



**SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN  
CORTE: 30 DE ABRIL DE 2016**



Entidad: Instituto Distrital de las Artes – IDARTES

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACION			CONTROLES	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					MONITOREO Y REVISION			
	CAUSAS	RIESGOS	CONSECUENCIAS		PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLE	
<b>Direccionamiento Estratégico Institucional:</b> Proporcionar la dirección que guía el cumplimiento misional del IDARTES, para facilitar el desarrollo articulado de los planes, programas y proyectos de sus áreas funcionales, hacia el logro del impacto social esperado	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Cambio de decisiones cuando ya ha iniciado el proceso de ejecución	Posible deficiencia en la ejecución de recursos públicos determinados en el proceso de planeación	Contratos y ejecución de recursos cuyos objetos de contratación no son pertinentes respecto a las metas y objetivos estratégicos o de los proyectos, o son divergentes con el objeto, objetivos y metas de los proyectos de inversión.	Seguimiento en la hoja de vida de indicadores para el cumplimiento de los proyectos de inversión	Vigencia 2016	Implementar el indicador sobre las variaciones en el plan de acción	Archivo de seguimiento del indicador	Oficina Asesora de Planeación	Indicador implementado / 1	30/04/16	Se evidenció el Indicador: "Efectividad en la Planeación de los Proyectos de Inversión", Sin embargo no se realizó seguimiento durante el periodo.	Equipo de Control Interno
		Cambios constantes en los planes de acción y de contratación por parte de las unidades de gestión y las directrices emitidas a la OAP por la Alta dirección											
		Vacios en la trazabilidad en la planeación institucional	1	Atomización de los recursos públicos en su ejecución.	Plan de acción con cambios tramitados a través de formato definido para el efecto	Vigencia 2016	Auditorías frente al cumplimiento del Plan de acción por parte del área de control Interno	Documentos Auditorías efectuadas	Área de Control Interno	Auditorías efectuadas/auditorías programadas	30/04/16	Se encuentra pendiente por parte del Área de Control Interno la auditoría al proceso de Direcciónamiento Estratégico. La Oficina Asesora de Planeación a recibido cambios al Plan de acción en el año. Sin embargo el área de control interno en el desarrolla a las auditorías que actualmente esta ejecutando ha realizado la verificación al cumplimiento de los planes de cada una de las dependencias relacionadas.	Equipo de Control Interno
		Dado el alto volumen de actividades que ejecuta la entidad no es posible realizar un ejercicio sistemático de análisis de la información reportada		Incumplimiento de las metas de los proyectos de inversión	Seguimiento a las unidades de gestión frente a la coherencia con la información reportada	Vigencia 2016	Retroalimentar de manera formal los reportes de las unidades ejecutoras de proyectos de inversión	Correos electrónicos	Oficina Asesora de Planeación	Oficios internos dirigidos a los ordenadores de gasto	Correos Electrónicos	30/04/16	Se evidenció por medio de correo electrónico las observaciones y comentarios realizadas por la Oficina Asesora de Planeación a los informes reportados por las unidades de gestión en el formato "Informe de gestión cualitativo trimestral".
Debilidades en las metodologías de conteo y de reporte de la información producto de la gestión institucional	2	Inadecuado tratamiento de la información generada producto de la gestión	Presentación de información inexacta, errónea o incompleta	El funcionario encargado del tema mantiene un registro consolidado de la gestión detallada por las dependencias y solicita ajustes cuando encuentra inconsistencias en la información reportada	Vigencia 2016	Realizar un ejercicio de referenciación competitiva frente al manejo de la información por parte de otras entidades	Actas de Reunión	Oficina Asesora de Planeación	Acta de Reunión Formatos diligenciados de referenciación competitiva	30/04/16	Se encuentra pendiente firmas de los listados de asistencia del ejercicio realizado entre la Oficina Asesora de Planeación con la SCR D respecto a los lineamientos y características de la variables de la información, no se observaron actas de reunión. Se realizó la adopción del formato informe de gestión cualitativo Trimestral, código: 1ES -DEI-F10, con fecha 19/02/2016.	Equipo de Control Interno	
<b>Gestión para el Fomento a las Prácticas Artísticas:</b> Promover el fortalecimiento del campo artístico y de las prácticas que llevan a cabo	OCATORIAS	Limitaciones de tiempo y herramientas tecnológicas en el proceso de verificación de propuestas	Posible favorecimiento de propuestas que no	Incremento de errores a la hora de verificar los requisitos de participación en los concursos	La verificación se realiza con la información de la cartilla del concurso y con la plataforma del SIS establecida para el proceso.	30/09/16	Elaborar informes que evidencien casos recurrente en la verificación de los requisitos mínimos	Informe	Área de Convocatorias	Número de informes realizados / número de informes planeados	30/04/16	Se realizó la verificación del cumplimiento de los reportes de los concursantes, a la fecha no se cuenta con informes de casos que perjudiquen los concursos	Equipo de Control Interno
				Revisión al momento del alistamiento de los documentos del seleccionado como ganador por el jurado									

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACION			CONTROLES	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					MONITOREO Y REVISION		
	CAUSAS	RIESGOS	CONSECUENCIAS		PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLE
los agentes del sector, instituciones y organizaciones culturales a través de la entrega de recursos financieros, técnicos y en especie	ÁREA DE CONV	Alto número de propuestas por verificar	1 cumplen con los requisitos de participación	Reprocesos administrativos  Reuniones de audiencia con concursantes en casos especiales	30/09/16	Realizar solicitudes de mejoras para la optimización de la plataforma SIS	Correos electrónicos	Área de Convocatorias	Número de solicitudes / número de fallas en la plataforma	30/04/16	Se evidenció oficio con asunto: "Diagnóstico y Proposiciones Plataforma SISCRED estímulos y Jurados" por parte del Instituto Distrital de las Artes a la Secretaría Distrital de Cultural, se detalla en el oficio los avances en la implementación de la plataforma y la socialización de un diagnóstico realizado por el equipo de IDARTES. A la fecha no se ha presentado ningún caso especial de favorecimiento que no cumpla con los requisitos en las propuestas.	Equipo de Control Interno
<b>Gestión para la Sostenibilidad de los Equipamientos Culturales:</b> Garantizar el funcionamiento adecuado, la programación concertada y el aprovechamiento económico de los equipamientos a cargo del IDARTES, mediante la ejecución de estrategias que promuevan el conocimiento, el disfrute, la valoración, la apropiación y el cuidado de dichos escenarios.	SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES	Intereses personales de los programadores de eventos	1 Subjetividad en la selección de los artistas que participen en la programación de los escenarios	Baja calidad de la programación artística  Investigación disciplinaria  Reducción de los ingresos por ventas de boletería  Pérdida de imagen de la entidad ante el sector artístico	Vigencia 2016  Vigencia 2016	Formalizar un Comité de programación de eventos  Crear una base de datos de posibles artistas a contratar en los escenarios	Acta de Reunión  Archivo en excel Base de datos	Subdirección de Equipamientos Culturales  Subdirección de Equipamientos Culturales	Resolución de creación del comité  Documento Excel	30/04/16  30/04/16	A la fecha no se cuenta con un documento formal de la creación del Comité de programación de eventos.  La Subdirección cuenta con base de datos de artistas, a contratar en los escenarios, en la base se encuentran los nombres y apellidos, entidad, dirección, teléfono y correos electrónicos.	Equipo de Control Interno  Equipo de Control Interno
<b>Gestión Jurídica:</b> Suministrar la asistencia jurídica que se requiera en el IDARTES para la toma de decisiones y el desarrollo de las funciones propias de la entidad, instaurar las acciones judiciales a que haya lugar y el cumplimiento de las normas, y apoyar a	TRATACIÓN	No se hicieron cotizaciones de acuerdo con el formato del SIG.  No se verifican históricos y referentes de otras entidades.  No se atienden indicadores del Sector.  No se atienden los lineamientos en cuanto a los contenidos de la Agencia de Colombia Compra Eficiente.  Cotizaciones inconsistentes o con datos inexactos.  Competencia desleal de los proveedores y acuerdos colusorios.  No identificar claramente las necesidades de contratación requeridas para la ejecución de los planes, proyectos, programas y actividades definidos en el plan de acción y plan de contratación.	1 Error en la estructuración del análisis del sector (soporte del estudio de mercado).	Incumplimiento del objeto contractual establecido  Hallazgos de los entes de control  Incumplimiento de las normas vigentes sobre el tema	Vigencia 2016  Vigencia 2016	Establecer y socializar lineamientos específicos para las dependencias en relación con la presentación de los estudios de mercado  Solicitar a las áreas que los estudios de sector se realicen a partir de cotizaciones de los bienes y/o servicios	Actas de Asistencia  Diseños de Diapositivas  Correos Electrónicos  Actas de Asistencia  Actas de reunión  Correo electrónico	Oficina Asesora Jurídica  Oficina Asesora Jurídica	Acta de asistencia  Correo Electrónico	30/04/16  30/04/16	Se evidencio la existencia de la hoja de chequeo de la documentación, sin que se evidencie la firma por la persona responsable la cual hace que el control no se esta aplicando cabalmente. Se han establecido al interior del instituto el formato de "Análisis de sector", sin embargo es importante adelantar la socialización del mismo para mejorar su aplicación.  Se verifico el SIG que el proceso de Gestión Jurídica tiene los siguientes procesos publicados: 01-Asesoría Jurídica y Representación Legal.pdf 02-Contratación Mínimas Cuantías.pdf 03-Gestión Contractual.pdf 04-Gestión Poscontractual.pdf 06-Perfeccionamiento, Legalización y Publicación .pdf 07-Convenios de Asociación.pdf 08-Licitación Pública.pdf 09-Selección abreviada por subasta inversa.pdf 10- Arrendamiento Equipamientos Culturales.pdf 11- Selección Abreviada Menor cuantía.pdf 13-Contrato de Prestación de Servicios.pdf 16-Supervisión Contractual.pdf EL control establecido para esta verificación es la lista de chequeo, sin embargo se ha evidenciado la falta de firmas por parte del abogado	Equipo de Control Interno  Equipo de Control Interno



**SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**  
**CORTE: 30 DE ABRIL DE 2016**



Entidad: Instituto Distrital de las Artes – IDARTES

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACION				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					MONITOREO Y REVISION			
	CAUSAS	RIESGOS	CONSECUENCIAS	CONTROLES	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLE	
las dependencias en el desarrollo de los procesos contractuales requeridos para la adquisición de los bienes y/o servicios necesarios para la operación de la Entidad.	CON	Demora en el trámite de designación de supervisor	2 Dificultades para ejercer la supervisión de un contrato	Vulnerabilidad de los protocolos de seguridad de la información en la entidad	Jornadas de socialización a los supervisores de contrato frente a sus funciones	Vigencia 2016	Optimizar, mejorar y capacitar en el uso la herramienta ORFEO	Acta de Reunión Acta de Asistencia	Área de gestión documental	Actas de Reunión N° de capacitaciones efectuadas/N° de capacitaciones programadas	30/04/16	En los inducciones realizadas entre los meses de febrero y marzo por parte del área de talento humano el área jurídica realizó socializaciones de los temas realizadas con la contratación, las obligaciones contractuales, el cumplimiento del Ideario Ético del distrito.	Equipo de Control Interno
				Investigaciones disciplinarias		Vigencia 2016	Replantear los roles en el aplicativo ORFEO de manera que se maneje en tiempo real la información contractual a través de reuniones con responsables para generar el lineamiento	Acta de Reunión Acta de Asistencia	Área de gestión Documental Oficina Asesora Jurídica Jefes de área	Actas de Reunión Lineamiento generado	30/04/16	A través del sistema ORFEO se viene comunicando en tiempo real las investigaciones disciplinarias en curso para cada uno de los funcionarios. Persisten dificultades con el acceso a las carpetas contractuales digitalizadas en el aplicativo ORFEO para consulta y seguimiento del mismo por parte de los supervisores.	Equipo de Control Interno
				Divulgar información errónea a la ciudadanía y demás partes interesadas.	Acompañamiento de la OAJ a las áreas técnicas frente al tema de supervisión	Vigencia 2016	Seguir realizando jornadas de capacitación en el que se incluya al personal que apoya la ejecución de los contratos hasta su liquidación	Acta de Asistencia	Oficina Asesora Jurídica	Acta de asistencia N° de capacitaciones efectuadas/N° de capacitaciones programadas	30/04/16	Se definieron en el año 2015 los procedimientos del área de Control Interno disciplinario, el cual fue divulgado y socializado a través de la intranet.	

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACION			CONTROLES	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					MONITOREO Y REVISION			
	CAUSAS	RIESGOS	CONSECUENCIAS		PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLE	
<b>Gestión Comunicaciones:</b> Mantener informadas a las partes interesadas sobre la gestión y asuntos de relevancia del IDARTES, así como dar a conocer de manera clara, precisa y oportuna su oferta cultural y artística, ante los agentes culturales, organismos, organizaciones y público en general, logrando reconocimiento y apoyo de la comunidad por su labor.	<b>COMUNICACIONES</b>	Falta de control en los protocolos de seguridad de la información	1 Manipulación de la información	Vulnerabilidad de los protocolos de seguridad de la información en la entidad	Revisión por parte del líder del Área de Comunicaciones de toda la información que se publica en la página web	Permanente  Continuar con la Implementación de la Política de Seguridad de la Información del Instituto	Documento de Política de Seguridad de la Información	Área de comunicaciones  Área de Sistemas	Documentos relacionados con la implementación de la Política	30/04/16	La Política de Seguridad de la Información se encuentra con Código: 3AP-GTI-POL, con fecha: 16/09/2015, versión 2, se encuentra publicada en la Intranet. En la Política se establecen restricciones, las prohibiciones y la privacidad de la información. Es importante indicar que se cuenta con un webmaster a través del cual se canaliza la información que es publicada en la página web del instituto.	Equipo de Control Interno	
		Deficiencia en los Sistemas de Seguridad de la Información.		Divulgar información errónea a la ciudadanía y demás partes interesadas.			Acta de Reunión		Comité Gobierno en Línea y Antitrámites				Actas de reunión del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites
		Posibles intereses personales o de terceros en modificar, sustraer o adicionar información para publicar en el Instituto.		Investigaciones disciplinarias			Definir los lineamientos de política y estándares asociados a Gobierno en Línea (GEL)		Documento de política asociada a GEL				Actas de reunión del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites
<b>Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación:</b> Garantizar la disponibilidad, el control y el mantenimiento adecuado y oportuno de los recursos de tecnologías de la información y de la comunicación – TICS, requeridos para el desarrollo de los procesos institucionales del IDARTES.	<b>ÁREA DE SISTEMAS</b>	No se realiza revisión de los perfiles de acceso definidos al interior de los sistemas de información	1 Eventual vulnerabilidad de seguridad (confiabilidad, integridad y disponibilidad) en el manejo de la información.	Vulnerabilidad y daño de los datos alojados en los sistemas de información	A través de las Políticas de seguridad se han establecido lineamientos de obligatorio cumplimiento.	Vigencia 2016  Socializar a través de dos (2) campañas la importancia de la seguridad de la información	Actas de Asistencia	Área de Sistemas	Campañas de seguridad de la información	30/04/16	Se encuentra en proceso la realización de campañas de acuerdo a la importancia de la seguridad de la información junto con la proyección de una cartilla.	Equipo de Control Interno	
		Interés de divulgar información que sea tipificada por el Instituto como clasificada.		Posibles fraudes y/o alteración de datos y documentos soporte			Actas de reunión		Subdirección Administrativa y Financiera				Acta de Comité Gestores Éticos
		Perfiles de administración a cargo de personal externo al área de sistemas.		Procedimiento "Administración de Cuentas de Usuario"			Documento de Procedimiento		Comité de gestores de ética				Procedimiento Actualizado.
<b>Gestión Talento Humano:</b> Garantizar el talento humano requerido por el IDARTES, para el cumplimiento de su objetivo misional, mediante la selección, vinculación y administración de personal, manteniendo un buen clima laboral, mejorando la cultura organizacional y gestionando de manera continua el desarrollo integral del talento humano para lograr su calificación profesional y técnica, su crecimiento ético y su sentido de pertenencia institucional.	<b>ÁREA DE TALENTO HUMANO</b>	Deshonestidad de los funcionarios al entregar documentación falsa referente a su educación y experiencia.	1 Los documentos aportados en la Hoja de vida para vinculación o reconocimiento de ajustes salariales sean falsos	Sanción disciplinaria y penal al funcionario	Verificación de requisitos mínimos por parte del área de Talento Humano, sujeto a la documentación aportada por el funcionario	Vigencia 2016  Verificar estudios y experiencias con las instituciones de educación y con las entidades y empresas certificadoras de experiencia de todas las hojas de vida de los funcionarios que se poseionan en la entidad.	Lista de chequeo de documentos	Oficina de Talento Humano	Número de validaciones solicitadas	30/04/16	Durante la presente vigencia no se han realizado verificaciones que contengan la veracidad de la información en los estudios y experiencias laborales de las hojas de vida.	Equipo de Control Interno	
		No se tiene proceso de verificación de certificados de estudio y/o experiencia.		Incumplimiento normativo en los documentos exigidos al funcionario.									
		Falta de recurso humano concentrado en el manejo de hojas de vida y la verificación de requisitos.		Obligación de denunciar disciplinaria y penalmente la conducta del funcionario por parte de la Entidad									
		Desconocimiento de las implicaciones legales por parte del funcionario											
						Vigencia 2016  Contratar personal idóneo para la verificación de las Hojas de Vida	Contratos de personal		Tiempo de permanencia del contratista	30/04/16	Se evidenció contrato 596-2016 con Érika Alexandra Morales Vásquez cuyo objeto es: "Prestar Servicios Profesionales al IDARTES para realizar el acompañamiento técnico durante el proceso de rediseño Institucional del Idartes en temas relacionados con la estructura y la planta del personal de acuerdo con los lineamientos de la subdirección administrativa y financiera y el Departamento Administrativo del servicio Civil Distrital."	Equipo de Control Interno	



**SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**  
CORTE: 30 DE ABRIL DE 2016



Entidad: Instituto Distrital de las Artes – IDARTES

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACION				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					MONITOREO Y REVISION				
	CAUSAS	RIESGOS	CONSECUENCIAS	CONTROLES	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLE		
<b>Gestión Financiera:</b> Garantizar una óptima administración, registro y control de los recursos económicos del IDARTES, atendiendo de manera íntegra el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y buscando el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	ÁREA FINANCIERA	Posible información errónea y/o incompleta suministrada por parte de las áreas	1 Vulnerabilidad del Sistema de información financiera	Malos manejos de la información financiera y contable de la Entidad	Revisión de la información suministrada en los informes presentados por las áreas	Vigencia 2016	Mantener los controles existentes	Contratos de personal	Subdirección Administrativa y Financiera	N.A	30/04/16	Se evidenció la realización de conciliaciones bancarias, ingresos, almacén y cuentas por pagar. Es importante que las diferencias halladas después que hacen la revisión, de modo que se mejore el procedimiento que se está aplicando.	Equipo de Control Interno	
		Fallas técnicas de la plataforma de los sistemas manejados por el Área Financiera.		No se puede emitir información oportuna y confiable							Contrato de un ingeniero de soporte e implementación de la aplicación Si Capital	30/04/16	Durante el primer semestre de la vigencia se realizó la contratación del ingeniero de soporte del SI-CAPITAL. EN la verificación de los productos del citado contrato se evidencia en los informes presentado por el contratista que si es eficiente la herramienta en cuanto al manejo del sistema y aprovechamiento de los módulos.	Equipo de Control Interno
		Posibles intereses propios o de terceros frente a la consolidación de la información contable y financiera.												
	ÁREA DE CONTABILIDAD	Fallas en el control interno contable.	2 Adulteración, manipulación o duplicación de soportes y registros contables	Investigación Disciplinaria	Revisión de la información suministrada en los informes presentados por las áreas	Vigencia 2016	Efectuar las conciliaciones para identificar las posibles diferencias de la información entre las áreas financieras del Instituto con el fin de establecer un mecanismo de control frente los soportes y registros contables	Revisión de conciliaciones	Subdirección Administrativa y Financiera	Conciliaciones de información	30/04/16	Se evidenció la realización de conciliaciones bancarias, ingresos, almacén y cuentas por pagar. Es importante que las diferencias halladas después que hacen la revisión, de modo que se mejore el procedimiento que se está aplicando.	Equipo de Control Interno	
		Posibles intereses propios o de terceros frente a la consolidación de la información contable y financiera.		Suministrar información errónea							Investigaciones por parte de los entes de control			
<b>Gestión Atención al Ciudadano:</b> Garantizar el suministro oportuno de la información requerida por los usuarios y las respuestas oportunas a sus solicitudes, peticiones, quejas y reclamos.	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Intereses del implicado directo de la PQRS	1 Manipulación de la Información para beneficio propio o de un tercero	Acciones judiciales frente a la entidad	La coordinación de la oficina de atención al ciudadano hace una verificación general de las respuestas brindadas por las áreas a las PQRS	Permanente	Verificar la revisión o visto bueno de la respuesta emitida por parte del Jefe Inmediato.	Revisión del oficio	Oficina Atención al Ciudadano	Documentos con visto bueno del Jefe Inmediato (cuando éste se ha manejado en físico)	30/04/16	Las repuestas de Petición, Quejas y Reclamos manejadas en medio Físico cuentan con revisiones de los jefes inmediatos. Se han presentado por parte de la responsable de atención al ciudadano observaciones a aquellas respuestas que no son de fondo.	Equipo de Control Interno	
		Intereses del funcionario que da respuesta a la PQRS		Investigación Disciplinaria										
		Intereses de funcionarios o contratistas distintos a las dependencias que tramitan la solicitud												
						Permanente	Realizar un manejo confidencial de la información que reposa en la oficina de atención al ciudadano	N.A	Oficina Atención al Ciudadano	N.A	30/04/16	Se observó que el Área de Atención al Ciudadano considera no aplicar esta acción debido a que realizó solicitud a soporte técnico SDQS sdqs soporte@alcaldia bogota.gov.co donde todas las respuestas de las dependencias del Instituto lleguen a la bandeja de entrada de la Coordinadora de Atención al Ciudadano con el fin de brindar respuestas más oportunas.	Equipo de Control Interno	



**SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**  
CORTE: 30 DE ABRIL DE 2016



Entidad: Instituto Distrital de las Artes – IDARTES

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACION			CONTROLES	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					MONITOREO Y REVISION		
	CAUSAS	RIESGOS	CONSECUENCIAS		PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLE
<b>Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura:</b> Garantizar el suministro, el control y el mantenimiento oportuno de los recursos físicos de funcionamiento del IDARTES, requeridos para el desarrollo de los procesos institucionales, mediante la administración de recursos físicos, la compra y/o contratación de bienes y servicios y el mantenimiento de la infraestructura a cargo de la Entidad.	<b>GESTION DE BIENES</b>  No cumplir con los procedimientos o protocolos existentes para el ingreso y salida de bienes	Pérdida del control de los bienes adquiridos por la Entidad.	Pagar cuentas sin el lleno de los requisitos.	Contrato de vigilancia	Vigencia 2016	Fortalecimiento de los controles existentes	Formatos de entrada y salida de los elementos  Contrato de vigilancia vigente	Subdirección Administrativa y Financiera  Almacén General	N.A	30/04/16	El Contrato de vigilancia se suscribió mediante Contrato de Prestación de Servicios N° 1036 de 2015 celebrado en el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y la Unión Temporal San Martín – Cosequín. Se observó que la compañía de vigilancia cuenta con controles de ingreso y salida de bienes de acuerdo a los formatos de "Autorización Salida de Elementos" con Código: 7AP-GBS-F-01 diligenciados en las sedes. Se evidenció circuitos cerrados de TV, donde se cuenta con una mejor supervisión en la vigilancia.	Equipo de Control Interno
			Control de ingreso y salida de bienes de la entidad	Vigencia 2016	Promover estrategias de autocontrol en cada uno de los funcionarios	Correos electrónicos	N.A		30/04/16	Se evidenció la circular N° 11 de 2015 donde se denuncia la importancia de consultar el Proceso de "Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura", la circular se envió a todos los funcionarios por medio del radicado: 20154000054943. Es importante adelantar acciones para que se realicen nuevas circulares o nuevos avisos sobre el tema debido a la rotación de personal y ante la rotación de personal que se llevara a cabo con la terminación de la planta temporal.	Equipo de Control Interno	
			Pérdida de bienes sin derecho a solicitar reposición a la Compañía de Seguros en los casos que aplique.	Circuito Cerrado de TV  Inventarios Periódicos	Vigencia 2016	Realizar un inventario de bienes y equipos adjudicados a los funcionarios y contratistas de la Entidad	Registros de inventario por funcionario		% de avance en el inventario	30/04/16	Se observó inventario de bienes y equipos con la relación por funcionario y el estado en el que se encuentran.	Equipo de Control Interno



**SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN  
CORTE: 30 DE ABRIL DE 2016**



Entidad: Instituto Distrital de las Artes – IDARTES

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACION			CONTROLES	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					MONITOREO Y REVISION				
	CAUSAS	RIESGOS	CONSECUENCIAS		PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	RESPONSABLE		
<b>Gestión Documental:</b> Garantizar la adecuada recepción, distribución, trámite, disposición, almacenamiento y conservación de la documentación del IDARTES, para su utilización y consulta.	<b>ÁREA DE GESTION DOCUMENTAL</b>	No se tiene control sobre la conservación y almacenamiento de documentos.	1	Pérdida de los documentos originales	Daño parcial o total de los documentos.	Aplicabilidad de ORFEO en cada una de las dependencias para mantener el soporte magnético de la información	Permanente	Efectuar el préstamo y consulta de las carpetas únicamente en el Área de Gestión Documental	Formato de préstamo debidamente diligenciado	Área de Gestión Documental	Formato de préstamos y consultas	30/04/16	A la fecha de seguimiento se evidenció que por medio del correo: gestión.documental@idartes.gov.co Se realizan las solicitudes de consulta al Área de Gestión Documental. Aun se evidencian debilidades en la aplicabilidad del Sistema ORFEO en algunas de las dependencias del instituto.	Equipo de Control Interno
		Intereses de algún servidor público o externo para sustraer documentos y/o expedientes		Acumulación de archivos, sin las especificaciones técnicas necesarias	Se cuenta con controles del manejo de préstamo de los documentos (carpetas/ hojas de vida)	Permanente	Verificar que los usuarios realicen la consulta sin extraer ningún documento	N.A	N.A		30/04/16	Se observó la diligenciación de los formato de consulta y préstamo de documentos con código: 8AP-GDO-F 07, Fecha: 29/04/2015, versión 2, el formato enuncia el número de carpetas y folios de los expedientes prestados, de igual manera a través del Aplicativo ORFEO, se viene realizando las consultas en tiempo de real de documentos como : Contratos, Hojas de vida, informes de pago con soportes y demás documentación, lo que facilita la consulta y ahorro de papel. Para algunos casos de consulta de documentos por el aplicativo ORFEO por parte de funcionarios y contratista se cuentan con permisos de acceso a cada uno de los documentos.	Equipo de Control Interno	
		Modificar la información para fines personales o de terceros	2	Uso indebido de la información y documentación dentro del área	Pérdida de transparencia en los procesos que lleve la entidad	Control por parte del aplicador de ORFEO frente a las modificaciones que se realicen en el documento.	Vigencia 2016	Solicitar una charla frente al manejo de información por parte de Área de Control Interno Disciplinario	Lista de asistencia	Área de Gestión Documental	N° Socializaciones sobre la política propuesta/ N° funcionarios en el área	30/04/16	Se encuentra pendiente la conversación en lo relacionado a la confidencialidad de la información por parte del Área de Control Interno Disciplinario al Área de Gestión Documental. Se observó cláusula de confidencialidad: "Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del Contrato", de acuerdo a los contratos suscritos en el Área de Gestión Documental / Correspondencia.	Equipo de Control Interno

Aprobado por:	Nestor Fernando Avella Avella - Asesor de Control Interno
Elaborado por:	Adolfo Andres Perico Roldan - Técnico Control Interno Lucrecia Rodriguez - Contratista Control Interno