



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

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Código: DEI-P-01

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha: 28/01/2022

Versión: 01

Entidad: Instituto Distrital de las Artes - IDARTES

Vigencia: 2022

Fecha de Publicación: 31 de enero de 2022

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.
- * 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.
- * Aplicar la Política de Racionalización de Trámites en 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.

Criterio:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como las estrategias y actividades de lucha contra la corrupción y promoción de la participación ciudadana por medio de una gestión de gobierno abierto y participativo contenidas en el presente documento, aplican a todos los miembros de la comunidad institucional y deberán ser implementadas y cumplidas en el marco de sus competencias según los procesos y procedimientos

Fuentes para la construcción del Plan:

- * Resultados del seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 por parte del área de Control Interno
- * Resultado de la medición del FURAG 2021
- * Resultado de los autodiagnósticos de las políticas del MIPG
- * Mesas de trabajo con las unidades de gestión de la entidad para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción

Herramienta que permite identificar causas y consecuencias referidas a posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, para poder analizar, verificar los controles que existan y generar acciones para su tratamiento, evitando su materialización.

| Subcomponente / procesos | Cod | Actividades | Meta o producto | Responsable | Unidad de Gestión de Apoyo | Fecha programada |
|--|-----|--|--|---|---|--|
| Política de Administración de Riesgos | 1 | Revisar y si hay lugar a ello actualizar la política de Administración del Riesgo | Política de Administración del Riesgo revisada | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | | 30/3/2022 |
| | 2 | Divulgar al interior de la entidad la política de administración de riesgos con el fin de fortalecer el entendimiento institucional de la gestión del riesgo | 1 Política socializada | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | | 30/3/2022 |
| Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 3 | Realizar jornada de capacitación para funcionarios y contratistas de la entidad sobre la implementación de la política de Administración del Riesgo. | 1 capacitación sobre la implementación de la política de Administración del Riesgo | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | | 30/3/2022 |
| | 4 | Ajustar el instrumento que permita consolidar los riesgos de corrupción asociados a los procesos que se gestionan en la entidad y su conformación en el Mapa de Riesgos de Corrupción. | 1 Instrumento de consolidación del Mapa de riesgos de corrupción | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | Líderes de Procesos | 31/1/2022 |
| Consulta y divulgación | 5 | Publicar el Mapa de Riesgos de corrupción en la página web para consultar y hacer participe a la ciudadanía en la construcción del documento | Publicación del Mapa de Riesgo de Corrupción para construcción con la ciudadanía | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | | 31/1/2022 |
| Monitoreo y Revisión | 6 | Efectuar tres procesos de autoevaluación de los riesgos de corrupción identificados y suscritos | 3 Autoevaluaciones efectuadas por parte de los líderes de proceso | Líderes de procesos | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | 30/04/2022 30/08/2022 30/12/2022 |
| | 7 | Realizar monitoreos cuatrimestrales al mapa de riesgo de corrupción con el fin de observar el cumplimiento y efectividad de las actividades de control establecidas al igual que la identificación de procesos institucionales vulnerables al riesgo de corrupción | 3 monitoreos realizados | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | | 30/04/2022 30/08/2022 30/12/2022 |

| | | | | | | |
|-------------|---|---|-------------------------|-------------------------|--|--|
| Seguimiento | 8 | Realizar el correspondiente seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción de acuerdo a los tiempos establecidos en el Plan Anticorrupción de la vigencia (Abril, Agosto, Diciembre). | Efectuar 3 seguimientos | Area de Control Interno | | 30/04/2022 30/08/2022 30/12/2022 |
|-------------|---|---|-------------------------|-------------------------|--|--|

Componente 2: Racionalización de Trámites

Busca simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites que existen en la entidad, facilitando al ciudadano su acceso con el fin de lograr la eficiencia de sus procedimientos.

| Subcomponente / procesos | Código | Actividades | Meta o producto | Responsable | Unidad de Gestión de Apoyo | Fecha programada |
|---|--------|---|--|---|---|------------------|
| Estrategia de racionalización de trámites | 9 | Actualizar los Trámites y Otros Procedimientos Administrativos mediante mesas de trabajo con las unidades de gestión misionales | Matriz de trámites y OPA's actualizada | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | Unidades de gestión misionales | 30/5/2022 |
| | 10 | Actualizar en el Sistema Único de Información y Trámites SUIT tanto OPAS, Trámites y acciones de racionalización tendientes a mejorar la gestión de la entidad. | Actualización del SUIT | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | Unidades de gestión misionales Área de Servicio al Ciudadano | 30/6/2022 |
| | 11 | Realizar monitoreo a los trámites y OPA's y sus posibles acciones de racionalización suscritos ante el SUIT | Monitoreo reportado en el SUIT | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | Unidades de gestión misionales | 30/12/2022 |

Componente 3: Rendición de cuentas

Consiste en la expresión del control social que comprende acciones relacionadas con la gestión de la entidad.

| Subcomponente / procesos | Código | Actividades | Meta o producto | Responsable | Unidad de Gestión de Apoyo | Fecha programada |
|--|--------|--|---|---|---|------------------|
| Información de calidad y en lenguaje comprensible | 12 | Ajustar la página web con el fin de que se tenga un lenguaje claro e incluyente para el ciudadano | Cumplir con la NTC 5854 en Nivel de Conformidad AA en un 85%. | Área de Comunicaciones | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | 31/12/2022 |
| | 13 | Publicar en la página web de la entidad noticias, videos y galerías que permitan a la ciudadanía conocer los logros de la gestión del presente año | Noticia con videos, galerías y cifras relacionadas con la gestión de la entidad | Área de Comunicaciones | Unidades de gestión misionales | 31/12/2022 |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 14 | Socializar con la ciudadanía la estrategia de Rendición de Cuentas a desarrollar en la entidad durante la vigencia 2022 | Publicar 1 Estrategia de Rendición de Cuentas | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | Líderes de Procesos | 30/3/2022 |
| | 15 | Llevar el control de los espacios de participación ciudadana y en los que se rindió cuentas | Matriz con el reporte de los espacios de dialogo ciudadanos | Líderes de Procesos Misionales | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | 31/12/2022 |
| | 16 | Establecer un diálogo participativo con la ciudadanía planteando temas de interés, para ser discutidas a través de redes sociales institucionales | Realizar 20 sesiones a través de las redes sociales institucionales | Líderes de Procesos Misionales | Área de Comunicaciones | 31/12/2022 |
| | 17 | Incluir dentro de la rendición de cuentas la información sobre la gestión realizada frente los temas recurrentes de las peticiones, quejas, reclamos o denuncias recibidas por la entidad. | Documento con PQRSD recurrentes sobre temas misionales | Líderes de Procesos Misionales | Área de Atención al Ciudadano Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la | 30/11/2022 |
| | 18 | Actualizar el Plan de Participación Ciudadana e incluir los parámetros de evaluación de los espacios de participación convocados por la entidad. | Plan de Participación Ciudadana actualizado y publicado en el Mapa de Procesos | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | Líderes de Procesos Misionales | 31/12/2022 |
| | 19 | Realizar capacitaciones a la comunidad institucional sobre Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana | Listas de asistencia | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | Líderes de Procesos Misionales | 31/12/2022 |
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 20 | Elaborar un video que incentive la asistencia y participación de la ciudadanía en la rendición de cuentas institucional (estrategia de comunicaciones) | 1 Video publicado en la página web | Área de Comunicaciones | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información Líderes de Procesos Misionales | 30/11/2022 |

| | | | | | | |
|---|----|---|--|---|--------------------------------|------------|
| Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 21 | Realizar evaluaciones a los ejercicios de rendición de cuentas | Documento de resultado de las evaluaciones | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | Líderes de Procesos Misionales | 31/12/2022 |
| | 22 | Analizar las evaluaciones, recomendaciones u objeciones recibidas en el espacio de diálogo para la rendición de cuentas. | Documento con análisis de las evaluaciones de los ciudadanos | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | Líderes de Procesos Misionales | 31/12/2022 |
| | 23 | Publicar los resultados de la rendición de cuentas clasificando por categorías, las observaciones y comentarios de los ciudadanos, los grupos de valor y organismos de control. | Publicar informe de resultados de las evaluaciones en el Link de Transparencia | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | Líderes de Procesos Misionales | 31/12/2022 |

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Da cuenta de las garantías que brinda la entidad para el acceso de los ciudadanos para sus trámites y servicios, conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

| Subcomponente / procesos | Código | Actividades | Meta o producto | Responsable | Unidad de Gestión de Apoyo | Fecha programada |
|--|--------|--|--|--------------------------------|-------------------------------|------------------|
| Estructura administrativa y Direcciónamiento Estratégico | 24 | Identificar mensualmente los temas recurrentes de consulta por parte de la ciudadanía que se reciben en la entidad por diferentes canales (presencial, correo, chat, PQRS, etc.) | Base de datos de reporte preventivo de gestión | Área de atención al ciudadano | | 31/12/2022 |
| | 25 | Suministrar información sobre los temas recurrentes de consulta de la ciudadanía identificados al área de comunicaciones para que se socialice en la página web de la entidad | 1 solicitud de elaboración de peiza informativa | Líderes de Procesos Misionales | Área de Comunicaciones | 31/12/2022 |
| | 26 | Socializar a la comunidad institucional los conflictos de intereses del protocolo creado | 1 socialización del protocolo | Área de Talento Humano | | 30/6/2022 |
| Fortalecimiento de los canales de atención | 27 | Disponer para los grupos de valor de la entidad un espacio de consulta ágil (estado de las peticiones, interacción con micrositos del portal) | Consulta en línea de las peticiones | Área de atención al ciudadano | Área de atención al ciudadano | 30/6/2022 |
| Talento Humano | 28 | Diseñar e implementar un curso desde el área, con el fin de visibilizar la importancia del servicio desde el enfoque diferencial | Curso de enfoque diferencial "Idartes al servicio del arte" | Área de atención al ciudadano | Unidades de Gestión | 30/8/2022 |
| | 29 | Realizar dos charlas sobre la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía y enfoque diferencial a los equipos de Seguridad y vigilancia, servicios general y equipamientos | 2 Actas de reunión y presentaciones en power point | Área de atención al ciudadano | | 30/9/2022 |
| Normativo y procedimental | 30 | Actualizar el documento de caracterización del proceso estratégico de Gestión de Servicio a la Ciudadanía y publicarlo en el Mapa de Procesos Institucional | Caracterización del proceso actualizada y publicada en el Mapa de Procesos | Área de atención al ciudadano | | 30/6/2022 |
| Relacionamiento con el ciudadano | 31 | Realizar seguimiento frente a los tiempos de respuestas de las PQRS recibidas en la entidad y elaborar informe mensual de gestión de peticiones 2022 | 11 informes de gestión de peticiones | Área de atención al ciudadano | | 31/12/2022 |
| | 32 | Elaborar el informe anual de encuestas de satisfacción | 1 Informe de encuestas publicado en la página web | Área de atención al ciudadano | | 31/12/2022 |

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

Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

| Subcomponente / procesos | Código | Actividades | Meta o producto | Responsable | Unidad de Gestión de Apoyo | Fecha programada |
|--------------------------|--------|--|--|---|----------------------------|------------------|
| | 33 | Difundir el cumplimiento de metas de los proyectos de inversión que sean de interés del ciudadano beneficiario de la gestión del Instituto. | 1 Divulgación de los logros alcanzados por el instituto con respecto a las metas institucionales | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | | 31/12/2022 |
| | 34 | Promover al interior del instituto mediante mesas de trabajo la información relacionada con la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014) | 1 Informe de mesas de trabajo con unidades de gestión | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | | 31/12/2022 |

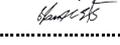
| | | | | | | |
|--|----|--|---|---|---|------------|
| Lineamientos de Transparencia Activa | 35 | Actualizar en la página web la información de oferta de trámites y otros procedimientos administrativos con los que cuente la entidad. | Link de Transparencia con información de trámites actualizados | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | | 31/12/2022 |
| | 36 | Actualizar la caracterización de los grupos de valor de la entidad | Caracterización actualizada y publicada en el Link de Transpaencia | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | Líderes de Procesos Misionales Área de Servicio al Ciudadano | 31/12/2022 |
| | 37 | Realizar sensibilización y capacitación sobre la seguridad y privacidad de la información | 2 Campañas de sensibilización | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | Área de Comunicaciones | 31/12/2022 |
| | 38 | Modificar, actualizar y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), de acuerdo con solicitudes formuladas por dependencias | Plan Anual de Adquisiciones publicado | Oficina Asesora Jurídica | Unidades de Gestión | 31/12/2022 |
| | 39 | Publicar el plan de auditorías e informes generados del plan | Plan e informes de auditorías publicados | Área de Control Interno | | 31/12/2022 |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva | 40 | Elaborar y publicar en la página web de la entidad los Mapas del Conocimiento construidos durante la vigencia | Mapas de conocimiento publicados en la página web | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | | 31/12/2022 |
| | 41 | Actualizar el portafolio de trámites y servicios de la entidad, de acuerdo con el nuevo plan de desarrollo | Portafolio actualizado y publicado en la página web | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | Líderes de procesos misionales | 31/12/2022 |
| Elaboración de Instrumentos de Gestión de la información | 42 | Actualizar y publicar en la página web de la entidad la política de seguridad en la información y protección de datos personales | Política publicada | Oficina Asesora Jurídica | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | 31/12/2022 |
| | 43 | Implementar la política de seguridad y privacidad de la información, según lo establecido en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2022 | Matriz de seguimiento a la implementación de la política actualizada semestralmente | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | | 31/12/2022 |
| | 44 | Implementación del Sistema Integrado de Conservación SIC correspondiente a las actividades establecidas para la vigencia 2022 | Informe de seguimiento a la implementación del SIC | Área de Gestión Documental | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | 31/12/2022 |
| | 45 | Divulgar política de protección de datos personales | 1 Política divulgada | Oficina Asesora Jurídica | | 31/12/2022 |
| Criterio diferencial de accesibilidad | 46 | Realizar mesas de trabajo para el seguimiento de mejoras en los criterios diferenciables de accesibilidad en la página web de la entidad. | 1 mesa de trabajo de seguimiento a las mejoras en los criterios diferenciales | Área de Atención al Ciudadano | Área de Comunicaciones | 30/10/2022 |
| | 47 | Elaboración del plan de acción para el cumplimiento de los requerimientos legales vigentes para el acceso a la población en condición de discapacidad con base en lo establecido en el FURAG | Documento de plan de acción para el cumplimiento de requerimientos legales vigentes para el acceso a la población en condición de discapacidad. | Área de Atención al Ciudadano | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | 31/12/2022 |
| Monitoreo del Acceso a la información pública | 48 | Publicación mensual informes de las PQRS | Elaborar 11 informes frente al tema de PQRS | Oficina de Atención al ciudadano | | 31/12/2022 |
| | 49 | Monitorear y socializar a la comunidad institucional el esquema de publicación de la ley de transparencia | Esquema de Publicación en el Link de Transparencia | Area de Comunicaciones | Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información | 31/12/2022 |

COMPONENTE ADICIONAL: PLAN DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD

Corresponde a estrategias adicionales que se plantea la entidad frente a la lucha contra la corrupción.

| Subcomponente / procesos | Código | Actividades | Meta o producto | Responsable | Unidad de Gestión de Apoyo | Fecha programada |
|--------------------------|--------|--|---|----------------|----------------------------|------------------|
| Alistamiento | 50 | Realizar convocatoria para fortalecer el equipo de gestores de integridad. | Realizar 1 convocatoria para Gestores de Integridad | Talento Humano | Unidades de Gestión | 28/2/2022 |
| | 51 | Realizar 1 reunión de socialización del código de integridad al equipo de gestores de integridad | Realizar 1 reunión con los gestores de integridad | Talento Humano | Unidades de Gestión | 31/3/2022 |

| | | | | | | |
|--------------------------|----|--|---|----------------|------------------------|------------|
| Armonización | 52 | Realizar una capacitación a los Gestores sobre el código de integridad y su proceso de adopción en la entidad | Gestores capacitados | Talento Humano | Gestores de Integridad | 30/4/2022 |
| | 53 | Elaborar en conjunto con los Gestores de Integridad el cronograma de actividades a desarrollar durante la vigencia 2022 | Cronograma de trabajo | Talento Humano | Gestores de Integridad | 30/5/2022 |
| Diagnóstico | 54 | Definir instrumento o herramienta para realizar diagnóstico del nivel de apropiación del código de integridad en la entidad | Definir 1 instrumento o herramienta de diagnóstico | Talento Humano | Gestores de Integridad | 30/6/2022 |
| | 55 | Aplicar el instrumento de diagnóstico sobre la implementación del código de integridad | Realizar 1 diagnóstico de la implementación del código | Talento Humano | Gestores de Integridad | 30/6/2022 |
| | 56 | Socializar el resultado del diagnostico realizado a los funcionarios y contratistas de la entidad | Socialización del diagnostico | Talento Humano | Gestores de Integridad | 12/7/2022 |
| | 57 | Analizar el resultado del diagnóstico y definir las acciones a desarrollar para la implementación de la gestión de integridad en la entidad | Análisis del diagnóstico y definición de acciones | Talento Humano | Gestores de Integridad | 30/8/2022 |
| Implementación | 58 | Desarrollar las acciones que permitan la implementación y apropiación de la política y código de integridad por parte de los servidores públicos y contratistas con base en el diagnóstico realizado | Desarrollar acciones para implementación del código de integridad | Talento Humano | Gestores de Integridad | 31/12/2022 |
| Seguimiento y evaluación | 59 | Realizar monitoreo al cumplimiento a la implementación del código de integridad así como del cumplimiento al plan de integridad | 1 Reporte de monitoreo | Talento Humano | Gestores de Integridad | 31/12/2022 |

| | Nombre | Firma |
|--------|---|---|
| Revisó | Fátima Rodríguez Obando Profesional Especializada OAP-TI |  |
| | Aurora Camila Crespo Murillo Contratista Oficina Asesora de Planeación |  |
| Avaló | Carlos Alfonso Gaitán Sánchez Jefe de la Oficina Asesora de Planeación |  |
| Aprobó | Carlos Alfonso Gaitán Sánchez Director General (E) |  |

* Este documento fue revisado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 28 de enero de 2022