ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Código: DIR-P-01
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 30/01/2023
		Versión: 01

Entidad: Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Vigencia: 2023
Fecha de Publicación: 31/01/2023

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.

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

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.

Fuentes para la construcción del Plan:

* Resultados de la evaluación independiente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 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: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información								Primera Línea de Defensa				Segunda Línea de Defensa			Tercera Línea de Defensa		
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.								Proceso de Autocontrol				Proceso de Autoevaluación			Evaluación Independiente		
Subcomponente / procesos	**Cod.**	**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Unidad de Gestión de Apoyo**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Fecha**	**% Cumplimiento de la Actividad**	**Avance de las actividades**	**Evidencias**	**Fecha**	**Estado**	**Recomendaciones**	**Fecha**	**Estado**	**Observaciones**
Lineamientos de Transparencia Activa	1	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		01/03/23	31/12/2023										
	2	Implementar una estrategia para la publicación de la información mínima establecida en la Ley 1712 de 2014, de conformidad con la lista de chequeo de la Resolución 1519 de 2020.	1 Estrategia para la publicación de información con actividades de autocontrol y monitoreo a la Ley 1712 de 2014	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	01/03/23	31/12/2023										
	3	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		01/04/23	30/11/2023										
	4	Actualizar la caracterización de los grupos de valor de la entidad	Caracterización publicada en el Link de Transparencia	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Líderes de Procesos Misionales Relcionamiento con la ciudadanía	01/04/23	31/12/2023										
	5	Modificar, actualizar y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), de acuerdo con las solicitudes formuladas por dependencias	Plan Anual de Adquisiciones publicado	Oficina Asesora Jurídica	Unidades de Gestión	01/02/23	30/11/2023										

Lineamientos de Transparencia Pasiva	6	Implementar una campaña de sensibilización de la Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción a la comunidad institucional, de conformidad con los lineamientos de la Veeduría Distrital.	1 campaña de sensibilización	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Área de Comunicaciones	03/05/23	31/12/2023											
	7	Elaborar un plan de trabajo para la implementación de la Circular 001 de 2022 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá denominada "Guía Conoce, Propone y Prioriza"	1 plan de trabajo para la implementación de la Circular 001 de 2022.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Equipo de Participación	03/03/23	10/10/2023											
	8	Actualizar el esquema de publicación de información de transparencia de la Entidad a que haya lugar.	Documento actualizado y publicado en el link de transparencia	Área de Comunicaciones	Unidades de Gestión	03/03/23	31/12/2023											
Elaboración de Instrumentos de Gestión de la información	9	Actualizar y publicar en la página web de la entidad la política de seguridad y protección de datos personales	Política publicada	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	03/03/23	31/7/2023											
	10	Implementar la política de seguridad y privacidad de la información, según lo establecido en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2023	Matriz de seguimiento a la implementación de la política actualizada semestralmente	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	03/03/23	31/12/2023											
	11	Implementar el Sistema Integrado de Conservación SIC de conformidad con las actividades establecidas para la vigencia 2023 de acuerdo a la Resolución 1781 del 31 de octubre de 2019 mediante la cual se adopta el SIC del Instituto Distrital de las Artes -Idartes. El seguimiento al Sistema Integrado de Conservación se realiza para determinar las acciones que se han implementado para el cumplimiento de los Planes de Conservación Documental y de Preservación Digital a Largo Plazo.	Informe de seguimiento semestral a la implementación del SIC.	SAF- Gestión Documental	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	01/01/23	31/12/2023											
	12	Revisar, actualizar, aprobar por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicar en la página web - Link de Transparencia de los instrumentos archivísticos a que haya lugar. La información publicada en el Link de Transparencia será aquella que no presente ningún tipo de restricción o privacidad para su consulta según la Política de seguridad de la información y protección de datos del Idartes.	Instrumentos archivísticos publicados en la página web	SAF- Gestión Documental	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	01/01/23	31/12/2023											
	13	Divulgar política de seguridad y protección de datos personales	Política publicada y socializada	Oficina Asesora Jurídica		31/07/23	31/12/2023											
Criterio diferencial de accesibilidad	14	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	Relacionamiento con la ciudadanía	Área de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	01/05/23	31/12/2023											
	15	Publicación mensual informes de las PQRS	Elaborar 11 informes frente al tema de PQRS	Relacionamiento con la ciudadanía		01/02/23	31/12/2023											

Monitoreo del Acceso a la información pública	16	Realizar el monitoreo al esquema de publicación de la información de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y Resolución 1519 de 2020, mediante mesas de trabajo y alertas preventivas	Dos monitoreos al esquema de publicación de la información.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Área de Comunicaciones	03/05/23	31/12/2023										
Componente 2: Rendición de cuentas								**Primera Línea de Defensa**				**Segunda Línea de Defensa**			**Tercera Línea de Defensa**		
Consiste en la expresión del control social que comprende acciones relacionadas con la gestión de la entidad.								**Proceso de Autocontrol**				**Proceso de Autoevaluación**			**Evaluación Independiente**		
Subcomponente / procesos	**Cod.**	**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Unidad de Gestión de Apoyo**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Fecha**	**% Cumplimiento de la Actividad**	**Avance de las actividades**	**Evidencias**	**Fecha**	**Estado**	**Recomendaciones**	**Fecha**	**Estado**	**Observaciones**
Información de calidad y en lenguaje comprensible	17	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 90%.	Área de Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	01/04/23	31/12/2023										
	18	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	01/02/23	31/12/2023										
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	19	Socializar con la ciudadanía la estrategia de Rendición de Cuentas a desarrollar en la entidad durante la vigencia 2023	Publicar 1 Estrategia de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Líderes de Procesos	01/04/23	15/12/23										
	20	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	20/01/23	30/12/23										
	21	Establecer un diálogo participativo con la ciudadanía planteando temas de interés, para ser discutidas a través de redes sociales institucionales	Realizar 30 sesiones a través de las redes sociales institucionales	Líderes de Procesos Misionales	Área de Comunicaciones	01/04/23	15/12/23										
	22	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	Relacionamiento con la ciudadanía Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	01/01/23	30/11/23										
	23	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	01/02/23	15/03/23										
	24	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	20/01/23	30/12/23										
Responsabilidad en la cultura de la rendición y petición de cuentas	25	Elaborar un video que incentive la asistencia y participación de la ciudadanía en la rendición de cuentas institucional (estrategia de comunicaciones)	Video publicado en la página web	Área de Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	01/09/23	31/12/23										
	26	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	01/01/23	30/03/23										

Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	27	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	01/01/23	30/03/23										
	28	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	01/01/23	30/03/23										
Rendición de Cuentas focalizada	29	Elaborar una estrategia para la generación de rendiciones de cuentas focalizadas	Estrategia aprobada	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Equipo de Participación	01/04/23	31/12/23										
	30	Realizar ejercicios de Rendición de Cuentas focalizadas diferentes a la rendición de cuentas institucional	Ejercicios de Rendición de Cuentas focalizadas	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de gestión	02/05/23	31/12/23										
Articulación institucional a los nodos de Rendición de Cuentas	31	Realizar el trámite correspondiente para articularse con los nodos de Rendición de Cuentas	Mesas de trabajo desarrolladas	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de gestión	02/05/23	31/12/23										
Componente 3: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano								**Primera Línea de Defensa**				**Segunda Línea de Defensa**			**Tercera Línea de Defensa**		
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.								**Proceso de Autocontrol**				**Proceso de Autoevaluación**			**Evaluación Independiente**		
Subcomponente / procesos	**Cod.**	**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Unidad de Gestión de Apoyo**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Fecha**	**% Cumplimiento de la Actividad**	**Avance de las actividades**	**Evidencias**	**Fecha**	**Estado**	**Recomendaciones**	**Fecha**	**Estado**	**Observaciones**
Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	32	Socializar el Modelo Integral de Relacionamiento con la Ciudadanía con el comité de gestión y desempeño institucional	Acta de reunión	SAF - Relacionamiento con la Ciudadanía	Oficina de Planeación y Tecnologías de la Información	01/01/23	31/12/23										
	33	Crear una *Mesa Técnica de apoyo de relacionamiento con la ciudadanía* al interior del Comité de gestión y desempeño Institucional para la implementación del modelo integral de relacionamiento con la ciudadanía	Acta de reunión	SAF - Relacionamiento con la Ciudadanía	Oficina de Planeación y Tecnologías de la Información	01/01/23	31/12/23										
	34	Realizar alertas preventivas a los responsables de las unidades de gestión y a los gestores del SDQS a través de correo electrónico que evite el vencimiento de los derechos de petición en la Entidad	Base de datos de reporte preventivo de gestión Pantallazos de correo electrónico	SAF - Relacionamiento con la Ciudadanía		01/02/23	31/12/23										
	35	Realizar una capacitación a todos los integrantes del área de Servicio a la ciudadanía en temas de transparencia y lucha contra la corrupción	Acta de capacitación radicada en Orfeo y firmada por todos los integrantes del área	SAF - Relacionamiento con la Ciudadanía		01/02/23	30/07/23										
	36	Diseño y elaboración de una campaña sobre la importancia del lenguaje claro para el fortalecimiento de la imagen institucional	Un video y piezas alusivas al lenguaje claro difundidas a través de la intranet.	SAF - Relacionamiento con la Ciudadanía	Área de Comunicaciones	01/03/23	30/11/23										
	37	Elaborar 2 piezas informativas para difundir la figura del defensor a la ciudadanía de la Entidad.	Piezas informativas para socialización con la ciudadanía	SAF - Relacionamiento con la Ciudadanía	Área de Comunicaciones	01/02/23	30/07/23										
	38	Elaborar piezas informativas con los temas recurrentes de consulta de la ciudadanía identificados, los cuales se socializarán en la página web y redes sociales	Piezas informativas para socialización con la ciudadanía	Área de Comunicaciones	Líderes de Procesos Misionales	01/02/23	31/12/23										

Fortalecimiento de los canales de atención	39	Ajustar el protocolo de atención telefónica que incluya corroborar los correos electrónicos de notificación del ciudadano en los casos en los que aplique.	Protocolo de atención actualizado.	SAF - Relacionamiento con la Ciudadanía		02/01/23	31/12/23										
Talento Humano	40	Ajustar semestralmente las plantillas de respuesta automática del chat y del contactenos@idartes.gov.co para cumplir con los criterios del lenguaje claro	2 actas de entrega de los ajustes realizados a las plantillas de respuesta	SAF - Relacionamiento con la Ciudadanía	Unidades de Gestión	01/02/23	31/12/23										
	41	Realizar 2 charlas sobre el lenguaje claro, misionalidad de la Entidad y portafolio de servicios a los equipos de seguridad, vigilancia y servicios generales.	Registro fotográfico y listados de asistencia	SAF - Relacionamiento con la Ciudadanía		01/02/23	30/09/23										
	42	Realizar una charla sobre la importancia del lenguaje claro para la gestión de peticiones a toda la comunidad institucional	Grabación de la charla	SAF - Relacionamiento con la Ciudadanía		01/02/23	30/09/23										
	43	Realizar 1 charla sobre el lenguaje claro y política pública de servicio a la ciudadanía a los equipos de los Centros de formación artística Crea	Listados de asistencia	SAF - Relacionamiento con la Ciudadanía		01/02/23	30/09/23										
	44	Elaborar el diseño institucional del Curso Idartes con enfoque diferencial	Un documento en PDF con el diseño instruccional de Idartes con enfoque diferencial	SAF - Relacionamiento con la Ciudadanía		01/01/23	30/07/23										
Normativo y procedimental	45	Actualizar el procedimiento al trámite de los requerimientos presentados por la ciudadanía y publicarlo en el Mapa de Procesos Institucional	Procedimiento al trámite de los requerimientos presentados por la ciudadanía, publicado en el Mapa de Procesos	SAF - Relacionamiento con la Ciudadanía		01/02/23	31/12/23										
Relacionamiento con el ciudadano	46	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	SAF - Relacionamiento con la Ciudadanía		01/01/23	31/12/23										
	47	Elaboración y publicación mensual del informe de encuestas de percepción del servicio	Elaborar 11 informes de encuestas	SAF - Relacionamiento con la Ciudadanía		01/01/23	31/12/23										
	48	Elaboración y publicación mensual del informe de atenciones	Elaborar 11 informes de atenciones	SAF - Relacionamiento con la Ciudadanía		01/01/23	31/12/23										
	49	Socializar a la comunidad institucional sobre los canales de denuncia que tiene la Entidad para reportar posibles actos de corrupción y conflictos de interés.	Una estrategia de comunicación y divulgación	SAF -Talento Humano	Área de Comunicaciones	01/01/23	31/12/23										
Análisis de la información de las denuncias de corrupción (enfoque de género)	50	Aplicar de medidas de custodia de la información de la denuncia, protección de la identidad del denunciante y resultados de la gestión de las denuncias	1 informe sobre la gestión realizada frente a las denuncias de corrupción	Control Interno Disciplinario	Relacionamiento con la ciudadanía	01/06/23	31/12/23										
Componente 4: Racionalización de Trámites								**Primera Línea de Defensa**				**Segunda Línea de Defensa**			**Tercera Línea de Defensa**		
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.								**Proceso de Autocontrol**				**Proceso de Autoevaluación**			**Evaluación Independiente**		
Subcomponente / procesos	**Cod.**	**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Unidad de Gestión de Apoyo**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Fecha**	**% Cumplimiento de la Actividad**	**Avance de las actividades**	**Evidencias**	**Fecha**	**Estado**	**Recomendaciones**	**Fecha**	**Estado**	**Observaciones**
Estrategia de racionalización de trámites	51	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	20/01/23	30/08/23										

Consulta ciudadana para la mejora de experiencias de los usuarios	52	Construir una estrategia para realizar consultas a la ciudadanía y de esta manera mejorar su experiencia frente a los trámites y Opa´s de la entidad	1 estrategia construida	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Relacionamiento con la ciudadanía	03/03/23	30/10/23										
Componente 5: Apertura de información y Datos Abiertos								**Primera Línea de Defensa**				**Segunda Línea de Defensa**			**Tercera Línea de Defensa**		
Busca el uso y reutilización bajo licencia abierta y sin restricciones legales para su aprovechamiento de la información pública generada por la entidad								**Proceso de Autocontrol**				**Proceso de Autoevaluación**			**Evaluación Independiente**		
Subcomponente / procesos	**Cod.**	**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Unidad de Gestión de Apoyo**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Fecha**	**% Cumplimiento de la Actividad**	**Avance de las actividades**	**Evidencias**	**Fecha**	**Estado**	**Recomendaciones**	**Fecha**	**Estado**	**Observaciones**
Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés	53	Mantener actualizado el portal de Datos Abiertos Bogotá	Portal de Datos Abiertos Bogotá actualizado	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de gestión	03/03/23	31/12/23										
Entrega de información en lenguaje sencillo que de cuenta de la gestión institucional	54	Realizar acciones de monitoreo frente a la información publicada en la página web en donde se verifique que esta cuente con un lenguaje sencillo que entienda la ciudadanía en general	2 reportes de monitoreo	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Área de Comunicaciones Relacionamiento con la ciudadanía	01/02/23	31/12/23										
Apertura de la información presupuestal institucional y de resultados	55	Mantener actualizado el Link de transparencia con la información presupuestal de la entidad la cual debe estar en el numeral 4.1 - Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión y 4.2 - Ejecución presupuestal y estados financieros	12 reportes de autocontrol frente a la publicación mensual de los reportes presupuestales	Gestión Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	02/01/23	31/12/23										
	56	Publicar en el link de transparencia los informes de resultados institucionales que por Ley deben reposar en el Menú 4. Planeación, presupuesto e informes	Menú 4. Planeación, presupuesto e informes actualizado	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de gestión	02/01/23	31/12/23										
Estandarización de datos abiertos para intercambio de información	57	Elaborar una estrategia que tenga acciones de estandarización, apertura, divulgación y desarrollo de iniciativas de aprovechamiento de la información pública	1 Estrategia elaborada	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		02/05/23	29/09/23										
Componente 6: Participación e Innovación en la Gestión Pública								**Primera Línea de Defensa**				**Segunda Línea de Defensa**			**Tercera Línea de Defensa**		
Busca que los procesos, productos o servicios, nuevos o mejorados respondan a desafíos colectivos, incrementando la productividad del sector, la apertura democrática de sus instituciones, la producción de políticas públicas más pertinentes y eficientes, así como una mayor satisfacción ciudadana.								**Proceso de Autocontrol**				**Proceso de Autoevaluación**			**Evaluación Independiente**		
Subcomponente / procesos	**Cod.**	**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Unidad de Gestión de Apoyo**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Fecha**	**% Avance en el cumplimiento de la Actividad**	**Descripción del avance de la actividad**	**Evidencias**	**Fecha**	**Estado**	**Recomendaciones**	**Fecha**	**Estado**	**Observaciones**
Ciudadanía en la toma de decisiones públicas	58	Generar espacios de diálogo directo entre el equipo directivo del Idartes, los agentes y organizaciones locales.	Repositorio con la documentación generada en los espacios (Actas de reunión y Acuerdos con la ciudadanía)	Equipo transversal de participación	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	02/05/23	31/12/23										

Iniciativas de innovación por articulación institucional	59	Actualizar el plan de gestión del conocimiento en donde se incluyan acciones de innovación por articulación institucional	Plan de acción de gestión del conocimiento aprobado	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		3/03/23	30/06/23										
Redes de innovación pública	60	Participar en el Comité de Gestión del Conocimiento Cultural en donde se trabajen procesos de articulación sectorial en temas de innovación pública	Actas de reunión	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/02/23	30/11/23										
Componente 7: Promoción de la integridad y la ética pública								**Primera Línea de Defensa**				**Segunda Línea de Defensa**			**Tercera Línea de Defensa**		
Corresponde a estrategias que se plantea la entidad frente a la lucha contra la corrupción y la promoción de la integridad y la ética pública								**Proceso de Autocontrol**				**Proceso de Autoevaluación**			**Evaluación Independiente**		
Subcomponente / procesos	**Cod.**	**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Unidad de Gestión de Apoyo**	**Fecha inicial**	**Fecha programada**	**Fecha**	**% Cumplimiento de la Actividad**	**Avance de las actividades**	**Evidencias**	**Fecha**	**Estado**	**Recomendaciones**	**Fecha**	**Estado**	**Observaciones**
Programas de Gestión de Integridad	61	Realizar convocatoria para fortalecer el equipo de gestores de integridad.	Convocatoria para conformar el equipo de Gestores de Integridad	SAF- Talento Humano	Unidades de Gestión	01/01/23	28/02/23										
	62	Realizar capacitación al equipo de gestores sobre el código de integridad así como, realizar la revisión del proceso de adopción del código en la Entidad.	Material de capacitación Registro de asistencia	SAF- Talento Humano	Gestores de Integridad	01/03/23	30/06/23										
	63	Elaborar en conjunto con los Gestores de Integridad el cronograma de actividades a desarrollar durante la vigencia 2023.	Cronograma de trabajo	SAF- Talento Humano	Gestores de Integridad	01/03/23	30/06/23										
Promoción de la integridad en las instituciones y grupos de interés	64	Definir un instrumento o herramienta para realizar diagnóstico del nivel de apropiación del código de integridad en la Entidad	Instrumento o herramienta de diagnóstico definido	SAF- Talento Humano	Gestores de Integridad	03/07/23	31/08/23										
	65	Aplicar instrumento diagnóstico frente al conocimiento y apropiación del código de integridad por parte de la comunidad institucional y socialización de los resultados obtenidos de la herramienta diagnóstico.	Diagnóstico elaborado y soportes de divulgación del diagnóstico	SAF- Talento Humano	Gestores de Integridad	03/07/23	31/10/23										
	66	Analizar el resultado del diagnóstico y definir las acciones de mejora a desarrollar para el fortalecimiento de la apropiación y gestión de integridad en la Entidad	Plan de trabajo y acciones de la gestión de integridad	SAF- Talento Humano	Gestores de Integridad	01/08/23	31/12/23										
	67	Desarrollar acciones que permitan la implementación, apropiación y sensibilización de la política y código de integridad por parte de los servidores públicos, contratistas y grupos de interés.	Soportes de evidencia de la implementación, apropiación y sensibilización de la política y código de integridad	SAF- Talento Humano	Gestores de Integridad	01/04/23	31/12/23										
	68	Realizar monitoreo al código de integridad mediante procesos alternos que evidencien el cumplimiento de los valores de integridad	Seguimiento a la evaluación del desempeño específicamente a los componentes comportamentales de los funcionarios y, reporte de denuncias de actos de corrupción y conflictos de interés	SAF -Talento Humano		01/06/23	31/12/23										

Participación en las estrategias distritales de Integridad	69	Participar en las estrategias distritales sobre la implementación de la gestión de integridad	Reporte de cumplimiento de las actividades programadas a nivel distrital	SAF -Talento Humano		03/03/23	31/12/23										
Gestión preventiva de conflicto de interés	70	Desarrollar una campaña preventiva sobre el tema de conflictos de interés en la entidad	1 campaña realizada	SAF -Talento Humano	Control Disciplinario Interno	03/03/23	31/10/23										
Gestión prácticas Antisoborno, Antifraude	71	Desarrollar una campaña preventiva que fortalezca las prácticas antisoborno y antifraude	1 campaña realizada	Oficina Asesora Jurídica		03/03/23	31/10/23										
Componente 8: Gestión del Riesgo de Corrupción								**Primera Línea de Defensa**				**Segunda Línea de Defensa**			**Tercera Línea de Defensa**		
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.								**Proceso de Autocontrol**				**Proceso de Autoevaluación**			**Evaluación Independiente**		
Subcomponente / procesos	**Cod.**	**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Unidad de Gestión de Apoyo**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Fecha**	**% Avance en el cumplimiento de la Actividad**	**Descripción del avance de la actividad**	**Evidencias**	**Fecha**	**Estado**	**Recomendaciones**	**Fecha**	**Estado**	**Observaciones**
Política de Administración de Riesgos	72	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		01/02/23	30/6/2023										
	73	Divulgar a los gestores MIPG 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		01/02/23	30/6/2023										
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción (incluidos los riesgos de lavado de activos)	74	Realizar jornada de capacitación para los gestores MIPG de la entidad sobre la funcionalidad e implementación del instrumento Mapa de Riesgos de Corrupción y Riesgos de Lavado de Activos	1 capacitación sobre la Administración del Riesgo	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		01/02/23	30/6/2023										
Consulta y divulgación	75	Publicar el Mapa de Riesgos de corrupción y riesgos de lavado de activos, 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		01/01/23	31/1/2023										
Monitoreo y Revisión	76	Efectuar tres procesos de autocontrol de los riesgos de corrupción y de lavado de activos identificados y suscritos	3 seguimientos de autocontrol efectuadas por parte de los líderes de proceso	Líderes de procesos	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	01/01/2023 01/01/2023 01/09/2023	30/04/2023 30/08/2023 30/12/2023										
	77	Efectuar tres procesos de autoevaluación de los riesgos de corrupción y de lavado de activos identificados y suscritos por la primera línea de defensa.	3 monitoreos de autoevaluación	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		01/01/2023 05/05/2023 06/09/2023	04/05/2023 05/09/2023 05/01/2024										

Seguimiento	78	Realizar el correspondiente seguimiento a los Mapas de Riesgos de acuerdo a los tiempos establecidos en el Plan Anticorrupción de la vigencia (Abril, Agosto, Diciembre).	Efectuar 3 seguimientos	Área de Control Interno		01/01/2023 11/05/2023 11/09/2023	10/05/2023 10/09/2023 10/01/2024										
Componente 9: Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos								**Primera Línea de Defensa**				**Segunda Línea de Defensa**			**Tercera Línea de Defensa**		
Permite la comprobación de las contrapartes que establecen o mantienen una relación contractual o legal con una compañía, con el fin de verificar riesgos asociados al lavado de activos, financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva								**Proceso de Autocontrol**				**Proceso de Autoevaluación**			**Evaluación Independiente**		
Subcomponente / procesos	**Cod.**	**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Unidad de Gestión de Apoyo**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Fecha**	**% Avance en el cumplimiento de la Actividad**	**Descripción del avance de la actividad**	**Evidencias**	**Fecha**	**Estado**	**Recomendaciones**	**Fecha**	**Estado**	**Observaciones**
Adecuación institucional para cumplir con la debida diligencia	79	Elaborar un documento que brinde los lineamientos requeridos para cumplir con la debida diligencia y prevención de lavado de activos	1 Documento aprobado y publicado en el Mapa de Procesos Institucional	Subdirección Administrativa y Financiera	Oficina Asesora Jurídica	3/03/23	30/06/23										
Construcción del plan de trabajo para adaptar y/o desarrollar la debida diligencia	80	Elaborar y aprobar un plan de trabajo que contenga las acciones requeridas para adaptar y/o desarrollar la debida diligencia	1 Plan elaborado y aprobado	Subdirección Administrativa y Financiera		3/03/23	30/06/23										
Gestión de la debida diligencia	81	Reporte de cumplimiento del plan para la debida diligencia y la prevención de lavado de activos	1 Reporte de cumplimiento al plan elaborado	Subdirección Administrativa y Financiera		1/07/23	31/12/23										

Revisó:	Avaló:	Aprobó:
ORIGINAL FIRMADO Radicado Orfeo 20231200036153	ORIGINAL FIRMADO Radicado Orfeo 20231200036153	ORIGINAL FIRMADO Radicado Orfeo 20231200036153
Aurora Camila Crespo Murillo	Diana Marcela Reyes Toledo	Carlos Mauricio Galeano Vrgas
Contratista Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Director General

HISTORICO DE CAMBIOS		
Fecha	**Versión**	**Detalle de Cambios**
	1	Emisión inicial - Formulación de las actividades del PAAC para la vigencia 2023