

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020



**INSTITUTO DE CULTURA Y  
PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**

<b>1. INTRODUCCION.....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN</b>	
<b>2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....</b>	<b>4</b>
<b>3. DESCRIPCIÓN DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA</b>	
<b>3.1. MISIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>3.2. VISIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>3.3. FUNCIONES.....</b>	<b>5</b>
<b>4. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ANTECIÓN AL CIUDADANO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>6</b>
<b>5. CONTEXTO ESTRATÉGICO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.....</b>	<b>7</b>
<b>6. FORMULACIÓN, CONSTRUCCIÓN COLECTIVA, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.....</b>	<b>8</b>
<b>7. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:.....</b>	<b>9</b>
<b>8. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....</b>	<b>10</b>
<b>9. PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2020.....</b>	<b>11-14</b>

## 1. INTRODUCCION

Conforme a la Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia elabora anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contempla, el mapa de riesgos de corrupción en el Instituto, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano forma parte de la política de Transparencia, participación y servicio al ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de políticas de desarrollo administrativo, el monitoreo y evaluación de los avances en gestión institucional y sectorial.

El Plan contempla los cinco componentes, a saber:

- Mapa de Riesgos de Corrupción
- Estrategia Antitrámites
- Rendición de Cuentas
- Servicio al ciudadano
- Transparencia y acceso a la información

## **2. OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCION**

Generar las estrategias que permiten , identificar y gestionar oportunamente los riesgos de corrupción, la racionalización y optimización de los trámites y servicios a cargo, desarrollar actividades de rendición de cuentas efectiva y permanente, fortalecer la participación ciudadana en proceso de toma de decisiones del Instituto; establecer estrategias de mejoramiento de atención al ciudadano y fortalecer el derecho de la ciudadanía al acceso de la información en concordancia con lineamientos para el desarrollo de una política de transparencia a nivel nacional.

### **2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Identificar y gestionar los posibles riesgos de corrupción inherentes al desarrollo de las funciones propias del Instituto de Cultura.
- Definir las estrategias orientadas a fortalecer la atención al ciudadano, con el fin de aumentar la satisfacción de los servicios institucionales.
- Generar las estrategias de racionalización de trámites y servicios a partir de las necesidades de los ciudadanos y partes interesadas.
- Orientar una estrategia permanente de rendición de cuentas a la ciudadanía.

## **3. DESCRIPCION DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA.**

### **3.1. MISIÓN**

Somos el motor del desarrollo cultural en el departamento de Antioquia, que, basados en los principios de legalidad y transparencia, y desde la construcción, implementación y articulación participativa de políticas públicas culturales, fomentamos el diálogo, el reconocimiento y la visibilización de la diversidad cultural, generando oportunidades para el conocimiento y la dignificación del ser humano.

### **3.2. VISIÓN**

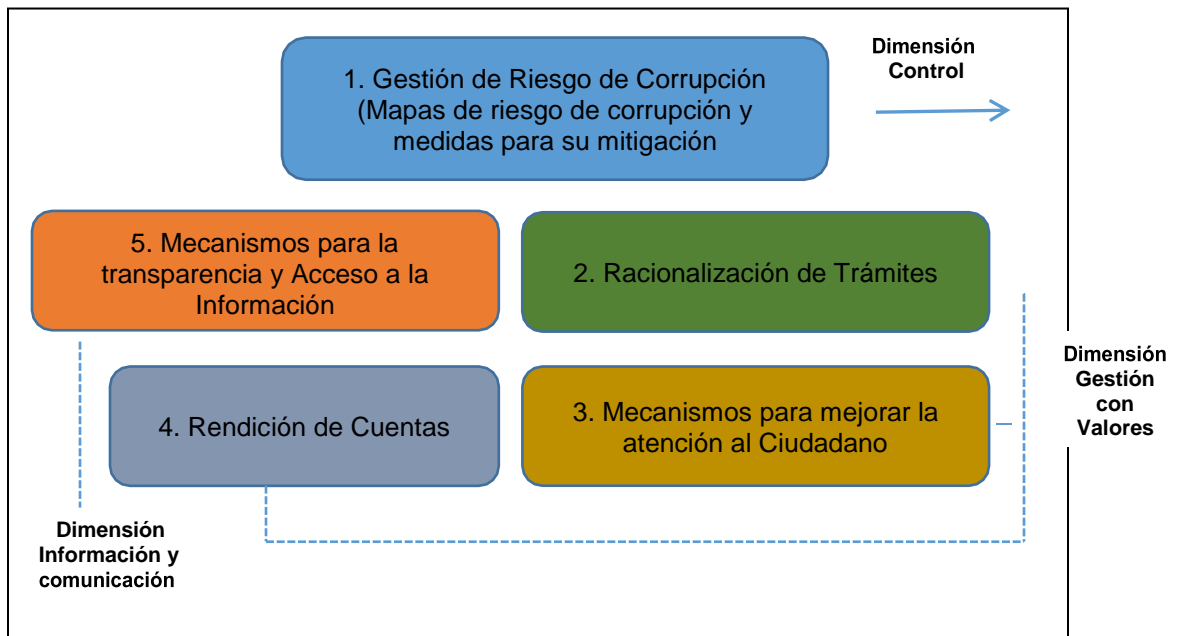
Seremos en el 2020, generadores de un modelo ético y político de gestión pública para el fomento y el desarrollo de procesos culturales sostenibles, dinamizador de transformaciones individuales y sociales, acogido y valorado por las comunidades y los diferentes actores.

### 3.3. FUNCIONES

- Formular políticas culturales para el departamento.
- Formular estrategias para garantizar la creación, el enriquecimiento y la conservación de las expresiones culturales propias del departamento de Antioquia, diverso en conformación étnica, socio cultural e histórico.
- Liderar la formulación y ejecución de políticas públicas, programas, planes y proyectos culturales y artísticos que permitan garantizar, restablecer, y ejercitar los derechos culturales en su más elevada expresión cultural y de desarrollo.
- Orientar y coordinar actividades para la conformación y el funcionamiento de los espacios de participación y concertación ciudadana y el fortalecimiento de los procesos inherentes a los sistemas nacional, departamental, subregional y municipal de cultura, desarrollando las competencias y demás funciones establecidas en la Ley 397 de 1997, Ley general de Cultura y demás normatividad vigente.
- Impulsar la formulación y gestión de programas culturales de acuerdo con el Plan Departamental de Cultura y el Plan Departamental de Desarrollo.
- Hacer seguimiento y acompañamiento a los municipios de tal manera que les permita ejecutar y llevar a feliz término sus programas, planes y proyectos en materia cultural.
- Coordinar la ejecución de las políticas, planes y programas adoptados por el departamento para el fomento y el desarrollo de la cultura.
- Diseñar estrategias de motivación, sensibilización, circulación, proyección, divulgación, apropiación y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible y de las expresiones culturales y artísticas.
- Promover e impulsar estrategias que garanticen el desarrollo de las artes mediante el otorgamiento de estímulos de variada índole, para los creadores, innovadores y gestores culturales.
- Velar por la sostenibilidad de proyectos culturales de interés general y bien común, en función de los objetivos confiados al Instituto.
- Establecer y mantener la red de relaciones interinstitucionales, regionales, nacionales e internacionales, necesarias para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

#### 4. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ANTECIÓN AL CIUDADANO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, comprometido con la lucha contra la corrupción y el fomento de la integridad pública, en el Marco del cumplimiento de implementación del Modelo Integrado de Planeación y de gestión – MIPG, realizó autodiagnóstico del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC para la vigencia 2019, el cual se constituye en una herramienta de control preventivo de la gestión institucional que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 124 de 2016, busca promover la transparencia y disminuir los riesgos de corrupción de la Instituto. El Plan es integrado por cinco (5) de componentes independientes que cuentan con parámetros y un soporte normativo propios. Además, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, el PAAC instrumenta los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que operativamente lo desarrollan, en las dimensiones de Control Interno, Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado Ciudadano) e Información y Comunicación.



## **5. CONTEXTO ESTRATÉGICO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

El Plan Anticorrupción es una construcción conjunta de todas las áreas del Instituto. Para su documentación se realizó un ejercicio conjunto con la Subdirección de Planeación, Subdirección Administrativa y con los técnicos de cada área. La formulación del Plan Anticorrupción inició con la definición del contexto estratégico de la entidad en torno a cada uno de los componentes señalados, a partir de lo cual se establecieron los posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción que se han presentado en la entidad, y se realizó la elaboración de diagnósticos con las diferentes áreas del Instituto, en los que se identificaron las necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de trámites institucionales; las necesidades de información dirigidas a usuarios y ciudadanos en el marco de la estrategia de rendición de cuentas; la definición del estado de implementación de la política de servicio al ciudadano; y el estatus de avance en la implementación de la Ley de Transparencia.

Lo anterior, teniendo como insumos de análisis y verificación documental, los reportes FURAG del año 2019, los informes de seguimiento al PAAC 2019 presentados a la oficina de Control Interno, los resultados de la Encuesta de Medición de la Satisfacción de los Grupos de Interés, los informes de seguimiento a la gestión realizada en la atención de PQRSD contruidos por la Oficina de Control Interno. Asimismo, se realizó consulta a la ciudadanía a través de redes sociales sobre temas de interés relacionados con los componentes del Plan y a través de mesas de trabajo colaborativas con las áreas.

## **6. FORMULACIÓN, CONSTRUCCIÓN COLECTIVA, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Con el contexto estratégico definido y estableciendo las capacidades institucionales del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, se procedió al diseño de las actividades para cada uno de los componentes del plan, las cuales están orientadas a cerrar las brechas encontradas en cada uno de los componentes, con el fin de mejorar de manera continua nuestros procesos, incrementar la satisfacción nuestros ciudadanos y grupos interesados, promoviendo el aumento del nivel de confianza en el Instituto.

### **SEGUIMIENTO**

- **Subdirectores y líderes de procesos**

La formulación y ejecución de actividades estará a cargo de los subdirectores y líderes de procesos en coordinación con la subdirección de Planeación, así como el reporte oportuno de los avances y logros obtenidos durante las fechas establecidas para su seguimiento y monitoreo.

- **Oficina Asesora de Planeación**

La consolidación y publicación del Plan Anticorrupción, Participación y Atención al Ciudadano, estará a cargo de la Subdirección de Planeación, de acuerdo con la información remitida por los líderes de cada dependencia, así como los lineamientos que para este fin establezca la Alta Dirección.

- **Oficina de Control Interno**

La verificación tanto de la elaboración y publicación como el seguimiento y control de las acciones definidas en el Plan, le corresponde a la Oficina de Control Interno. Dichos seguimientos se realizarán tres veces al año con los siguientes cortes, así: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.



## **7. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:**

### **TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN**

- Desarrollar ejercicios de participación ciudadana para identificar la información de interés para los ciudadanos y que deba ser publicada.
- Determinar los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos obligados deban publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado, según el caso y las obligaciones legales.
- Actualizar la información de los tramites y otros procedimientos administrativos en el sistema único de información de tramites – SUIT.
- Actualizar y vincular las hojas de vida de los servidores públicos en el sistema de información de gestión de empleo público – SIGEP
- Complementar la información con la publicación de los instrumentos de gestión de la información pública (registro de activos de información pública, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información y programa de gestión documental), así como las tablas de retención documental – TRD, el informe de solicitudes de acceso a la información pública de la entidad y el documento donde consten los costos de reproducción de la información.
- Cogestionar con la Alta Dirección la planeación y gestión estratégica de la información pública, atendiendo criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- Armonizar los procesos de servicio al ciudadano, gestión documental y las TIC con las dimensiones de transparencia activa, pasiva y gestión de la información.
- Determinar qué información pública debe generar y asociar la misma a su actividad misional, consultando con sus grupos de valor los tipos de información y la utilidad pública de la misma.
- Mejorar la comunicación con el ciudadano a través del lenguaje claro como herramienta que permite garantizar el goce efectivo de derechos de los ciudadanos, la calidad del servicio, que presentan las entidades públicas y la confianza hacia los servidores públicos.

- Capacitar a los servidores públicos en las actualizaciones normativas que rigen la materia.
- Identificar las condiciones de los grupos de interés, para que la información pueda ser transmitida en lenguaje claro y adecuado para su entendimiento.
- Determinar cuál es la información pública reservada y la información pública clasificada del instituto.

### **LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

- Involucrar a servidores públicos, así como a los grupos de valor (ciudadanos, veedores, agremiaciones, organismos de control, academias) en la formulación y seguimiento de la política anticorrupción y atención al ciudadano.
- Capacitar a los servidores públicos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y sus competencias.
- Identificar y valorar los riesgos de corrupción, atendiendo los lineamientos de la Guía para la administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas: riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.
- Información clasificada y reservada para la publicación del mapa de riesgos de corrupción.
- Desarrollar actividades de capacitación periódicas en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano y sus componentes, mapa de riesgos de corrupción y Código de integridad.

### **8. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

El Plan contempla los cinco componentes, a saber:

- Gestión del Riesgo - Mapa de Riesgos de Corrupción
- Racionalización de Trámites - Estrategia Antitrámites
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano – Servicio Ciudadano
- Rendición de Cuentas
- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

## 9. PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2020

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	UNIDAD RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1. GESTIÓN EL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Política de administración de riesgos	Difundir la Política de Riesgos adoptada en el Sistema Integrado de Gestión	Plan de comunicaciónes y difusión. Cartilla o volante. Pagina web y redes sociales	Subdirección de Planeación	Enero 30 2020
	Construcción del mapa de riesgos de corrupción	Realizar talleres a las Subdirecciones y dependencias sobre la gestión del riesgo de corrupción y conjuntamente realizar mesas de trabajo para la validación y/o actualización de los riesgos de Corrupción definidos en el comité Mipg.	Talleres Realizados  Actualización de Mapa de Riesgos de Corrupción ICPA 2019  Código de Buen Gobierno	Subdirección de Planeación  Comité Institucional de Planeación y Gestión  Oficina de Control Interno	Enero 30 2020 Marzo 30 2020  Octubre 2020
	Consulta y divulgación	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la Página Web del ICPA.	Mapa de riesgos publicado  Código de buen gobierno publicado	Subdirección de Planeación	Marzo 30 2019
	Monitoreo y revisión Seguimiento	Informe consolidado del monitoreo y revisión a los controles de los riesgos institucionales por proceso.	Seguimiento al mapa de Riesgos de corrupción y procesos, reportando y publicando el	Subdirección de Planeación  Control Interno	Abril 30 a Diciembre 30 de 2020

			resultado de la revisión efectuada, en los plazos establecidos por ley.		
<b>2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>	Identificación de trámites	Identificación de los Trámites y procedimientos susceptibles de actualización, ajustados en el aplicativo del Sistema de Gestión de la Calidad,	Trámites identificados y valorados	<i>Subdirección Administrativa y Financiera</i>  <i>Subdirección de Planeación</i>	Mayo de 2020
		Inventario de trámites y servicios actualizado	Inventario	<i>Subdirección Administrativa y Financiera</i>  <i>Subdirección de Planeación</i>	Mayo 2020
	Priorización y Racionalización	Estrategia de racionalización de trámites implementado	Trámites racionalizados	<i>Subdirección de Planeación</i>  <i>Subdirección Administrativa y financiera</i>	Diciembre 2020
	Interoperabilidad	Seguimiento a todos los trámites realizados por Ventanilla única	Informe estadístico de todos los trámites realizados por Ventanilla única	<i>Subdirección de Planeación,</i>  <i>Subdirección Administrativa y financiera</i>	Diciembre 2020
<b>3. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Fortalecimiento de los canales de atención	Diseñar una estrategia inicial - Caracterización de usuarios  Tener en cuenta a las personas en situación de discapacidad – medios de comunicación, pagina web.  Señalización en braille para personas con discapacidad visual.	Estrategia de fortalecimiento institucional de servicio al ciudadano, diseñada	<i>Subdirección de Planeación</i>          <i>Subdirección Administrativa y financiera</i>	Mayo 2020

		Habilitar los monitores de información que deshabilitados.			
		Identificar necesidades de los grupos de valor y recomendar mejoras en los diferentes canales de atención.		Subdirección de Administrativa y financiera	Marzo 2020
		Identificar dependencias, temáticas, servidores y características para la atención de los grupos de valor y generar recomendaciones		Subdirección de Administrativa y financiera	Julio 2020
		Punto de información al ciudadano			
		Publicar en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información el calendario de actividades – Agenda de cultura		área de comunicaciones	
	Talento humano	Desarrollar actividades orientadas a la promoción y evaluación de los bienes y servicios de cara al ciudadano.		Subdirección de Administrativa y financiera	Enero a diciembre de 2020
		Generar una estrategia de interoperabilidad con otras entidades, para realizar traslado de		Subdirección de Administrativa y financiera	Febrero a agosto de 2020

		información.			
	Normativo y procedimientos	Identificar el estado de gestión de normativa, y actualizar los lineamientos de Atención al Ciudadano		Subdirección de Administrativa y financiera	Febrero a Diciembre 30 de 2020
<b>4. RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Comunicación con el Ciudadano	Actualizar la Estrategia de Rendición de cuentas y participación ciudadana	Informe de Seguimiento a la Estrategia de Rendición de cuentas	Subdirección de planeación	30 de Abril 2020
		Realizar un plan de comunicaciones internas para la vigencia 2020.  Realizar seguimiento a la estrategia de participación al ciudadano	Plan elaborado (1) Informe de Seguimiento (3)	Subdirección de planeación y comunicaciones	28/02/2020 31/12/2020
<b>5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	Lineamientos de transparencia	Sección "Transparencia y acceso a la información pública" disponible en el sitio web con información actualizada	Página web actualizada	Gestión de Comunicaciones	Permanente
		Código de Integridad socializado	Publicación en la página web y socialización a todo el personal	Subdirección Administrativa y Financiera	Febrero a Agosto 2020
	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información Criterio diferencial de accesibilidad	Inventario de información publicada en el sitio web actualizada	Un inventario	Gestión de Comunicaciones	Agosto 2020
		Talleres para personas en situación de discapacidad	dos talleres	Subdirección de Administrativa y financiera y Subdirección de Planeación	Junio 2020
		Monitoreo del acceso a la información	Informe de peticiones, quejas, reclamos y	3 Informe trimestrales	Subdirección Administrativa y Financiera

	pública	sugerencias (Incluye informe de solicitudes de acceso a información)			
--	---------	----------------------------------------------------------------------------------	--	--	--