

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

Entidad:

Instituto Distrital de las Artes – IDARTES

Misión:

Generar condiciones para el desarrollo del campo del arte en el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital a través del fortalecimiento de las dimensiones de investigación, formación, creación, circulación y apropiación.

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo	Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	
<p>Proceso de Dirección Estratégica Institucional: 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.</p>	<p>Oficina de Planeación</p> <p>No crear los espacios y mecanismos pertinentes para que la información fluya adecuadamente por la entidad. Falta de sensibilización y jornadas de inducción con el fin de informar y lograr la apropiación las diferentes políticas de operación de la entidad, entre otras la relacionada con los conductos regulares de comunicación.</p>	<p>1</p> <p>Ausencia de la aplicación de las políticas de operación en especial la relacionada los conductos regulares de comunicación.</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el riesgo</p>	<p>Informar y socializar las políticas de operación de comunicaciones en especial las relacionadas con la aplicación de los conductos regulares.</p>	<p>Oficina Asesora Planeación</p>	<p>Socializar políticas</p>	
	<p>Conflicto de intereses y de poder</p>	<p>2</p> <p>La falta de seguimiento y control al cumplimiento de los planes, programas, objetivos y metas institucionales puede generar desviación de los recursos públicos en su ejecución.</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>Capacitar sobre la metodología e importancia de realizar los reportes trimestrales de seguimiento a metas del PD, hacer seguimiento a las áreas sobre el reporte de metas por parte de la Oficina de Planeación.</p>	<p>Oficina Asesora Planeación</p>	<p>No. Informes de Seguimiento realizados / No. Informes de seguimientos programados</p>	
	<p>Desconocimiento de la documentación de apoyo para la realización del seguimiento.</p> <p>Falta de jornadas de capacitación a los funcionarios responsables de liderar y reportar el avance de la ejecución de los proyectos. Capacitar sobre la metodología para reportar la información y los formatos a utilizar.</p>								
<p>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</p>	<p>BECMA y Centro de Documentación</p> <p>La BECMA ni los Centros de Documentación de la Galería Santa Fé y el Planetario cuentan con un software para gestión de bibliotecas, que permita administrar el inventario de la totalidad del material audiovisual, bibliográfico, filmico e iconográfico, ordenarlos de acuerdo a la categorías, permitir la búsqueda, conocer el número de ejemplares de un mismo título y conocer a quien se le prestaron.</p>	<p>1</p> <p>No contar con las herramientas mínimas de control que eviten la pérdida de material audiovisual, bibliográfico, filmico e iconográfico de la BECMA y los Centros de Documentación de la Galería Santa Fé y Planetario</p>	<p>Casi Seguro</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>Unificar el sistema de catalogación del acervo documental, filmico, audiovisual e iconográfico de la BECMA y los Centros de Documentación de la Galería Santa Fé y el Planetario</p>	<p>Gerente de Audiovisuales, Coordinador BECMA; Galería Santa Fé y del Planetario Subdirecciones Administrativa y de Equipamientos</p>	<p>Software instalado y funcionando en la BECMA, Centro de Documentación Galería Santa Fé y Planetario</p>	
	<p>El inventario no cuenta con una única catalogación para las colecciones y películas de la BECMA y los Centros de Documentación de la Galería Santa Fé y el Planetario</p>					<p>Valorizar todo el inventario filmico y documental.</p>			
	<p>No todo el inventario filmico y documental se encuentra valorizado en la BECMA y en los Centros de Documentación de la Galería Santa Fé y el Planetario.</p>					<p>Números de backs ups de la Base de datos del aplicativo PMB KOHA realizados semestralmente</p>			
	<p>No se encuentran definidas las políticas y protocolos para la conservación de las películas que constituyen el patrimonio filmico.</p>					<p>Elaborar el Plan de Acción que contemple todas las necesidades de la BECMA, como insumo para el anteproyecto de presupuesto 2014</p>			
	<p>No se cuenta con un Plan de Acción mediante el cual se identifiquen las necesidades financieras, de recurso humano, tecnológicas y tiempo que permita poner en marcha adecuadamente la BECMA.</p>					<p>Instalación de Lockers.</p>			
	<p>No se ha implementado el uso de los lockers a los visitantes, a fin de evitar el ingreso a la BECMA de bolsos o maletas.</p>					<p>Socializaciones realizadas</p>			
<p>Usar ilegalmente los recursos documentales: Bibliográficos, Iconográfico (fotografías, afiches postales), Filmico y Video gráfico.</p>	<p>Propiciar espacios en la Cinemateca, Centro de Documentación Galería Santa Fé y Planetario Distrital que</p>	<p>Divulgar el procedimiento de Adquisición, donación y canje de Recurso Documental como el formato para asegurar los derechos de uso sobre el recurso documental.</p>	<p>Gerente de Audiovisuales Asesora Dirección General Gerente Artes Plásticas</p>						

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

Entidad: **Instituto Distrital de las Artes – IDARTES**
Misión: **Generar condiciones para el desarrollo del campo del arte en el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital a través del fortalecimiento de las dimensiones de investigación, formación, creación, circulación y apropiación.**

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo	Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
D E R E C H O S D E A U T O R	No hay políticas de la entidad para la entrega de derechos en los procesos de donación, adquisición y canje.	2. permitan el uso del material audiovisual, bibliográfico, fílmico e iconográfico sin respetar el uso de Derechos de autor.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Definir las políticas y protocolos que orienten a funcionarios y usuarios sobre el uso de Derechos de Autor	Coordinadora de BECMA y Centros de Documentación de la galería Santa Fe y el Planetario Distrital	No reuniones para formular la política/Total de reuniones programadas X100%
	Ausencia de cesión de derechos de uso y la legalización de las colecciones					Programar jornadas de capacitación sobre el uso de Derechos de Autor		No de capacitaciones/total de capacitaciones programadas X100
	No se ha reglamentado la reproducción de un película original por daño físico					Establecer los criterios de Uso Derechos de Autor con la Oficina Asesora Jurídica en las clausulas contractuales por parte de los funcionarios.	Gerente de Audiovisuales Asesora Dirección General Gerente Artes Plásticas Coordinadora de BECMA y Centros de Documentación de la galería Santa Fe y el Planetario Distrital	Incluir criterios de uso de derechos de autor en las clausulas contractuales
	Possibilidad de lucro por la reproducción ilegal de los recursos documentales.	3. Permitir hacer copias de los recursos documentales de las colecciones que forman parte del Patrimonio Fílmico y Documental, el cual fue recibido para su preservación y no para comercialización.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Campañas de Divulgación sobre la Protección de los Derechos de Autor. Definir y documentar una política en la protección de los recursos documentales de la Galería Santa Fe y el Planetario Distrital.	Jefe Oficina Asesora Jurídica Gerente de Audiovisuales Asesora Dirección General Gerente Artes Plásticas	No de campañas realizadas /Total de campañas programadas x 100% Política de Protección de los recursos documentales
P R O G R A M A C O N V O C A T O R	Poco tiempo para evaluar las propuestas.	4. Realizar evaluaciones erróneas de los proyectos que se presentan en las diferentes Convocatorias del IDARTES.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Ampliar los tiempos de evaluación en los concursos que sean posibles a través de los avisos modificatorias de cronograma. Publicación de precartillas de concursos en el último mes de la vigencia anterior, con el fin de contar con un mayor tiempo por parte de los posibles concursantes como del equipo evaluador y la misma administración. Definición de las planillas de evaluación (cuantitativas y cualitativas) de las propuestas, según las particularidades de cada concurso. Instructivo de diligenciamiento de las planillas de evaluación de jurados.	Subdirección de las Artes y Equipamientos Culturales	Normalización a través del SIG. los formatos que generen valor agregado a la gestión de convocatorias
	Incumplimiento por parte de los jurados de la obligación por devolver las propuestas evaluadas, condición estipulada en la invitación pública y en la carta de aceptación como jurados.					Incluir en las obligaciones del jurado una cláusula penal de incumplimiento, en caso de la no devolución de las propuestas entregadas para evaluación.		Inclusión de una cláusula de devolución de propuestas después de evaluadas dentro de la Resolución de Nombramiento de Jurados.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

Entidad:
Misión:

Instituto Distrital de las Artes – IDARTES
Generar condiciones para el desarrollo del campo del arte en el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital a través del fortalecimiento de las dimensiones de investigación, formación, creación, circulación y apropiación.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Proceso y Objetivo	IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
	Causas	Riesgo	Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
R I A S	Extravío de propuestas evaluadas por parte de los jurados.	5 Uso indebido de las propuestas entregadas para evaluación y las cuales no fueron devueltas por parte del jurado.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar un seguimiento riguroso de las Gerencias a la devolución de propuestas por parte de los jurados.	Subdirecciones de las Artes y Equipamientos Culturales	No. de propuestas devueltas/ Total de propuestas entregadas
	Demora en la devolución de propuestas evaluadas por parte de los jurados.					Establecer un plan de destrucción total de las propuestas no ganadoras, conforme a los lineamientos del PIGA y a la cartilla del concurso.		
	Errores en la verificación de requisitos	6 Favorecimiento de propuestas que no cumplen con los requisitos	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Control Dual: Verificación que se tiene en diferentes instancias de la entidad	Coordinadora de Convocatorias	No actas de cierre levantadas debidamente firmadas
	Soborno							



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, PARTICIPACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

Entidad:
Misión:

Instituto Distrital de las Artes – IDARTES
Generar condiciones para el desarrollo del campo del arte en el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital a través del fortalecimiento de las dimensiones de investigación, formación, creación, circulación y apropiación.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO					
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo	Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador				
Gestión para la Apropiación a las Prácticas Artísticas: 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.	Falta de coordinación de la Gerencia de Audiovisuales con la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de definir la modalidad del contrato para la distribución de las películas, así como las obligaciones y productos requeridos de la relación contractual.	1	No conocer la normatividad contractual y de la ley de Cine antes de acordar los términos de los contratos de distribución de películas para la Cinemateca.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Establecer cronogramas para mejoras en la contratación para los distribuidores.	Jefe Oficina Asesora Jurídica Gerencia e artes audiovisuales	Cronograma de Actividades			
	No aplicar los procedimientos definidos en el Proceso de Gestión Jurídica									Aplicar los procedimientos definidos en el Proceso de Gestión Jurídica	Gerente de Audiovisuales Oficina Asesora Jurídica	Levantamiento de la información para establecer mejoras en el proceso jurídico
	No se tiene lineamientos específicos por parte de la entidad para realizar el proceso precontractual con los distribuidores.									Asignar un Abogado Especializado por la Gerencia para apoyar a la Oficina Asesora Jurídica.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Contratación de un Profesional Jurídica.
Gestión para la Sostenibilidad de los Equipamientos Culturales: 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.	No se ha contratado un operador de boletería, para coordinar la administración de los recursos producidos por la venta de boletería y la entrega de los reportes de taquilla que permita tener bajo control los Equipamientos Culturales.	1	No tener control sobre los ingresos percibidos por la venta de boletería, reporte de estadísticas y liquidación de impuestos acorde con la ley 814/2003 y la 1493 de 2011	Casi Seguro	Preventivo	Evitar el riesgo	Definir el estudio de precios del mercado y preparar los estudios previos requeridos para la apertura de la Licitación correspondiente a la contratación de un operador de boletería.	Subdirección de las Artes	Estudio Técnico y Logístico sobre la adquisición de Boletería en línea y taquilla.			
	El control de boletería es ineficiente y obsoleto.								Actualizar los procedimientos de Venta y Control de Boletería de Eventos Propios de los Equipamientos con Operador y Sin Operador.	Informes Estadísticos sobre el uso de Equipamientos Culturales		
Gestión Jurídica: 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.	Hacinaamiento por espacios limitados	1	Perdida de Documentación	Casi Seguro	Preventivo	Reducir el Riesgo	Normalizar de las Tablas de Retención Documental	Jefe Oficina Asesora Jurídica Gestión Documental	Tablas de Retención Documental por Oficina			
	No existe estantería suficiente para almacenar y conservar documentos.								Actualizar los procedimientos precontractuales, contractuales y post contractuales	No. Procedimientos actualizados		
	No se tiene sistema de información para conservar documentos								Adecuar los Espacios de Trabajo	No espacios adecuados		
	No se han definido políticas de requisitos objetivos para la exigencia de los requisitos habilitantes								Realizar reuniones interdisciplinarias de los funcionarios que estructuran los estudios previos y pliegos de condiciones	Jefe Oficina Asesora Jurídica	No. Reuniones realizadas	
	No existe iniciativas para realizar criterios de aceptación o especificaciones técnicas.											Falta de proporcionalidad respecto de la exigencias de los requisitos habilitantes en razón al objeto y el valor del contrato.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

Entidad:

Instituto Distrital de las Artes – IDARTES

Misión:

Generar condiciones para el desarrollo del campo del arte en el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital a través del fortalecimiento de las dimensiones de investigación, formación, creación, circulación y apropiación.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo	Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	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.	3 Estudios de precios de mercado y estudios previos deficientes.	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Socializar el Plan de contratación	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Socialización del Plan de Contratación
	Falta de control en el manejo de la información entre la dependencia que requiere el bien y/o servicio a contratar con el resto de los servidores y dependencias de la entidad que intervienen en el proceso de contratación	4 Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Establecer puntos de control de los diferentes procedimientos de la Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Evaluación puntos de control
	No contar con un número suficiente de profesionales en la planta de personal que permita designar la supervisión de contratos a fin de evitar la concentración de supervisión en muy pocos funcionarios.	5 Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función. Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Socializar manual de Interventoría y Supervisión	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Socialización del Manual de Interventoría y Supervisión
Gestión Comunicaciones: 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.	Falta de control en los protocolo de seguridad de la información	1 Filtración de información de la entidad	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Implementar la Política de Seguridad de la Información	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Política Implementada
	Deficiencia en los Sistemas de Seguridad de la Información.					Crear el Comité de Seguridad de la Información		Resolución de creación del Comité de Seguridad de la Información
	No hay presupuesto	2 Pérdida de la memoria institucional	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Recopilar la información en formato digital de la divulgación audiovisual e Impresa.	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	100% de recopilación de información en forma digital
	No hay Recurso Humano					Traslado al Archivo Distrital, Biblioteca Nacional, Dirección de la entidad		
	Limitación de espacio					Realizar cinco (5) copias de material audiovisual		
Falta de ética y transparencia de los funcionarios en el manejo de la información	3 Ocultar a la ciudadanía la información pública	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Fortalecer los mecanismos de acceso a la información	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Mecanismos de información funcionando: Página web, redes sociales, correo electrónico	
No contar con los medios necesarios para publicar la información o no tener capacitados a los servidores de la entidad que desconocen como se tramita la entrega de información								



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: Instituto Distrital de las Artes – IDARTES
Misión: Generar condiciones para el desarrollo del campo del arte en el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital a través del fortalecimiento de las dimensiones de investigación, formación, creación, circulación y apropiación.

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo	Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	
<p>Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación: 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.</p>	<p>T E C N O L O G Í A S D E L A I N F O R M A C I O N</p>	No existe seguridad en el acceso de la información	<p>1 Pérdida de información por daño o robo, debido al acceso ilegal de hackers al servidor web de la institución</p>	<p>Casi Seguro</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>Área de Sistemas Área de Comunicaciones</p>	Instructivo para la realización de backup up	
		No se tiene una adecuada sistema de copias de seguridad.						Nº Equipos adecuados/Nº de equipos solicitados	
		Falta de actualización a las aplicaciones instaladas						Plan de recuperación formulado	
		Falta de monitoreo del acceso al servidor						Actas de capacitación levantadas	
		Falta de políticas claras en el manejo de la información a su alcance.	<p>2 Inexistencia de seguridad (confiabilidad, integridad y disponibilidad) en el manejo de la información.</p>	<p>Casi Seguro</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>Área de Sistemas</p>	% de avance del documento	
								Levantar el procedimiento de la protección de intercambio de la información.	% de avance del documento

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, HERENCIA Y ESPORTE
Instituto Distrital de las Artes

Entidad: **Instituto Distrital de las Artes – IDARTES**
Misión: **Generar condiciones para el desarrollo del arte en el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital a través del fortalecimiento de las dimensiones de investigación, formación, creación, circulación y apropiación.**

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo	Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	No tener controles de seguridad adecuados que protejan los activos de información de la entidad.					Formular e implementar la Política de Seguridad de la Información bajo los lineamientos de la Resolución 305 de 2008.		Implementación de Política de Seguridad de la Información
	Inexistencia de aplicativos adecuados para el desarrollo de las tareas de la entidad	3	Instalación de software ilegal en los computadores de la entidad	Casi Seguro	Preventivo	Reducir el Riesgo	Oficina de Control Interno	Auditorías Realizadas
	Controles insuficientes en los equipos para evitar la instalación de software ilegal							
	Alto costo del software							
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.	No verificación de requisitos	1	No realizar debidamente el proceso de ingreso y retiro del funcionario	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Oficina Talento Humano	No verificaciones realizadas por personas posesionadas en la entidad/ Total de Posesiones en la entidad X 100
	No generar una resolución a tiempo							
	Deshonestidad de los funcionarios al entregar documentación falsa referente a su educación y experiencia.	2	Los documentos aportados en la Hoja de vida para vinculación o reconocimiento de ajustes salariales sean falsos	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Oficina Talento Humano	Numero de validaciones solicitadas
	No se tiene verificación de antecedentes disciplinarios							
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	No existan reportes de almacén e Inventarios	1	Emitir Estados Financieros con información falsa por ocultar malos manejos de los recursos públicos	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Subdirección Administrativa y Financiera	No. Informes entregados mensualmente
	No reporte de las nóminas por parte de Talento Humano							
	Ingresos que no estén reportados							
	No se puede emitir información oportuna y confiable	2	Vulnerabilidad de información en el Sistema contable y financiero	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Subdirección Administrativa y Financiera	Convenios suscritos para la parametrización
No existe soporte para digitar la información.								

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

Entidad: **Instituto Distrital de las Artes – IDARTES**
Misión: **Generar condiciones para el desarrollo del campo del arte en el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital a través del fortalecimiento de las dimensiones de investigación, formación, creación, circulación y apropiación.**

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo	Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
<p>Buscar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.</p>	Fallas en el control interno contable.	3 Adulteración, manipulación o duplicación de soportes y registros contables	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Establecer, implementar y hacer seguimiento a actividades de control que mitiguen la posibilidad o el impacto de la adulteración y/o manipulación de los estados contables de la entidad.	Subdirección Administrativa y Financiera	Controles adoptados
	No existe un método de clasificación documental	4 Extravió de documentos	Casi Seguro	Preventivo	Evitar el riesgo	Implementar ORFEO	Subdirección Administrativa y Financiera	Capacitaciones realizadas en ORFEO
	Volumen de transacciones muy alto							
<p>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>	Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder y las consecuencias del incumplimiento.	1 Incumplimientos legales de los términos establecidos para atender los requerimientos ciudadanos	Casi Seguro	Preventivo	Evitar el riesgo	Reinducción y capacitación permanente al personal sobre Política Nacional de atención al ciudadano y nuevo Código Contencioso Administrativo.	Oficina Atención al Ciudadano	Re-inducciones realizadas / Re-inducciones programadas
	No trasladar la queja, reclamo, solicitud o sugerencia o asignarla equivocadamente					Generación de alertas en la base de datos de radiación de peticiones en la oficina de Correspondencia.		Sistema ORFEO funcionando
	Fallas en la revisión periódica del sistema de gestión documental y/o aplicativo WEB					Procedimiento para dar respuesta dentro de los términos establecidos en la norma (código contencioso administrativo) a las solicitudes, PQR, o consultas.		Procedimiento actualizado
	Falta de claridad en la exposición y especificidad del quejoso	2 Manipulación de la Información con el ánimo de esconder la información solicitada mediante los derechos de petición	Casi Seguro	Preventivo	Evitar el riesgo	Alarmas preventivas de vencimiento del término de respuesta, utilizando correo electrónico	Oficina Atención al Ciudadano	Alertas preventivas
	Archivo deficiente de información que soporta la respuesta a las peticiones					Actualización del procedimiento conforme a lineamientos del Estatuto Anticorrupción ley 1474 de 2011		Procedimiento actualizado
						Revisión o visto bueno de la respuesta emitida por parte del Jefe Inmediato.	Documentos con visto bueno del Jefe Inmediato	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: **Instituto Distrital de las Artes – IDARTES**
 Misión: **Generar condiciones para el desarrollo del campo del arte en el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital a través del fortalecimiento de las dimensiones de investigación, formación, creación, circulación y apropiación.**

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo	Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Dificultad en la concertación de respuestas cuando son competencia de varias dependencias					Reforzar la figura del autocontrol y la ética en los funcionarios de la entidad		Sensibilización a los funcionarios en temas éticos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad:

Instituto Distrital de las Artes – IDARTES

Misión:

Generar condiciones para el desarrollo del arte en el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital a través del fortalecimiento de las dimensiones de investigación, formación, creación, circulación y apropiación.

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO	
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo	Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
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.	Descuido para proteger los bienes.	1 Pérdida o hurto de elementos de la entidad	Casi Seguro	Preventivo	Reducir el Riesgo	Realizar seguimientos a la reposición del bien de las mismas características	Área de Almacén	Mantener los controles actuales
	Falta de controles por parte de la entidad					Bienes con cobertura de pólizas contra robo		
	Incumplimiento de los protocolos de seguridad					Controles de ingreso y salida de bienes conforme a los controles de vigilancia privada		
Gestión Documental: Garantizar la adecuada recepción, distribución, trámite, disposición, almacenamiento y conservación de la documentación del IDARTES, para su utilización y consulta.	No se tiene control sobre la conservación y almacenamiento de documentos	1 Los documentos originales sean reemplazados por copias o pérdida de los documentos originales	Casi Seguro	Preventivo	Reducir el Riesgo	Aprobación de las Tablas de Retención Documental por parte del Comité de Archivo de la Entidad	Gestión Documental	Nº de tablas de retención documental aprobadas/ Nº de Tablas Retención Documental elaboradas
	No se tiene espacio amplio para administrar las unidades de conservación					Gestión Documental		Nº de Fichas aprobadas por la entidad/ Nº de fichas elaboradas
	No se tiene espacio físico					Elaboración y aprobación de fichas de Valoración documental por parte del profesional encargado del tema		
	Modificar la información para fines personales o de terceros	2 Uso indebido de la información y documentación dentro de la área	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Socialización de temas éticos , enfatizando los principios de transparencia y moralidad en los procesos de la entidad	Gestión Documental Oficina Asesora de Planeación	Nº de socializaciones sobre temas éticos/ Nº de funcionarios y contratistas IDARTES
	Cambios en la administración distrital					Elaboración de una política de manejo y control de la información		N.A.

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

Seguimiento: Fabian Gonzalez – Profesional Universitario Control Interno
Fernando Avella - Asesor de Control Interno