

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO -PAAC 2017-

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL -IDPC-

Mauricio Uribe González

Director

María Victoria Villamil Páez

Subdirectora General

Dorys Patricia Noy Palacios

Subdirectora Técnica de Intervención

Margarita Lucía Castañeda Vargas

Subdirectora de Divulgación

Juan Fernando Acosta Mirkow

Subdirector de Gestión Corporativa

Laura Marcela Olarte

Asesora de Jurídica

Ivonne Andrea Torres Cruz

Asesora de Control Interno (E)

Catalina Nagy Patiño

Ángela María Castro Cepeda

Equipo de Transparencia

BOGOTÁ D.C. 2017

Contenido

PRESENTACIÓN	4
I. MARCO ESTRATEGICO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	5
1.1. Misión	5
1.2. Visión	5
1.3. Principios y Valores	5
1.4. Objetivos Institucionales y Estratégicos	6
1.5. Política del Sistema Integrado de Gestión	6
II. GENERALIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	7
2.1. Objetivo General	7
2.2. Objetivos Específicos	7
2.3. Alcance	8
III. CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	8
3.1. Marco Normativo y Metodología	8
3.2. Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	9
3.4. Recursos	11
3.5. Monitoreo y Seguimiento	11
3.6. Socialización y Divulgación	11
IV. DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO IDPC 2017	11
4.1. Gestión del Riesgo	12
4.1.1. Política de Administración del Riesgo	12
4.1.2. Análisis Interno y Externo de la entidad	14
4.1.3. Mapa de Riesgos de Corrupción	15
4.1.4. Actividades del Componente de Gestión del Riesgo	16
4.1.3.1. Recursos Mapa de Riesgos de Corrupción	16
4.2. Componente Racionalización de Trámites	16
4.2.1. Actividades del Componente de Racionalización de Trámites	17
4.3. Componente de Rendición de Cuentas	17
4.3.1. Actividades del Componente de Rendición de Cuentas	18
4.4. Componente de Atención al Ciudadano	18
4.4.1. Actividades del Componente de Atención al Ciudadano	19



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

4.5. Componente de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información	19
4.5.1. Actividades del Componente de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública.....	20
4.6. Medidas Adicionales.....	21
V. Anexo 1. PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO IDPC 2017	22
2. Referencias	31

PRESENTACIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es una herramienta de gestión cuyo principal objetivo ha sido integrar la planeación de las distintas estrategias de las entidades en torno a la lucha contra la corrupción, a la promoción de la integridad y de la transparencia, y a la necesidad de involucrar a la ciudadanía en las acciones correctivas necesarias para prevenir el fenómeno de la corrupción invocando el principio de corresponsabilidad.

En el marco del Estatuto Anticorrupción –Ley 1474 de 2011- todas las entidades del orden Nacional y Territorial deben realizar su Plan Anticorrupción de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio Público. En este orden de ideas, la Estrategia Anticorrupción del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural contiene las acciones necesarias tendientes a garantizar que todas las áreas y los procesos identifiquen controles que mitiguen la probabilidad de materialización de la corrupción en las zonas de opacidad de la gestión pública.

El presente documento se realizó con posterioridad a una autoevaluación realizada sobre los procesos del Instituto con el fin de identificar con acciones necesarias para dar cumplimiento a cada uno de los componentes, que integran el PAAC así: i. Gestión del Riesgo-Mapa de Riesgos de Corrupción, ii. Racionalización de Trámites, iii. Rendición de Cuentas, iv. Atención al Ciudadano, v. Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, y vi. Medidas Adicionales de lucha contra la corrupción.

Finalmente, el documento asigna responsables, recursos, metas e indicadores a cada una de las actividades incluidas en los componentes mencionados, y define las acciones pertinentes para garantizar el monitoreo y seguimiento periódico por parte de la Asesoría de Control Interno de la entidad.

I. MARCO ESTRATEGICO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

1.1. Misión

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural promueve y gestiona la preservación y sostenibilidad del patrimonio cultural de Bogotá, mediante la implementación de estrategias y acciones de identificación, valoración, protección, recuperación y divulgación, con el fin de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de la ciudadanía y afianzar el sentido de apropiación social del patrimonio cultural.

1.2. Visión

En el año 2020, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural se ha consolidado como la entidad que gestiona procesos de sostenibilidad del patrimonio cultural como bien colectivo para su reconocimiento, uso y disfrute.

1.3. Principios y Valores

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural retoma para sus instancias, procesos y actores involucrados en la gestión de la entidad, los principios éticos en el ejercicio de la función pública. Estos son:

- El interés general prevalece sobre el interés particular.
- Es imperativo de la función pública el cuidado de la vida en todas sus formas.
- Es imperativo de la gestión pública el manejo honrado y pulcro de los bienes públicos.
- La finalidad del Estado es contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población.
- La función primordial del servidor público es servir a la ciudadanía.
- Quien administra recursos públicos rinde cuentas a la sociedad sobre su utilización y los resultados de su gestión.
- Los ciudadanos tienen derecho a participar en las decisiones públicas que los afecten.

De otra parte, los valores éticos que regulan la conducta personal e institucional son:

- Respeto: es la capacidad de los servidores públicos del Instituto, de tener un trato humano con la ciudadanía y compañeros de trabajo, reconociéndolos como sujetos de derechos sin ninguna discriminación.

- Servicio: es la cualidad de los servidores públicos del Instituto que los orienta a ofrecer respuestas efectivas y oportunas a los requerimientos, necesidades, inquietudes y expectativas de la ciudadanía y de sus compañeros de trabajo y facilitar el cumplimiento de los deberes y la realización efectiva de los derechos.
- Integridad: es el comportamiento recto, probo e intachable de los servidores públicos del Instituto, en particular hacia el manejo honrado de los bienes públicos.
- Compromiso: es la capacidad de los servidores públicos del Instituto para tomar conciencia de la importancia que tiene cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo que se le ha estipulado, con calidad y oportunidad.
- Confianza: es el reconocimiento de saberes y capacidades de cada uno de los servidores públicos del Instituto, para participar en procesos y acciones orientados al cumplimiento de la misión.
- Eficiencia: es la capacidad de los servidores públicos del Instituto, de obtener el máximo resultado posible con unos recursos determinados, o de mantener la calidad y cantidad adecuadas de un determinado servicio con unos recursos mínimos.

1.4. Objetivos Estratégicos

Para lograr el cumplimiento de la Misión y hacer realidad la Visión, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en coherencia con las potencialidades y desafíos, riesgos y limitaciones, cumplirá con los siguientes objetivos estratégicos:

- Fomentar la apropiación social del patrimonio cultural tangible e intangible.
- Gestionar la recuperación de Bienes y Sectores de Interés Cultural en el Distrito Capital.
- Promover la inversión pública y privada con el fin de garantizar la sostenibilidad del patrimonio cultural.
- Divulgar los valores de patrimonio cultural en todo el Distrito Capital.
- Fortalecer la gestión y administración institucional

1.5. Política del Sistema Integrado de Gestión

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural promueve y gestiona la preservación y sostenibilidad del patrimonio cultural de Bogotá. En el desarrollo de su misionalidad, se compromete a seguir las siguientes directrices:

- Cumplimiento de los requisitos legales y organizacionales del Sistema Integrado de Gestión.
- Mejoramiento continuo del desempeño y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión y de los Subsistemas que lo integran.
- Prevención de la contaminación ambiental.
- Prevención y control de los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.
- Administración y conservación de los documentos de archivo producidos en el ejercicio de su gestión y preservación de la memoria institucional.
- Preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información relevantes para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
- Promoción de un ambiente de control y de responsabilidad social.

Contribuyendo así a garantizar el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de la ciudadanía y a afianzar el sentido de apropiación social del patrimonio cultural.

II. GENERALIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, PAAC

2.1. Objetivo General

El objetivo del PAAC es garantizar escenarios transparentes en torno a la gestión para la preservación y sostenibilidad del patrimonio cultural de los bogotanos y prevenir la materialización de la corrupción al interior del Instituto.

2.2. Objetivos Específicos

- Prevenir la materialización de los riesgos de corrupción identificados, mediante la implementación de acciones y controles.
- Garantizar el acceso oportuno y efectivo a los servicios que ofrece el IDPC.
- Fortalecer los escenarios de diálogo y retroalimentación con la ciudadanía y grupos de interés para incluirlos como actores permanentes de la gestión del IDPC.
- Garantizar un servicio a la ciudadanía cálido, oportuno y efectivo, con criterios diferenciales de accesibilidad.
- Garantizar el derecho de acceso y los mecanismos necesarios para la solicitud de información pública.
- Fortalecer la cultura de la transparencia y de rechazo a la corrupción en torno a la promoción, protección y sostenibilidad del patrimonio cultural de la ciudad.

2.3. Alcance

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un compromiso de la Alta Dirección con la lucha permanente contra la corrupción, que se extiende a todos los funcionarios y contratistas que prestan sus servicios al Instituto, a la ciudadanía y grupos de interés que gozan y disfrutan del patrimonio material e inmaterial, mueble e inmueble, cultural y natural de la ciudad, y a los usuarios de los servicios del IDPC que protegen y hacen sostenible el patrimonio cultural de Bogotá.

III. CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

3.1. Marco Normativo y Metodología

Normas	Descripción
Constitución Política de Colombia	Establece los principios de la Función Administrativa, fortalece la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y establece la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos, en particular en los artículos 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.
Estatuto Anticorrupción – Ley 1474 de 2011-	Establece en el Capítulo VI, artículo 73 el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.
Decreto Nacional 1081 de 2015	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Ley 962 de 2005	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Decreto Nacional 1943 de 2014	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
Ley 1757 de 2015	Se establece la promoción y protección al derecho a la Participación Ciudadana.
Ley 1712 de 2014- Decreto Nacional Reglamentario 103 de 2015	Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública.

Ley 1755 de 2015	Derecho fundamental de Petición.
Decreto Distrital 503 de 2011	Por el cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital.
Decreto Nacional 1081 de 2015	Metodología para elaborar la estrategia de Lucha contra la corrupción “ Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
Documento CONPES 3564	Define la Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.
Decreto Distrital 176 de 2010	Define los lineamientos para la conformación articulada de un Sistema Integrado de Gestión en las entidades del Distrito Capital.
Decreto Distrital 197 de 2014	Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.

3.2. Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

- a. Gestión del Riesgo: Este primer componente le permite al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural identificar las zonas de opacidad en su gestión que pueden ser generadoras de corrupción. Estos hechos pueden estar asociados a factores internos y externos; a partir de la identificación de los posibles riesgos de corrupción, se establecen acciones para corregirlos, prevenirlos o mitigarlos.
- b. Componente de Racionalización de Trámites: Contribuye a facilitar y hacer más eficiente el acceso a los bienes y servicios que presta el Instituto, y le permite identificar acciones de simplificación, automatización, eliminación, optimización, estandarización e interoperabilidad de los trámites existentes.
- c. Componente de Rendición de Cuentas: Comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Es una expresión del control social que busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre la ciudadanía y grupos de interés y la entidad pública representada por sus servidores.
- d. Componente de Atención a la Ciudadanía: Tiene como finalidad garantizar un servicio de calidad, oportuno y que responda a las necesidades y demandas de la ciudadanía; un elemento clave del servicio es la información completa, clara y oportuna que pone a disposición de la ciudadanía.
- e. Componente de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública: Integra las acciones que permiten hacer efectivo el derecho de acceso a la información pública bajo posesión, custodia y control de los sujetos obligados de la ley, excepto aquella que se considera clasificada y reservada.

- f. Medidas Adicionales: Son las iniciativas adicionales que la entidad implementa para contribuir a la lucha contra la corrupción.

3.3. Coordinación Interna

La Subdirección General del Instituto, a través del equipo de planeación institucional, lideró la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. El trabajo mencionado consideró las observaciones y los seguimientos realizados por la Asesoría de Control Interno, las recomendaciones realizadas por la Veeduría Distrital en la evaluación del PAAC de la vigencia 2016, y consideró las necesidades priorizadas por la entidad en los diferentes procesos.

Componente	Responsable
Gestión del Riesgo	Subdirección General - equipo de planeación Equipo Sistema Integrado de Gestión Asesora de Control Interno Todas las áreas
Racionalización de Trámites	Subdirección General- Equipo Sistema Integrado de Gestión Subdirección de Gestión Corporativa- Área de Atención al Ciudadano- Área de Sistemas (Líder Gobierno en Línea). Subdirección de Intervención- Responsable de Trámites
Rendición de Cuentas	Subdirección General - equipo de planeación Profesional Líder de Transparencia y Participación Ciudadana Asesora de Control Interno Todas las áreas que tienen a cargo la ejecución de proyectos de inversión.
Atención al Ciudadano	Subdirección General - equipo de planeación Subdirección de Gestión Corporativa- Líder del proceso de Atención al Cliente y Usuario Profesional Líder de Transparencia y Participación Ciudadana Subdirección de Divulgación- Equipo de Comunicaciones, Web Master
Transparencia y Acceso a la Información Pública	Subdirección General - equipo de planeación Líder Gestión Documental Asesora Jurídica Subdirección de Gestión Corporativa - Líder del proceso de Atención al Cliente y Usuario Talento Humano Profesional Líder de Transparencia y Participación Ciudadana Subdirección de Divulgación- Equipo de Comunicaciones, Web

Master.

3.4. Recursos

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de gestión del IDPC que contribuye a la lucha contra la corrupción y al fortalecimiento de los procesos internos, bajo principios de transparencia y de buen gobierno. Para su implementación la entidad ha destinado todo su recurso humano y tecnológico; sus servidores públicos serán los potencializadores primarios de las actividades y quienes tendrán a su cargo el seguimiento y monitoreo de la efectividad de los controles que se han definido para prevenir la materialización de la corrupción.

3.5. Monitoreo y Seguimiento

La Subdirección General a través del equipo de planeación será la encargada de coordinar el monitoreo permanentemente de las actividades establecidas en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conjunto con los líderes y responsables de los equipos.

El seguimiento será efectuado por la Asesoría de Control Interno tres veces al año, al 30 de abril, al 31 de agosto y al 31 de diciembre, y se publicará en la página web de la entidad los primeros diez (10) días del mes de mayo, septiembre y enero.

3.6. Socialización y Divulgación

Una vez elaborado el PAAC, el IDPC adelanta las acciones necesarias para su socialización y divulgación tanto interna como externa. Como parte de las iniciativas de participación ciudadana realizadas por la entidad se publicó en la página web para recibir retroalimentación de la ciudadanía.

3.7. Publicación

El Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía se encuentra publicado en la sesión de planeación del microsítio de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública de la Entidad:

<http://idpc.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-idpc/>

IV. DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO IDPC 2017

4.1. Gestión del Riesgo

4.1.1. Política de Administración del Riesgo¹

La Política de Administración del Riesgo es el compromiso de la Alta Dirección de gestionar el riesgo². En este sentido, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, con el liderazgo del Director y la participación de su equipo directivo, en el marco del Objetivo estratégico de “Fortalecer la gestión y administración institucional”, promueven la administración de los riesgos incorporando esta práctica en la gestión de todos los procesos, e implementación de los subsistemas del SIG, con el fin de realizar el tratamiento más adecuado a los riesgos identificados que impactan en el logro de los objetivos del IDPC.

Por ello, establece como nivel de aceptación del riesgo, aquellos que se encuentran en zona de riesgo “Baja”, resultado obtenido partir de la calificación de probabilidad e impacto, conforme se muestra en la tabla.

Para los riesgos que se encuentren en zona diferente a Baja, se les debe asociar acciones de manejo al riesgo, y el seguimiento a éste es trimestral.

La frecuencia para el monitoreo a los riesgos de proceso y evaluación de sus controles, se realiza dependiendo de la zona de riesgo residual donde se encuentren, así: Zona de riesgo Baja: semestral, en el último trimestre del año; Zona de riesgo Moderada, trimestral y Zona Alta y Extrema, mensual.

La frecuencia para el monitoreo y evaluación de sus controles a los riesgos de corrupción, y de los subsistemas se realiza de manera trimestral.

El Instituto adopta la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), y la Secretaría de Transparencia para realizar la gestión de los riesgos.

Niveles de responsabilidad:

- Comité del Sistema Integrado de Gestión: Responsable de la aprobación y actualización de la política de Administración de Riesgo y de promover el cumplimiento de la misma.
- Subdirección General: Asesora y acompaña, a través del equipo SIG, en la aplicación de la metodología para la administración del riesgo. Consolida el Mapa de riesgos, conformado por los riesgos de los procesos y de corrupción.

¹ Tomado de la Política de Administración del Riesgo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. 2017.

² Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

- Líder de proceso: Lidera el análisis del contexto del proceso y la identificación de los riesgos que le competen. Define acciones para el manejo de los riesgos.
- Corresponsables del proceso: identifican, analizan, evalúan, valoran y monitorean los riesgos de sus procesos de acuerdo con los lineamientos metodológicos y del líder del proceso.
- Servidores públicos: Implementan los controles y acciones del plan de manejo.
- Control Interno: Evalúa el mapa de riesgo, e informa a la Dirección con las recomendaciones del caso.

CALIFICACIÓN DE IMPACTO PARA RIESGOS INSTITUCIONALES							
Tipos de efecto o impacto	Estratégico	Operativo	Financieros	Cumplimiento	Tecnología	Imagen	Corrupción
INSIGNIFICANTE	Afecta el cumplimiento de algunas actividades del Plan Estratégico	Afecta a una actividad concreta del proceso / área	El impacto en el presupuesto es insignificante	Genera una alerta de incumplimiento	Genera interrupción en una actividad del proceso	Afecta la credibilidad - confianza de una actividad realizada	
MENOR	Afecta el cumplimiento de alguna iniciativa estratégica	Afecta varias actividades del proceso / área	Afecta hasta el 5% presupuesto	Genera un requerimiento formal por parte del usuario	Genera interrupción en varias actividades del proceso	Afecta credibilidad - confianza de un proceso	
MODERADO	Afecta el cumplimiento de las metas de varias iniciativas	Afecta la interrelación de procesos - áreas	Afecta hasta el 20% presupuesto	Genera una queja o reclamo por el usuario o por entes de control	Genera interrupción significativa en el desarrollo de las actividades de un proceso	Afecta la credibilidad - confianza de un grupo de procesos	Afectación parcial al proceso y a la dependencia
MAYOR	Afecta el cumplimiento de objetivos estratégicos	Afecta ejecución de procesos misionales - estratégicos	Afecta hasta el 40% presupuesto	Genera investigaciones disciplinarias.	Genera interrupción entre la interacción de procesos	Afecta la credibilidad - confianza de usuarios - clientes externos, respecto a trámites y servicios	Impacto negativo de la Entidad

CATASTRÓFICO	Afecta el cumplimiento de metas que pueden afectar el Sector	Genera interrupción significativa de procesos	Afecta más del 40% presupuesto	Genera posibles investigaciones - sanciones fiscales y/o penales	Genera interrupción significativa en la prestación del servicio	Afecta la imagen en el Sector	Consecuencias desastrosas sobre el sector
---------------------	--	---	--------------------------------	--	---	-------------------------------	---

4.1.2. Análisis Interno y Externo de la entidad

FORTALEZAS (internas)	DEBILIDADES (internas)
Capacidad y conocimiento especializado y técnico de talento humano.	Ausencia de instrumentos y/o de implementación de instrumentos de gestión
Personal comprometido con la Institución.	Debilidades en la gestión contractual
Experiencia acumulada de décadas en temas de patrimonio cultural.	Concentración de la labor del Instituto en zonas específicas de la ciudad.
Los servidores públicos evidencian la transparencia como una línea de acción del Instituto.	Debilidades en la capacidad para ejecutar presupuestos.
Reconocimiento y distinción de las investigaciones realizadas.	La estructura organizacional no responde a las necesidades de la operación.
Reconocimiento y valoración en el tema de las prácticas y expresiones culturales de los grupos poblacionales del Distrito Capital.	Debilidades en la gestión del Talento Humano y en el clima organizacional.
La comunidad institucional está comprometida con la misionalidad de la entidad, participando activamente en los programas de apropiación social en torno a los temas del patrimonio.	Infraestructura física y tecnológica insuficiente. Sistemas de información débiles y desarticulados.
	Fragilidad de la comunicación y articulación entre las diferentes áreas de la entidad.
	Alto nivel de rotación del personal contratado por prestación de servicios.
	Fondos documentales sin intervenir y debilidades en la gestión documental.
	Deficiencias en la coordinación de recursos físicos.
OPORTUNIDADES (externas)	AMENAZAS (externas)
Ser la entidad responsable en Bogotá de	Pérdida de talento humano especializado

promover la protección del patrimonio cultural material e inmaterial	por inestabilidad laboral.
Mayores responsabilidades y funciones, como oportunidad para mayores intervenciones e impactos en la ciudad.	Recorte presupuestal por deficiente ejecución de recursos.
Su aporte a la construcción de cultura ciudadana.	Modificaciones en el marco normativo.
Posibilidad de consecución de alianzas estratégicas por su reconocimiento en el desarrollo de su objetivo social.	Pérdida de legitimidad ante las comunidades y grupos de interés.
Posibilidad de consolidar o fortalecer canales de concertación con grupos de interés.	Poco reconocimiento en las localidades del Distrito diferentes a los centros de acción del Instituto.
Programas que garantizan la protección del patrimonio cultural en todo el territorio distrital.	Desarticulación intersectorial y con otras entidades públicas y privadas.
Localización estratégica en el Centro de la Ciudad.	Riesgo de fusión con otras entidades como resultado de una reforma administrativa distrital.
Reconocimiento del Instituto en lo Local, Nacional e Internacional.	Inadecuada utilización de los canales de comunicación.
Articulación con la ciudadanía y los diferentes actores sociales.	
Participación en los tres pilares del Plan Distrital de Desarrollo.	
Articulación con otras entidades Nacionales y Distritales.	
Mejora en la prestación de trámites y servicios a la ciudadanía mediante la utilización de plataformas de información externas.	

4.1.3. Mapa de Riesgos de Corrupción

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural elaboró su mapa de riesgos de corrupción en el cual se identifican 20 riesgos asociados a la corrupción, distribuidos para cada uno de sus procesos de adquisición de bienes y servicios, gestión financiera, gestión documental, talento humano, gestión administrativa, tecnologías de la información y las comunicaciones, direccionamiento estratégico y misionales. Los controles establecidos en la matriz responden a la necesidad de mitigar la materialización de estos escenarios de riesgo.

El monitoreo al mapa de riesgos de corrupción está a cargo de los responsables de cada proceso, con el apoyo del equipo de Planeación de la Subdirección General y de la Asesoría de Control Interno que tiene la competencia para hacer el seguimiento.

El mapa de riesgos de corrupción del IDPC para la vigencia 2017 se encuentra publicado en la sesión de planeación del micrositio de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública –Ley 1712 de 2014-.

<http://idpc.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-idpc/>

4.1.4. Actividades del Componente de Gestión del Riesgo

Las actividades del componente de gestión del riesgo se encuentran en el Plan de Acción del Plan Anticorrupción. Anexo 1 de este documento.

4.1.3.1. Recursos Mapa de Riesgos de Corrupción

El Mapa de Riesgos de Corrupción es un instrumento de gestión de la entidad que facilita la identificación de escenarios de riesgos de corrupción y la elaboración de acciones preventivas y correctivas para el fortalecimiento de los procesos internos del Instituto, bajo principios de transparencia y buen gobierno. Para su implementación la entidad ha destinado todo su recurso humano y tecnológico. Sus funcionarios y contratistas serán los potencializadores primarios de las actividades y quienes tendrán a su cargo el seguimiento y monitoreo de la efectividad de los controles que se han definido para prevenir la materialización de la corrupción.

4.2. Componente Racionalización de Trámites

De acuerdo con la metodología para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, el Instituto debe identificar los trámites, priorizarlos, y racionalizarlos de acuerdo con sus prioridades y necesidades.

Es importante tener en cuenta que los trámites pueden racionalizarse a través de actividades normativas, administrativas o tecnológicas. En el caso del IDPC se debe identificar cuál de estas acciones efectivamente permiten mejorar los trámites³.

- Normatividad: En materia normativa se pueden suprimir los trámites que no tengan sustento jurídico o que hayan sido eliminados por norma, pueden ser trasladados a otra entidad por competencia, pueden fusionarse, reducir el pago, ampliar la vigencia y eliminar o reducir los requisitos.
- Administrativa: reducir el tiempo de duración de los trámites, extender los horarios de atención, ampliar los puntos de atención, reducir los pasos a seguir por parte del ciudadano, ampliar los canales para recibir el producto, bien o servicio del trámite, optimizar procesos o procedimientos asociados a los trámites.
- Tecnológica: Estas acciones implican el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para mejorar la eficiencia de los procesos y procedimientos que soportan los trámites. La inclusión de TIC's puede realizarse para efectuar pagos en línea, diligenciar formatos, enviar los documentos vía correo electrónico, realizar seguimiento al estado de los trámites, documentos con firma electrónica, realizar trámites totalmente en línea, y ventanilla única.
- Una vez implementada la estrategia de racionalización de trámites en la entidad, se puede iniciar con el proceso de interoperabilidad para facilitar el acceso a información por parte de otras entidades que solicitan información del IDPC para adelantar sus trámites, certificaciones, beneficios, etc.

Sin embargo, la entidad se encuentra en un proceso de identificación de los trámites y otros procesos administrativos, razón por la cual las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción responden a una necesidad priorizada e identificada para garantizar el acceso a los bienes y servicios que ofrece el Instituto.

4.2.1. Actividades del Componente de Racionalización de Trámites

Las actividades del componente de racionalización de trámites se encuentran en el Plan de Acción del Plan Anticorrupción. Anexo 1 de este documento.

4.3. Componente de Rendición de Cuentas

De acuerdo con la Ley 1757 de 2015 la rendición de cuentas es "...un proceso mediante el cual las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los

³ Esta información fue tomada del documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" elaborado por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”.

En este contexto el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural es consciente de la importancia de incluir el proceso como una práctica permanente de su gestión, por lo que diseñó el procedimiento para la rendición de cuentas interno y externo de cara a la ciudadanía y bajo los principios de transparencia y calidad de la información.

Para fortalecer este proceso se identificaron acciones tendientes a garantizar:

- Información de calidad bajo la premisa de que la calidad involucra oportunidad, actualidad, usabilidad y lenguaje comprensible.
- Escenarios de diálogo con la ciudadanía para promover la comunicación, retroalimentación y participación activa en la gestión pública de la entidad y en el proceso de toma de decisiones.
- Incentivos para la rendición de cuentas como un proceso permanente que fortalece la democracia y favorece la transparencia.

Por otro lado, la entidad tiene prevista la implementación en el mediano y largo plazo de prácticas que contribuyan a fortalecer los mecanismos de acceso y los sistemas de información de la entidad para la población en condición de discapacidad, y la inclusión social de otras poblaciones.

4.3.1. Actividades del Componente de Rendición de Cuentas

Las actividades del componente de rendición de cuentas se encuentran en el Plan de Acción del PAAC, anexo.

4.4. Componente de Atención al Ciudadano

El componente de atención al ciudadano se construyó a partir de las necesidades prioritarias identificadas por la entidad a través de las encuestas de satisfacción a la ciudadanía, bajo la premisa de que mejorar el servicio implica hacer una revisión integral de la entidad.

Por lo anterior, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural identificó acciones para mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios que se prestan al ciudadano desde las categorías propuestas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República:

- Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico: Acciones para fortalecer la institucionalidad del servicio y encaminarlo hacia un proceso estratégico al interior del Instituto, reforzando el compromiso de la Alta Dirección.
- Fortalecimiento de los Canales de Atención: Acciones para garantizar espacios físicos y tecnológicos adecuados que garanticen el acceso a los bienes y servicios y el seguimiento a los trámites radicados en el Instituto.
- Talento Humano: Acciones para la cualificación del servicio al ciudadano, mejoramiento continuo y promoción de espacios de sensibilización y capacitación relacionada con la cultura del servicio al interior de la entidad, evaluación y monitoreo de los servidores públicos e incentivos para resaltar el desempeño de los servidores en relación con el servicio prestado.
- Normativo y Procedimental: Acciones para asegurar el cumplimiento normativo del IDPC en temas como tratamiento de datos personales, acceso a la información, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, y trámites. Por otro lado, promover la articulación de los sistemas de información y revisar y ajustar los procedimientos para la radicación interna y externa de PQRS.
- Relacionamiento con el Ciudadano: Acciones que permitan conocer las necesidades de la población objetivo, así como sus expectativas, intereses, y percepción respecto al servicio que se presta en el Instituto. Esta categoría incluye la caracterización de usuarios y grupos de interés y la medición periódica de la satisfacción ciudadana.

4.4.1. Actividades del Componente de Atención al Ciudadano

Las actividades del componente de atención al ciudadano se encuentran en el Plan de Acción del PAAC, Anexo 1 de este documento.

4.5. Componente de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información

El componente de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública se elaboró con base en lo estipulado por la Ley de Transparencia 1712 de 2014, el Decreto Reglamentario 103 de 2015 y el Decreto MINTIC 3564 de 2015. Como parte del análisis de las debilidades y fortalezas de la entidad para la garantía del derecho se utilizó como fuente el acta de la evaluación realizada por la Procuraduría General de la República y la evaluación de seguimiento efectuado por el área de Control Interno durante el año 2016. El componente de Ley responde a tres categorías específicas:

- Transparencia Activa: Instrumento que dispuso la Ley para garantizar la divulgación de contenidos mínimos de información pública en el micrositio de transparencia de la página web de la entidad y en todos los medios de comunicación que utilice. Las

actividades identificadas están relacionadas con publicar información mínima obligatoria sobre la estructura, sobre procedimientos, servicios y funcionamiento, divulgación de datos abiertos, información sobre contratación pública y divulgación de la Estrategia de Gobierno en Línea.

- **Transparencia Pasiva:** Se refiere a la obligación de la entidad a responder a las solicitudes de información en los términos que han sido establecidos por la Ley, para garantizar que la ciudadanía reciba de manera oportuna, clara y actualizada la información que requiere. Para que este mecanismo se cumpla en su totalidad, el IDPC identificó acciones para garantizar el principio de gratuidad de la información siempre y cuando no exceda los límites establecidos por la Resolución 213 de 2016 del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. Por otro lado, tiene previsto la revisión y ajuste de los procedimientos para la recepción y trámite interno y externo de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la entidad.
- **Instrumentos de Gestión de la Información:** En cuanto a esta categoría y como parte de la autoevaluación realizada a la implementación de la Ley en el IDPC, el Plan Anticorrupción contiene medidas urgentes para garantizar en el corto plazo el ajuste y la elaboración de los instrumentos de gestión de información del Instituto. Entre ellos cabe mencionar la elaboración del Esquema de Publicación de Información y la socialización y aplicación de las Tablas de Retención Documental, así como la revisión y ajuste del Inventario de Activos de Información y del Índice de Información Clasificada y Reservada.
- **Inclusión de Criterios Diferenciales de Accesibilidad:** El IDPC trabaja en la identificación de acciones que permitan la mejora continua en los procesos internos para producir información en diferentes lenguajes y en formatos alternativos que sean comprensibles para los diferentes grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad.
- **Monitoreo del Acceso a la Información:** Con el objetivo de mejorar en el proceso interno de seguimiento a las solicitudes de información, el IDPC trabaja en la identificación de acciones que permitan tener un registro real de las solicitudes recibidas a través de los distintos canales de información, el número de solicitudes trasladadas a otras entidades, el tiempo de respuesta, y el número de solicitudes a las que se les negó el acceso, lo anterior en coordinación con el líder del proceso de atención a la ciudadanía.

4.5.1. Actividades del Componente de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública

Las actividades del componente de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública se encuentran en el Plan de Acción del PAAC, anexo.

4.6. Medidas Adicionales

El componente de medidas adicional del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural contempla iniciativas para fortalecer la lucha contra la corrupción, fortalecer la integridad, la participación y la transparencia en el uso eficiente de los recursos públicos, físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, para lo cual incluye la elaboración, socialización y apropiación de un código de ética, con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia a la institución y por el cuidado y sostenibilidad del patrimonio de la ciudad.

V. Anexo 1. PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO IDPC 2017

Objetivo Componente Gestión del Riesgo: Apropiar y fortalecer la gestión de riesgos de corrupción del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y las medidas para controlar y evitar la materialización de los riesgos de corrupción identificados.						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisar, ajustar y publicar los instrumentos para la gestión de riesgos en el IDPC (Metodología, Política y formatos)	Instrumentos revisados, ajustados y publicados	Profesional Líder SIG - Profesionales SIG	01/02/2017	15/03/2017
	1.2	Socializar los instrumentos para la gestión de riesgos en el IDPC	Socialización del 100% de los instrumentos de gestión del riesgo a todos los procesos	Profesionales SIG	16/03/2017	29/12/2017
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Consolidar y evaluar la pertinencia de las observaciones de la ciudadanía al mapa de riesgos de corrupción publicada en la página web e intranet	Observaciones analizadas	Profesional Líder Transparencia y Participación Ciudadana	12/01/2017	29/12/2017
	2.2	Revisar y ajustar el mapa de riesgos de corrupción con el apoyo de los profesionales del SIG	Mapa de riesgos de corrupción revisado y ajustado	Líderes de los procesos de la entidad	16/03/2017	30/11/2017
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Profesional SIG	31/01/2017	29/12/2017
	3.2	Socializar el mapa de riesgos de corrupción de la entidad	Mapa de Riesgos revisado, actualizado y	Profesionales SIG	16/03/2017	29/12/2017

			publicado			
Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	4.1	Monitorear los riesgos de corrupción en el proceso con la orientación de los profesionales del SIG	3 monitoreos a los riesgos de corrupción realizados	Líderes de procesos	03/04/2017	29/12/2017
	4.2	Realizar retroalimentación al resultado del monitoreo por proceso	3 informes de retroalimentación realizados	Profesionales SIG	03/04/2017	10/01/2018
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar y publicar en la página web y en la intranet el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	Informes de seguimiento al PAAC 2017 publicados	Asesoría Control Interno	01/05/2017	10/01/2018
Objetivo Componente Racionalización de Trámites: Implementar acciones que permitan desarrollar la Estrategia de Racionalización de Trámites, liderada por la Dirección de Desarrollo Institucional de la Secretaría General y el DAFP						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Otros procedimientos Administrativos de cara al usuario: racionalización administrativa.	1.1. Revisar y ajustar el horario para el servicio de asesoría técnica		Extensión en horarios de atención	Subdirección de Gestión Corporativa	02/01/2017	29/12/2017
Objetivo Componente de Rendición de Cuentas: Garantizar a la Ciudadanía el derecho de acceso a la información pública, presentado resultados de la gestión de la entidad de manera permanente, a través de diferentes mecanismos de participación, generando espacios para el control social efectivo.						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Subcomponente 1 Información de Calidad y en	3.1	Implementar y mantener actualizado el esquema de publicaciones	Esquema de publicación actualizado	Profesional Planeación	01/02/2017	29/12/2017

Formato Comprensible	3.2	Publicar en el portal Web institucional los informes de gestión, con antelación a la Audiencia Pública, de acuerdo con lo establecido en la normatividad	Informes de gestión publicado	Profesional Planeación	30/01/2017	30/11/2017
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.3	Realizar acciones de Participación Ciudadana para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas, incluyendo a las veedurías ciudadanas y a los diferentes actores sociales	Acciones de Participación Ciudadana realizada	Profesional Líder Transparencia y Participación Ciudadana	01/09/2017	30/11/2017
	3.4	Realizar audiencias para la Rendición de Cuentas del IDPC	2 rendiciones de cuentas realizadas (Interna y externa)	Profesional líder Planeación - Profesional Líder Transparencia y Participación Ciudadana	01/11/2017	29/12/2017
	3.5	Mantener contacto con la ciudadanía a través de Redes Sociales	Reporte mensual de las interacciones	Web master Comunicaciones	01/02/2017	29/12/2017
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la Rendición y Petición de Cuentas	3.6	Revisar y actualizar el procedimiento de rendición de cuentas	Procedimiento de rendición de cuentas actualizado	Profesional Planeación	01/02/2017	31/03/2017
	3.7	Sensibilizar a los servidores del IDPC sobre la responsabilidad de rendir cuentas a la ciudadanía y la disposición que debe tener el servidor público	100 % de Servidores sensibilizados	Profesional Líder Transparencia y Participación Ciudadana	01/03/2017	29/12/2017
	3.8	Generar piezas comunicativas para socializar a la ciudadanía y partes interesadas sobre la importancia de la rendición y petición de cuentas, así como su participación para el control social.	Piezas comunicativas generadas	Profesional Líder Transparencia y Participación Ciudadana	01/03/2017	29/12/2017

Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la Gestión Institucional	3.9	Publicar el informe de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas	Informe de evaluación realizado y publicado	Control Interno	01/11/2017	29/12/2017
Objetivo Componente de Atención al Ciudadano: Mejorar la atención que presta el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural a los usuarios y partes interesadas						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Formular e implementar un plan de acción para la atención al usuario, de conformidad con la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Plan de acción implementado	Líder proceso atención al cliente y usuarios	01/02/2017	29/12/2017
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Generar acciones para actualizar la página Web de la entidad en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención.	Página Web actualizada	Profesional Líder Transparencia y Participación Ciudadana – Web master Comunicaciones	01/03/2017	29/12/2017
	2.2	Revisar y formalizar protocolos de servicio al ciudadano	Protocolos de servicio al ciudadano formalizados	Líder proceso atención al cliente y usuarios	01/02/2017	31/03/2017
	2.3	Mantener actualizada la información en las sedes y canales de comunicación, respecto a horarios y puntos de atención	Información de trámites y servicios actualizada	Líder proceso atención al cliente y usuarios	01/02/2017	29/12/2017
	2.4	Mantener actualizada la información en la página Web del IDPC referente a los trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	Información de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y denuncias actualizada en la página Web.	Líder proceso atención al cliente y usuarios - Líder procesos	01/02/2017	29/12/2017

				misionales - Profesional Líder Transparencia y Participación Ciudadana – Web master Comunicaciones		
	2.5	Socializar la política de protección de datos personales	Política de protección de datos personales socializada	Líder proceso atención al cliente y usuarios	01/02/2017	31/03/2017
	2.6	Implementar la señalización en las sedes, que así lo requieran, de acuerdo con el diagnóstico adelantado en la vigencia 2016	Sedes del IDPC con señalización	Subdirector de Gestión Corporativa - Profesional Líder Transparencia y Participación Ciudadana	01/06/2017	29/12/2017
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Socializar y sensibilizar a través de diferentes medios el Procedimiento de Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de la Ciudadanía a los servidores del IDPC	100 % de Servidores sensibilizados	Líder proceso atención al cliente y usuarios	01/02/2017	29/12/2017
	3.2	Socializar y sensibilizar a través de diferentes medios los protocolos de servicio al ciudadano, y carta de trato digno a los servidores del IDPC	100 % de Servidores sensibilizados	Líder proceso atención al cliente y usuarios	01/02/2017	29/12/2017
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Identificar, documentar y optimizar los procesos para la gestión de los trámites y servicios del IDPC	Procesos para la gestión de los trámites y servicios optimizados	Líder proceso atención al cliente y usuarios -	01/02/2017	29/09/2017

				Líderes procesos misionales		
	4.2	Revisar y formalizar el portafolio de servicios del IDPC, articulado con la caracterización de usuarios y partes interesadas	Portafolio de servicios formalizado	Líder proceso atención al cliente y usuarios - Líderes procesos misionales - Profesional Líder Transparencia y Participación Ciudadana	01/04/2017	31/07/2017
	4.3	Elaborar y publicar informe trimestral de PQRS, que incluya todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta	Informe trimestral de PQRS publicado	Líder proceso atención al cliente y usuarios	01/03/2017	31/01/2018
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Aplicar y tabular encuestas de atención a la ciudadanía	Aplicar y tabular encuestas de atención a la ciudadanía al 80 % de ciudadanos atendidos	Profesional líder atención al ciudadano - Profesional Líder Transparencia y Participación Ciudadana	01/02/2017	29/12/2017
	5.2	Generar y socializar el informe de resultado de encuestas (2016-2017)	Informe de resultado de encuestas trimestral generado y socializado	Profesional Líder Transparencia y Participación Ciudadana	15/04/2017	15/01/2018
Objetivo Componente de Transparencia y Acceso a la Información: Implementar lineamientos de transparencia para garantizar el derecho de acceso a la información pública a la ciudadanía en general y partes interesadas.						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin

Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Realizar diagnóstico sobre el cumplimiento de publicación de información de la Ley de Transparencia	Diagnóstico sobre el cumplimiento de publicación	Profesional Líder Transparencia y Participación Ciudadana	01/02/2017	15/03/2017
	1.2	Definir los requisitos para el micrositio de transparencia y acceso a la información con el apoyo del Web master	Requisitos definidos	Profesional Líder Transparencia y Participación Ciudadana – Web master Comunicaciones	01/03/2017	31/03/2017
	1.3	Actualizar el micrositio de transparencia y acceso a la información	Micrositio de transparencia y acceso a la información	Web master Comunicaciones	01/04/2017	31/05/2017
	1.4	Implementar y mantener actualizado el esquema de publicaciones	Esquema de publicación actualizado	Profesional Planeación	01/02/2017	29/12/2017
	1.5	Realizar la gestión y publicación de información en el SIGEP	Información publicada en el SIGEP	Asesoría Jurídica	01/03/2017	29/12/2017
	1.6	Definir, establecer y gestionar las acciones para la publicación contractual del IDPC, de acuerdo con el Decreto 103 de 2015	Acciones para la publicación contractual del IDPC gestionadas	Profesional Líder Transparencia y Participación Ciudadana	01/02/2017	29/12/2017
	1.7	Revisar la información del IDPC que se encuentra en la plataforma Datos Abiertos y proponer acciones de actualización	Información revisada de datos abiertos	Profesional Líder Transparencia y Participación Ciudadana	01/07/2017	29/12/2017
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Evaluar la pertinencia de parametrizar el Sistema de Correspondencia ORFEO con el sistema PQRS y dar	Concepto realizado	Líder proceso atención al cliente y usuarios	02/02/2017	30/06/2017

		concepto con recomendaciones				
	2.2	Elaborar y publicar informe trimestral de PQRS, que incluya todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado	Informe trimestral de PQRS publicado	Líder proceso atención al cliente y usuarios	01/03/2017	31/01/2018
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Mantener actualizado el inventario de activos de Información.	Inventario de activos de Información actualizado	Líder Gestión Documental	01/03/2017	29/12/2017
	3.2	Implementar y mantener actualizado el esquema de publicaciones	Esquema de publicación actualizado	Profesional Planeación	01/02/2017	29/12/2017
	3.3	Socializar y mantener actualizada la información clasificada y reservada	información clasificada y reservada actualizada	Líder Gestión Documental	01/03/2017	29/12/2017
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Presentar informes de accesibilidad a la página Web y documentación publicada a usuarios con algún tipo de discapacidad	Informes de seguimiento	Profesional Líder Transparencia y Participación Ciudadana	01/03/2017	29/12/2017
	4.2	Realizar ajustes con criterio diferencial de accesibilidad a las sedes del IDPC de acuerdo con el presupuesto disponible	Sedes del IDPC ajustadas con criterio diferencial de accesibilidad	Subdirección de Gestión Corporativa	01/03/2017	29/12/2017
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar y presentar el informe de seguimiento a solicitudes de acceso a información	Informes de seguimiento presentados	Profesional Líder Transparencia y Participación Ciudadana	01/03/2017	29/12/2017

Objetivo Componente Medidas Adicionales de Lucha contra la Corrupción: Realizar la promoción de compromisos éticos, que sirvan para establecer parámetros de comportamientos en la actuación de los servidores públicos.						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Medidas Adicionales	1.1	Revisar y actualizar el código de ética del IDPC, de acuerdo con el Plan Estratégico IDPC 2016-2020	Código de ética actualizado	Talento Humano	01/02/2017	28/04/2017
	1.2	Realizar la socialización y sensibilización del código de ética a los servidores públicos del IDPC	100 % de Servidores sensibilizados	Talento Humano	28/04/2017	29/12/2017

2. Referencias

Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2. 2015. Presidencia de la República – Secretaria de Transparencia, Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación – Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.

Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción. 2015. Presidencia de la República – Secretaria de Transparencia, Departamento Administrativo de la Función Pública.

Manual Único de Rendición de Cuentas. Presidencia de la República-Secretaría de Transparencia, Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación

Informe de Encuestas de Satisfacción Ciudadana del IDPC. 2016

Informe de Seguimiento a la Implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –Oficina de Control Interno- IDPC. 2016

Informe de Seguimiento a la Implementación de la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública –Oficina de Control Interno- IDPC. 2016

Acta Visita de la Procuraduría General de la Nación, Verificación de la Implementación de la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública –Ley 1712 de 2014- IDPC.