmediato (cuando éste se ha manejado en físico)	18/08/16	Se verifican algunos de los PQRS para comprobar que hayan pasado por la revisión del jefe inmediato, en caso de no tener esta aprobación el área de Atención al Ciudadano realiza la observación.	Camila Crespo Equipo de Control Interno
		Intereses del funcionario que da respuesta a la PQRS		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	18/08/16	El manejo confidencial solo se tiene presente en la cláusula de confidencialidad, sin embargo no se tiene una herramienta para asegurarse de las respuestas dadas por el equipo de Atención al Ciudadano.	Camila Crespo Equipo de Control Interno
		Intereses de funcionarios o contratistas distintos a las dependencia que tramitan la solicitud.											
Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura: Garantizar el suministro, el control y el mantenimiento oportuno de los recursos físicos de funcionamiento del IDARTES, requeridos para el desarrollo de los procesos institucionales, mediante la administración de recursos físicos, la compra y/o contratación de bienes y servicios y el mantenimiento de la infraestructura a cargo de la Entidad.	GESTION DE BIENES	No cumplir con los procedimientos o protocolos existentes para el ingreso y salida de bienes	Pérdida del control de los bienes adquiridos por la Entidad.	Contrato de vigilancia	Control de ingreso y salida de bienes de la entidad	Vigencia 2016	Fortalecimiento de los controles existentes	Formatos de entrada y salida de los elementos Contrato de vigilancia vigente	Subdirección Administrativa Financiera y Almacén General	N.A	06/09/16	En el ingreso y la salida de los funcionarios y contratistas, las personas de seguridad exigen los formatos que autorizan la libre movilidad de elementos.	Camila Crespo Equipo de Control Interno
				Pagar cuentas sin el lleno de los requisitos.		Vigencia 2016	Promover estrategias de autocontrol en cada uno de los funcionarios	Correos electrónicos		N.A	06/09/16	Se cuenta con los procedimientos actualizados y publicados en el SIC, y se envían comunicados personalizados sobre este control en casos puntuales. No se realizan correos genéricos con esta información.	Camila Crespo Equipo de Control Interno
				Diligenciamiento de los formatos establecidos en el procedimiento		Vigencia 2016	Realizar un inventario de bienes y equipos adjudicados a los funcionarios y contratistas de la Entidad	Registros de inventario por funcionario		% de avance en el inventario	06/09/16	Se contratará un tercero para la realización del inventario del instituto, sin embargo aun no ha sido tramitado el contrato respectivo	Camila Crespo Equipo de Control Interno
				Pérdida de bienes sin derecho a solicitar reposición a la Compañía de Seguros en los casos que aplique.			Inventarios Periódicos						
Gestión Documental: Garantizar la adecuada recepción, distribución, trámite, disposición, almacenamiento y conservación de la documentación del IDARTES, para su utilización y consulta.	AREA DE GESTION DOCUMENTAL	Pérdida de los documentos originales	Daño parcial o total de los documentos.	Aplicabilidad de ORFEO en cada una de las dependencias para mantener el soporte magnético de la información	Se cuenta con controles del manejo de préstamo de los documentos (carpetas/ hojas de vida)	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	11/08/16	Se maneja un formato de préstamos, el cual debe estar actualizado en todo momento, con este formato se hace el control de la documentación física que no esta en el área de Gestión documental. Aun se evidencian falencias en la información digitalizada en el sistema ORFEO.	Camila Crespo Equipo de Control Interno
				Acumulación de archivos, sin las especificaciones técnicas necesarias		Permanente	Verificar que los usuarios realicen la consulta sin extraer ningún documento	N.A		N.A	11/08/16	Para algunas áreas como Control Interno y Jurídica, no se les restringe el acceso a la solicitud de la documentación física, sin embargo las demás dependencias tiene restricciones con el fin de evitar pérdida de documentos de los expedientes.	Camila Crespo Equipo de Control Interno
				Uso indebido de la información y documentación dentro del área		Vigencia 2016	Solicitar una charla frente al manejo de información por parte de Área de Control Interno Disciplinario	Lista de asistencia		N° Socializaciones sobre la política propuesta/ N° funcionarios en el área	11/08/16	A la fecha esta pendiente la ejecución de esta acción.	Camila Crespo Equipo de Control Interno

Aprobado por: Luis Fernando Mejía Castro – Jefe Oficina Asesora Planeación  
Ajustado por: Luz Ángela Rodríguez – Oficina Asesora de Planeación  
Verificado: Equipo de Control Interno