



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
CORTE: 31 DE DICIEMBRE DE 2016**



Entidad: Instituto Distrital de las Artes
 Vigencia: 2016
 Fecha de Publicación: Marzo 18 de 2016
 Objetivo General: Establecer las estrategias encaminadas a prevenir la corrupción, promover la transparencia y mejorar la atención al ciudadano en el Instituto Distrital de las Artes, dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción".

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

Equipo de Control Interno

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

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO
1 Política de Administración de Riesgos	1.1 Actualizar la Política de Administración de Riesgos incluyendo el componente relacionado con el manejo de riesgos de corrupción.	Documentar 1 política de administración de riesgos	N.A.	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2016	En la Intranet - Sistema Integrado de Gestión y en la página web de la entidad se encuentra publicada la política de administración del riesgo, con fecha del 29-04-2016, código 1EM-MCO-PA, donde se contempla las directrices en relación con los riesgos de los procesos y de corrupción.
2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Actualizar el Contexto Estratégico incluyendo factores internos y externos vinculados con posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción.	Documentar 1 contexto estratégico actualizado	N.A.	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Procesos (Estratégicos, Misionales, Apoyo)	30/04/2016	El documento de contexto estratégico se encuentra actualizado para el mes de septiembre de 2016. A la fecha de seguimiento se ha actualizado la revisión del contexto estratégico en los siguientes procesos: 1-Direccionamiento Estratégico 2-Gestión de apropiación respecto al programa Tejedores de vida 3-Comunicaciones 4-Financiera 5-Atención al ciudadano 6-Gestión documental 7-Sistemas 8-Gestión de Bienes 9-Mejoramiento continuo 10-Control Evaluación y Seguimiento. Se revisaron los contextos estratégicos de los siguientes procesos y se encuentran etapa de formalización: 1. Gestión de apropiación 2. Gestión de Fomento.
	2.2 Actualizar el mapa de riesgos de corrupción, fortaleciendo cada uno de los componentes.	Actualizar 1 Mapa de Riesgos de Corrupción	N.A.	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Procesos (Estratégicos, Misionales, Apoyo)	31/08/2016	A la fecha de seguimiento se incluyó en el mapa de riesgos de corrupción, un riesgo del proceso de Control, Evaluación y Seguimiento y se encuentran en etapa de formalización dos riesgos del proceso de Fomento (Subdirección de las Artes y PUFAl) y uno de Apropiación (Producción).
3 Consulta y divulgación	3.1 Publicar el Mapa de riesgos de corrupción con los respectivos ajustes que se efectúan durante la vigencia.	Publicar 1 Mapa de riesgos de corrupción en la página web e intranet de la entidad	N.A.	Oficina Asesora de Planeación	31/08/2016	A la fecha de seguimiento se verificó en la página web y en la intranet el mapa de riesgos de corrupción en su versión 2 como se evidencia en los siguientes links: http://www.idartes.gov.co/info-planeacion?field_gr_tipo_tid=2 http://comunicarte.idartes.gov.co/mapa-de-riesgos
4 Monitoreo y Revisión	4.1 Realizar un seguimiento a los controles determinados para cada riesgo	Realizar 1 autoevaluación de los controles establecidos	N.A.	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Procesos (Estratégicos, Misionales, Apoyo)	31/12/2016	Por parte de los líderes de los procesos a la fecha no se han realizado las autoevaluaciones correspondientes. En la revisión de los riesgos por proceso y de corrupción, se ha realizado la evaluación, por parte del área de control interno, de los controles y su efectividad.
5 Seguimiento	5.1 Realizar el correspondiente seguimiento a los Mapas de Riesgos de acuerdo a los tiempos establecidos en el Plan Anticorrupción versión 2 (Abril, Agosto, Diciembre).	Efectuar 3 seguimientos	No. Acciones cerradas / No. Acciones propuestas en el Plan de Manejo de Riesgos	Área de Control Interno	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	El área de control interno ha adelantando el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y al Plan Anticorrupción de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, a la fecha se encuentra adelantando el seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción.

Componente 2: Racionalización de Trámites

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO
1 Identificación de Trámites	1.1 Identificar otros trámites y/o procedimientos administrativos con que cuente el Instituto	Documento (1) de identificación de nuevos trámites y/o procedimientos administrativos		Oficina Asesora de Planeación Líderes de Procesos (Estratégicos, Misionales, Apoyo)	30/06/2016	Se identificó el trámite relacionado con el PUFA. Actualmente se cuenta con la respuesta favorable por parte del DAFP, frente a la cual se realizaron los ajustes solicitados a la Resolución 1079-2015. El trámite no ha sido registrado, debido a que, hasta el 14 de diciembre los funcionarios del Instituto recibieron capacitación en el SUIT por parte del DAFP con la finalidad de dar cumplimiento a dicha actividad.
	1.2 Revisar el documento Portafolio de Bienes y Servicios para su mejoramiento y posterior divulgación.	Documento Portafolio de Bienes y Servicios revisado		Oficina Asesora de Planeación Líderes de Procesos (Estratégicos, Misionales, Apoyo)	30/06/2016	El documento de portafolio de bienes y servicios se encuentra publicado en la intranet de la entidad, desde el día 22 de diciembre de 2015, en su versión 1. Se realizó para el mes mayo una reunión en donde se tuvo en cuenta el tema de matriz de caracterización de usuarios como insumo del portafolio de bienes y servicios. A pesar de que la Oficina Asesora de Planeación solicitó la actualización de la matriz de caracterización del portafolio de bienes y servicios, a la fecha de seguimiento dicho portafolio no fue actualizado.



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
CORTE: 31 DE DICIEMBRE DE 2016**



Entidad: Instituto Distrital de las Artes	
Vigencia: 2016	
Fecha de Publicación: Marzo 18 de 2016	
Objetivo General: Establecer las estrategias encaminadas a prevenir la corrupción, promover la transparencia y mejorar la atención al ciudadano en el Instituto Distrital de las Artes, dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción".	
Objetivos Específicos: * Actualizar el Mapa de Riesgos de corrupción por cada uno de los procesos del Instituto, incorporando medidas tendientes a prevenir esos posibles riesgos. * Aplicar la Política de Racionalización de Trámites en la entidad. * Generar la cultura de la prevención, mediante mecanismos idóneos que logren erradicar los posibles focos de corrupción que se presentan al interior de la entidad. * Rendir cuentas a la comunidad, en todo momento, a través de la participación ciudadana y la apertura de mecanismos de gobierno en línea. * Definir las acciones necesarias para optimizar la atención a la ciudadanía en el Instituto. * Garantizar el derecho fundamental de Acceso a la Información Pública a la ciudadanía en general.	Equipo de Control Interno

Componente 3: Rendición de cuentas						
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO
1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1 Definir equipo de trabajo para la elaboración de la estrategia de Rendición de Cuentas.	1 equipo de trabajo conformado por Profesionales que lleven la secretaría técnica de los Consejos y Mesas Sectoriales		Subdirección de las Artes	30/04/2016	De conformidad con el acta del 18 de mayo de 2016 del Comité de la Subdirección de las Artes se conformó el equipo de rendición de cuentas de la entidad por parte de los gerentes de las áreas artísticas.
	1.1 Elaborar un balance de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones de Rendición de Cuentas adelantadas en el año anterior (Diagnóstico).	Diagnóstico elaborado		Subdirección de las Artes	30/04/2016	A la fecha de seguimiento se ha realizado el balance de debilidades y fortalezas sobre las acciones de rendición de cuentas para cuatro de las seis gerencias de la Subdirección de las Artes.
2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Realizar la caracterización de los usuarios y grupos de interés del Instituto.	Documento (1) de caracterización de usuarios y grupos de interés		Área Comunicaciones (Líder GEL) Líderes de Procesos (Estratégicos, Misionales, Apoyo)	30/04/2016	Actualmente las gerencias de Artes Plásticas, Literatura, Arte Dramático, Audiovisuales y el escenario Planetario adelantan la elaboración de la matriz de caracterización de usuarios, sin embargo están pendientes de enviar dicha matriz a las gerencias de Música y Danza, el área de Convocatorias, Jornada Única, Tejedores de Vida.
3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Realizar una capacitación sobre la Guía de Lenguaje Claro para Servidores Públicos emitida por el DNP.	1 Capacitación sobre la Guía de Lenguaje Claro		Equipo de trabajo de la estrategia de Rendición de Cuentas	30/06/2016	El 06-12-2016 se realizó capacitación sobre lenguaje claro, la cual fue dirigida por la persona designada del DNP.
4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Levantamiento y publicación de las actas de las Asambleas de cada una de las Gerencias del Instituto.			Gerencias	31/12/2016	Se realizó el levantamiento de las actas de las Asambleas de cinco de las seis Gerencias. Esta pendiente la publicación de las mismas.
	4.2 Seguimiento a los compromisos adquiridos por el IDARTES en las Asambleas realizadas.	Documento (1) consolidado de los compromisos adquiridos y el responsable de ejecutarlos.	Documento consolidado	Subdirección de las Artes Gerencias	31/12/2016	Se han documentado los compromisos adquiridos por el IDARTES en las Asambleas realizadas únicamente para cuatro de las seis gerencias, es importante andar que en dichos compromisos no se han identificado los responsables de su ejecución.
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano						
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO
1 Estructura administrativa y Direcciónamiento Estratégico	1.1 Implementación de cinco (5) buzones de sugerencias en algunas sedes del Instituto.	Instalar (5) buzones de sugerencias en las sedes del Instituto	No. de PQRS ingresadas a los nuevos buzones	Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano	31/12/2016	Se han implementado 5 buzones de sugerencias, los mismo están en funcionamiento y se encuentran instalados en las siguientes sedes, escenarios y CLAN: - Punto de atención principal, ubicado en casa Fernández. - Teatro Jorge Eliécer Gaitán. - Planetario Distrital. - CLAN Ferias. - CLAN Castilla. - CLAN Dalcías.
	2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Implementación de nuevo canal de Atención al Ciudadano	Un (1) canal de atención web (chat), enlazado desde la página web de la entidad.	No. de personas que ingresan al chat	Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano Área de comunicaciones	31/12/2016
3 Talento Humano	3.1 Realizar capacitaciones a los funcionarios que manejan el sistema SDQS y las personas que atienden público de manera directa en temas relacionados con cultura ciudadana y mejor atención a la ciudadanía de manera trimestral.	Tres (3) capacitaciones a los funcionarios en temas de Atención a la Ciudadanía		Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano	31/12/2016	Se realizó capacitación a los gestores del SDQS para el mes de diciembre, así mismo se realizó capacitación en lenguaje de señas por 20 horas.
	3.2 Incluir en las jornadas de Inducción y Reinducción, información de orden general para la Atención al Ciudadano	1 Jornada de Inducción y 1 Jornada reinducción		Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano	31/12/2016	Durante el periodo evaluado se realizó exposición del tema de atención al ciudadano en la jornada de inducción y reinducción realizada el 21 de septiembre de 2016.
4 Normativo y procedimental	4.1 Actualizar y publicar la carta de trato digno al ciudadano.	Publicar la carta de trato digno al ciudadano.		Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano	31/08/2016	Se expidió la Resolución No. 1154 del 02 de noviembre de 2016 por medio de la cual se adoptó la carta de trato digno, sin embargo no se evidenció la publicación en la página web ni en la intranet de la entidad.
	4.2 Registrar los eventos y servicios en la Guía de Trámites y Servicios de manera mensual.	Guía de Trámites y Servicios con información vigente		Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano	31/12/2016	Se ha venido realizando la actualización de la guía de trámites y servicios de manera mensual. Adicional se ha realizado la actualización permanente de la oferta cultural a través de las diferentes páginas web, cuentas en redes sociales y piezas de comunicación.
	4.3 Actualización del Mapa Callejero cada mes.	Registrar la información localizativa, georeferenciada y los datos básicos de los puntos de servicio y sitios de interés del Instituto a		Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano	31/12/2016	Se verificó a la fecha de seguimiento que la entidad mensualmente realiza una actualización mensual del mapa callejero.
6 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Realizar estadística trimestral de las PQRS	Publicar cuatro (4) informes estadísticos de PQRS en la página web www.idartes.gov.co		Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano	31/12/2016	Durante el periodo evaluado se realizaron los informes para estadísticos de las PQRS del periodo correspondiente, sin embargo en la página web de la entidad están publicados hasta julio de 2016.
	5.2 Realizar mediciones de satisfacción a través de encuestas a los ciudadanos por medio virtual y presencial cada mes, planteando acciones de mejora asociadas a dichas mediciones.	12 informes para medir la satisfacción de la ciudadanía	Análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción	Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano	31/12/2016	Durante la labor de seguimiento se verificó que el área de atención al ciudadano realiza un informe estadístico de las encuestas de satisfacción a los ciudadanos, sin embargo, no se observó el planteamiento de acciones de mejora asociadas a dichas mediciones.



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
CORTE: 31 DE DICIEMBRE DE 2016**



Entidad: Instituto Distrital de las Artes	
Vigencia: 2016	
Fecha de Publicación: Marzo 18 de 2016	
Objetivo General: Establecer las estrategias encaminadas a prevenir la corrupción, promover la transparencia y mejorar la atención al ciudadano en el Instituto Distrital de las Artes, dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción".	
Objetivos Específicos: <ul style="list-style-type: none"> * Actualizar el Mapa de Riesgos de corrupción por cada uno de los procesos del Instituto, incorporando medidas tendientes a prevenir esos posibles riesgos. * Aplicar la Política de Racionalización de Trámites en la entidad. * Generar la cultura de la prevención, mediante mecanismos idóneos que logren erradicar los posibles focos de corrupción que se presentan al interior de la entidad. * Rendir cuentas a la comunidad, en todo momento, a través de la participación ciudadana y la apertura de mecanismos de gobierno en línea. * Definir las acciones necesarias para optimizar la atención a la ciudadanía en el Instituto. * Garantizar el derecho fundamental de Acceso a la Información Pública a la ciudadanía en general. 	Equipo de Control Interno

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información							
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO	
1	Lineamientos de Transparencia Activa	Mantener la información actualizada en la página web del Instituto teniendo en cuenta los componentes descritos en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015	Diez (10) componentes actualizados	No. Componentes actualizados / No. Componentes descritos en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015	Líderes de Procesos (Estratégicos, Misionales, Apoyo) Área de Comunicaciones	31/12/2016	De conformidad con lo establecido en la Resolución 3564 del 31 de diciembre de 2015 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se evidenció en el seguimiento adelantado por el equipo de control interno que el Instituto aún no ha adelantado la publicación de la siguiente información: - Información de Interés: Publicación de datos abiertos de conformidad con lo requerido en la normatividad citada y en los lineamientos establecidos para tal fin. - Estructura orgánica y talento humano: No se evidenció el link del directorio de información de contratistas y el espacio en el cual se publicarán las ofertas de empleo. - Planeación: Es importante que se actualicen la información de Indicadores de gestión y/o desempeño, y los informes de empalme. - Control: Información de los entes de control que vigilan al sujeto obligado y mecanismos de supervisión, informe para población vulnerable, e informes trimestrales de defensa judicial. - Contratación: Publicación de la ejecución de contratos. - Trámites y servicios: Trámites y servicios en su integralidad falta la publicación de las actividades asociadas al PUFA. - Instrumentos de gestión de información pública: Motivación por la cual se establecen los costos de reproducción (Acto administrativo o documento equivalente), y no se encuentra en la página la publicación de los mecanismos para establecer denuncias ante los entes de control.
2	Lineamientos de Transparencia Pasiva	Solicitudes de información con respuestas oportunas, respetando los términos de respuesta al derecho de petición de documentos y de información que señala la Ley 1755 de 2015.	Contestar oportunamente el 100% de las solicitudes de información	No. Solicitudes de información con respuesta oportuna / No. Total de solicitudes de información	Oficina Atención al Ciudadano	31/12/2016	A la fecha de seguimiento el área de Control Interno ha evidenciado en las auditorías realizadas incumplimientos en la oportunidad de respuesta de los derechos de petición.
3	Elaboración de Instrumentos de Gestión de la información	Formalizar los siguientes instrumentos de gestión: * Programa de Gestión Documental. * Registro o inventario de activos de información. * Esquema de publicación de información * Índice de Información Clasificada y Reservada.	Instrumentos (3) de gestión de información formalizados y publicados	No. Instrumentos formalizados y publicados / No. Total de instrumentos a publicar	Responsable Gestión Documental Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora de Planeación	30/04/2016	Se evidenció que los instrumentos de gestión están publicados en el siguiente link http://idartes.gov.co/reg-activos-info .
4	Criterio diferencial de accesibilidad	Realizar un diagnóstico de la página web e iniciar un proceso de ajuste para mejorar la accesibilidad del sitio web del Instituto.	Diagnóstico (1) elaborado de la página web	Diagnóstico elaborado	Área de Comunicaciones	31/12/2016	A la fecha de seguimiento se efectuó análisis de la página web con varias herramientas gratuitas, las cuales evidencian que la entidad tiene varias oportunidades de mejora en la misma, tanto a nivel de desarrollo, como a nivel de publicaciones de contenidos.
		Realizar una evaluación de la usabilidad, mediante la implementación de una encuesta y una herramienta de generación de mapas de calor	(1) Encuesta implementada (1) Mapa con zonas diferenciadas cromáticamente según la cantidad de clics que los usuarios hacen sobre cada una de ellas.	Encuesta implementada Mapa implementado	Área de Comunicaciones Área de Comunicaciones	30/06/2016 30/06/2016	A la fecha de seguimiento se presentaron al área de control los resultados de la aplicación de la encuesta de servicio de la página web. A la fecha de seguimiento, se evidenciaron los mapas de calor que evidencian lo que más consultan los visitantes de la página www.idartes.gov.co .
5	Monitoreo del Acceso a la información pública	Realizar informe estadístico sobre las solicitudes de acceso a la información presentadas a la entidad teniendo en cuenta lo definido en el Plan Anticorrupción versión 2.	Informe estadístico trimestral sobre las solicitudes de información presentadas a la entidad	No. solicitudes presentadas	Oficina Atención al Ciudadano	31/12/2016	Los informes se deben realizar con una periodicidad trimestral. Sin embargo el área encargada indica que los realiza semestralmente, por lo tanto a la fecha no está el informe correspondiente.
Componente 6: Iniciativas Adicionales							
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO	
1	Código de ética y Buen Gobierno	Actualizar la conformación de los grupos operativos del SIG.	Conformar el Grupo de Gestores de Ética. Circular actualizada vigencia 2016		Líderes de Procesos (Estratégicos, Misionales, Apoyo) Oficina Asesora de Planeación	30/06/16	Debido al cambio de personal, principalmente por la salida de la planta temporal, no se ha formalizado los equipos operativos. Se realizó una convocatoria para gestores éticos, sin embargo no se obtuvo el resultado esperado, por lo tanto se realizará una nueva convocatoria para el próximo año.
		Efectuar la actualización del Código de Ética y Buen Gobierno.	Documento Código de Ética y Buen Gobierno actualizado		Líderes de Procesos (Estratégicos, Misionales, Apoyo) Área de Talento Humano	30/06/16	A la fecha de seguimiento no se ha realizado una actualización del Código de Ética y Buen Gobierno. El área de Talento Humano se encuentra adelantando la respectiva actualización del Código de Ética y la parte de Buen Gobierno la Oficina Asesora de Planeación.
ELABORÓ			REVISÓ				
MARCELA MORALES PÁEZ CONTRATISTA CONTROL INTERNO			NÉSTOR FERNANDO AVELLA AVELLA ASESOR DE CONTROL INTERNO				