



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

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Código: 1ES-DEI-PANT

Fecha: 30/01/2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN

Versión: 3

OBJETIVO GENERAL	ÁMBITO DE ACCIÓN PRIORIZADO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES DE MITIGACIÓN	METAS	INDICADORES	RESPONSABLE	COLABORACIÓN	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN	
								INICIO	FINAL
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".	Metodología para la Identificación de Riesgos de Corrupción y Acciones para su Manejo	Identificar los riesgos de corrupción que puedan presentarse en el desarrollo de los procesos del Instituto	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción contando con la participación de los líderes de los diferentes procesos	Actualizar un (1) Mapa de corrupción	Mapa actualizado y publicado en la página web del Instituto	Oficina Asesora Planeación	Todas las dependencias	01/02/2015	01/06/2015
		Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción como un instrumento útil para la prevención de prácticas corruptas que se presenten en el Instituto							
		Recordar la importancia del tema de riesgos a los líderes de procesos	Enviar mensajes a través de las herramientas de comunicación interna a los Líderes de Proceso sobre el tema de riesgos de corrupción	Enviar 3 mensajes a los Líderes de Proceso	N° de Mensajes enviados/ N° de Mensajes programados	Oficina Asesora Planeación	Área de Control Interno	01/06/2015	31/12/2015
		Realizar seguimiento a las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y en el mapa de riesgos de corrupción	Llevar a cabo los seguimientos al Plan Anticorrupción y al mapa de riesgos de corrupción y publicarlos en la página web.	Tres (3) seguimientos	No. de Seguimientos publicados / No. de seguimientos programados.	Área de Control Interno	Todas las áreas	01/02/2015	31/12/2015
		Identificar los documentos necesarios para minimizar los riesgos de corrupción en los Proyectos de AIPI y Jornada Única	Levantar los documentos pertinentes para AIPI y Jornada Única	Levantar 2 documentos referentes al tema de riesgos	Documentos levantados	Oficina Asesora Planeación	Coordinadores de Proyecto	01/06/2015	31/12/2015



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

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Código: 1ES-DEI-PANT

Fecha: 30/01/2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN

Versión: 3

OBJETIVO GENERAL	ÁMBITO DE ACCIÓN PRIORIZADO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES DE MITIGACIÓN	METAS	INDICADORES	RESPONSABLE	COLABORACIÓN	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN	
								INICIO	FINAL
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".	Estrategia Antitrámites	Identificar nuevos trámites en el Instituto, de acuerdo al Decreto 019 de 2012 - el Decreto Distrital 340 de 2015 "	Realizar la identificación de las Actividades del Instituto frente al Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales (PUFA)	Documento en el cual se describan las actividades relacionadas con el PUFA	Un (1) documento elaborado	Gerencia de Artes Audiovisuales	Oficina Asesora Planeación	01/02/2015	31/12/2015
		Inscribir los trámites que sean identificados en el Instituto, de acuerdo al Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"	Inscripción del trámite "Solicitud de uso temporal del equipamiento cultural administrado por el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES" en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT del DAFP.	Inscribir un (1) trámite	Trámite Inscrito	Oficina Atención al Ciudadano	Oficina Asesora Planeación	01/01/2015	31/12/2015
		Cumplir con los componentes solicitados en el Manual de Gobierno en Línea 3.1.	Elaborar un Plan de Acción de acuerdo a lo solicitado en el Manual de Gobierno en Línea 3.1. en el componente de elementos transversales, con el fin de institucionalizar la estrategia GEL.	Un (1) Plan de Acción elaborado	Plan de Acción elaborado	Área de Comunicaciones	Oficina Asesora Planeación	01/01/2015	30/03/2015



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

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN

Código: 1ES-DEI-PANT

Fecha: 30/01/2015

Versión: 3

OBJETIVO GENERAL	ÁMBITO DE ACCIÓN PRIORIZADO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES DE MITIGACIÓN	METAS	INDICADORES	RESPONSABLE	COLABORACIÓN	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN	
								INICIO	FINAL
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".	Rendición de Cuentas	Cumplir con los estándares establecidos en la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".	Mantener la información actualizada en la página web del Instituto: www.idartes.gov.co teniendo en cuenta los componentes descritos en la Ley 1712 de 2014.	Diez (10) componentes actualizados	No. Componentes actualizados / No. Componentes descritos en la Ley 1712 de 2014	Área de Comunicaciones	Oficina Asesora Planeación	01/02/2015	31/12/2015
		Cumplir con las actividades establecidas en el procedimiento "Participación Ciudadana"	Socializar el procedimiento de Participación Ciudadana a las Gerencias y Área de Convocatorias	Realizar dos (2) socializaciones del procedimiento (una de manera semestral)	No. Socializaciones realizadas / No. Socializaciones programadas	Subdirección Administrativa y Financiera (Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano)	Oficina Asesora Planeación	01/01/2015	31/12/2015
		Dar cumplimiento a lo establecido en la Reglamentación de los Consejos Distritales de Arte.	Realizar las sesiones de los Consejos Distritales de Arte de conformidad con lo establecido en su reglamentación interna.	Actas producto de las sesiones de los Consejos Distritales de Arte de acuerdo a la periodicidad de conformidad con el reglamento interno.	No. de actas elaboradas / No. de Sesiones de los CDA realizadas	Gerencias Artísticas	Subdirección de las Artes	01/02/2015	31/12/2015



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

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Código: 1ES-DEI-PANT

Fecha: 30/01/2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN

Versión: 3

OBJETIVO GENERAL	ÁMBITO DE ACCIÓN PRIORIZADO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES DE MITIGACIÓN	METAS	INDICADORES	RESPONSABLE	COLABORACIÓN	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN	
								INICIO	FINAL
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".	Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	El ciudadano ingresa su petición y recibe una respuesta oportuna, coherente y en el menor tiempo	Puesta en marcha del punto adicional de Atención al Ciudadano	Dos (2) puntos de atención en funcionamiento	Puntos de atención funcionando / 2	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera (Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano)	01/02/2015	30/12/2015
			Optimizar el trámite de PQRS en todas sus etapas (recepción, análisis, respuesta, notificación) teniendo en cuenta los sistemas SDQS y ORFEO	Actualizar el procedimiento de Atención al Ciudadano	Procedimiento Actualizado de Atención al Ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera (Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano)	01/02/2015	01/06/2015
			Realizar estadística trimestral de las PQRS	Publicar cuatro (4) informes estadísticos (de manera mensual) de PQRS en la página web www.idartes.gov.co	No. Estadísticas publicadas en la página web de IDARTES	Subdirección Administrativa y Financiera	Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano	01/02/2015	31/12/2015
			Realizar mediciones de satisfacción a través de encuestas a los ciudadanos por medio virtual y presencial cada mes.	12 informes para medir la satisfacción de la ciudadanía	No de informes realizados /No. informes programados	Subdirección Administrativa y Financiera	Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano	01/01/2015	31/12/2015
			Actualizar el portafolio de servicios	Publicar el Portafolio de Servicios en la página web www.idartes.gov.co	Portafolio de Servicios publicado en la página web de IDARTES	Oficina Asesora de Planeación	Todas las áreas	01/03/2015	31/12/2015
			Registrar los eventos y servicios en la Guía de Trámites y Servicios de manera mensual.	Guía de Trámites y Servicios con información vigente	Guía de Trámites y servicios actualizada	Subdirección Administrativa y Financiera	Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano Áreas Misionales	01/02/2015	31/12/2015
			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 través del Mapa Callejero	Mapa Callejero actualizado	Subdirección Administrativa y Financiera	Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano Todas las áreas	01/02/2015	31/12/2015



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

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN

Código: 1ES-DEI-PANT

Fecha: 30/01/2015

Versión: 3

OBJETIVO GENERAL	ÁMBITO DE ACCIÓN PRIORIZADO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES DE MITIGACIÓN	METAS	INDICADORES	RESPONSABLE	COLABORACIÓN	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN	
								INICIO	FINAL
			Realizar socialización a los funcionarios de IDARTES sobre el Manual de Atención a la Ciudadanía de manera trimestral	Cuatro (4) socializaciones sobre el Manual de atención a la ciudadanía	No de socializaciones realizadas / No. socializaciones programadas	Subdirección Administrativa y Financiera	Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano	01/02/2015	31/12/2015
	Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	El servidor público comprende la importancia de la de atención al ciudadano y procede de acuerdo a los lineamientos del manual de atención a la ciudadanía, con amabilidad y cordialidad.	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.	Cuatro (4) capacitaciones a los funcionarios en temas de Atención a la Ciudadanía	No de capacitaciones realizadas / No. capacitaciones programadas	Subdirección Administrativa y Financiera	Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano	01/02/2015	31/12/2015
			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	Jornada realizada	Subdirección Administrativa y Financiera	Oficina de Talento Humano	01/03/2015	31/12/2015

Revisó:

Jenny Peña Durán

Profesional Universitario

Oficina Asesora Planeación

Revisó

Luz Ángela Rodríguez

Profesional Universitario

Oficina Asesora Planeación

Aprobó:

Luis Fernando Mejía Castro

Asesor Oficina

Oficina Asesora de Planeación