

**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

Código: DEI-P-01

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha: 11/04/2022

Versión: 02

Entidad: Instituto Distrital de las Artes - Idartes**Vigencia:** 2022**Fecha de Publicación:** 11 de abril 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 2020
- * 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		30/4/2022
	2	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		15/5/2022
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	3	Construcción del 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	30/4/2022
	4	Realizar jornada de capacitación para los gestores MIPG de la entidad sobre la funcionalidad e implementación del instrumento Mapa de Riesgos de Corrupción.	1 capacitación sobre la Administración del Riesgo	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		30/4/2022
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 autocontrol 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	03/05/2022 02/09/2022 03/01/2023
	7	Efectuar tres procesos de autoevaluación de los riesgos de corrupción identificados y suscritos por la primera línea de defensa.	3 monitoreos realizados	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		06/05/2022 07/09/2022 09/01/2023
Seguimiento	8	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		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	Cod.	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	Cod.	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
	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	29/4/2022
	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

Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	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 Información	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)	Estrategia elaborada e implementada	Área de Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	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	Cod.	Actividades	Meta o producto	Responsable	Unidad de Gestión de Apoyo	Fecha programada
Estructura administrativa y Direccionamiento 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	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	31/12/2022
	26	Socializar a la comunidad institucional los conflictos de intereses que se integraron en procedimientos internos	Dar a conocer a la comunidad institucional los conflictos de intereses	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 micrositios del portal)	Consulta en línea de las peticiones	Área de atención al ciudadano	Área de atención al ciudadano	30/6/2022
	28	Diseñar e implementar un curso desde el área de relacionamiento con el fin de visibilizar la importancia de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Curso en modalidad virtual plataforma moodle de acceso libre para contratistas y funcionarios	Área de atención al ciudadano	Unidades de Gestión	30/8/2022

Talento Humano	29	Realizar charlas sobre la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, misionalidad de la Entidad y fortalecimiento de la imagen institucional a los equipos de seguridad, vigilancia y servicios generales.	Actas de reunión, presentación y listados de asistencia	Área de atención al ciudadano	30/9/2022
	30	Diseñar e implementar un curso desde el área de relacionamiento con el fin de visibilizar la importancia de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía y la misionalidad de la entidad dirigido a el personal de servicios generales.	Documento PDF con el historial de la gestión de formación de los grupos creados en whatsapp.	Área de atención al ciudadano	30/9/2022
	31	Elaborar el diseño institucional del Curso Idartes con enfoque diferencial	Documento en PDF con el diseño instruccional de Idartes con enfoque diferencial	Área de atención al ciudadano	30/9/2022
Normativo y procedimental	32	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 publicada en el Mapa de Procesos	Área de atención al ciudadano	30/6/2022
Relacionamiento con el ciudadano	33	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
	34	Elaboración y publicación mensual del informe de encuestas de percepción del servicio	Elaborar 11 informes de encuestas	Área de atención al ciudadano	31/12/2022
	35	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
	36	Elaboración y publicación mensual del informe de atenciones	Elaborar 11 informes de atenciones	Área de atención al ciudadano	31/12/2022



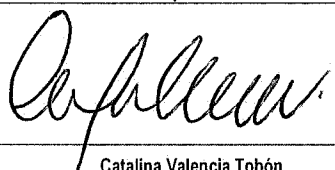
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

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	Cod.	Actividades	Meta o producto	Responsable	Unidad de Gestión de Apoyo	Fecha programada
Lineamientos de Transparencia Activa	37	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
	38	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
	39	Actualizar en la página web la información de oferta de trámites y otros procedimientos administrativos con los que cuenta la entidad.	Link de Transparencia con información de trámites actualizados	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		31/12/2022
	40	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 Área de Servicio al Ciudadano	31/12/2022

	41	Plan de comunicación, sensibilización y capacitación sobre la seguridad y privacidad de la información	Campañas de socialización	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Área de Comunicaciones	31/12/2022
	42	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
	43	Publicar el plan de auditorías e informes generados del plan	Plan de auditorías publicado	Área de Control Interno		31/12/2022
Lineamientos de Transparencia Pasiva	44	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
	45	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	46	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
	47	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
	48	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
	49	Divulgar política de protección de datos personales	Política publicada y socializada	Oficina Asesora Jurídica		31/12/2022
Criterio diferencial de accesibilidad	50	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 Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	30/10/2022
	51	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	52	Publicación mensual informes de las PQRS	Elaborar 11 informes frente al tema de PQRS	Oficina de Atención al ciudadano		31/12/2022
	53	Monitorear y socializar a la comunidad institucional el esquema de publicación de la ley de transparencia	Esquema de Publicación en el Link de Transparencia	Área 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	Cod.	Actividades	Meta o producto	Responsable	Unidad de Gestión de Apoyo	Fecha programada

Alistamiento	54	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
	55	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	4/4/2022
Armonización	56	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	13/5/2022
	57	Elaborar en conjunto con los Gestores de Integridad el cronograma de actividades a desarrollar durante la vigencia 2020	Cronograma de trabajo	Talento Humano	Gestores de Integridad	30/5/2022
Diagnóstico	58	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
	59	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
	60	Socializar el resultado del diagnóstico realizado a los funcionarios y contratistas de la entidad	Socialización del diagnóstico	Talento Humano	Gestores de Integridad	12/7/2022
	61	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	62	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	63	Realizar monitoreo al cumplimiento a la implementación del código de integridad así como del cumplimiento al plan de integridad	Realizar monitoreo a la implementación del código de integridad	Talento Humano	Gestores de Integridad	31/12/2022

Revisó:	Avaló:	Aprobó:
		
Camila Crespo Murillo	Adriana Maria Cruz Rivera	Catalina Valencia Tobón
Contratista Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información (E)	Directora General