



PROCESO  
GESTIÓN ESTRATEGICA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGOPL-GE-03

VERSIÓN 02


PAGINA 1/35

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

## 2021

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>CODIGOPL-GE-03</b>
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>VERSIÓN 02</b>
		<b>PAGINA 1/35</b>

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021 INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

### Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. GENERALIDADES	4
1.1. MARCO LEGAL	4
1.2. OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO	6
1.3. ALCANCE	6
1.4. CONTEXTO	6
2. POLITICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA	10
3. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE SERVICIO AL CIUDADANO - PROCESO DE CONSTRUCCIÓN	12
3.1. COMPONENTE 1: MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	13
3.2. COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	16
3.3. COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	17
3.4. COMPONENTE 4: SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	18
3.5. COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	19
3.6. COMPONENTE 6. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	20
4. ESTRATEGIA DE SOCIALIZACIÓN	21
5. ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN	21
6. ESTRATEGIA DE MEJORA	21
7. FECHAS DE SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN	23
8. INDICADOR	23
9. PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2021	24
10. ANEXOS	35
11. CONTROL DE CAMBIOS	35

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO  
GESTIÓN ESTRATEGICA  
  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGOPL-GE-03

VERSIÓN 02

PAGINA 1/35

## INTRODUCCION

El Instituto Cultura y Patrimonio de Antioquia de acuerdo a su Misión Institucional **“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.”**, y en su compromiso con la lucha contra la corrupción y el fomento de la integridad pública, presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC para la vigencia 2021, este se constituye como una herramienta de control preventivo respecto de la gestión institucional de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 , contemplando la obligatoriedad para todas las entidades estatales de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, de acuerdo a la metodología establecida en las guías expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2” y “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción” y del Decreto Reglamentario 124 de 2016 , en busca de promover la transparencia y mitigar los riesgos de corrupción en la Entidad.

Articulado a las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, el cual propone un gran pacto por Colombia en donde concurren los esfuerzos de los diferentes niveles de gobierno, articulándose en específico con el pacto por la legalidad que señala, una *“justicia transparente y seguridad efectiva para que todos vivamos con libertad y en democracia”*, planteando una tolerancia cero con los corruptos y proponiendo una alianza contra la corrupción que contrarreste sus efectos devastadores.

En este sentido, el plan está integrado por seis (6) componentes independientes que cuentan con parámetros y soportes normativos propios. Además, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, el PAAC se instrumenta con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG y de 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, los cuales se presentan a continuación:

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



En este documento se presenta el marco legal y el contexto del Instituto, el contenido del Plan para cada uno de los componentes establecidos en el Decreto 124 de 2016 con una descripción del proceso de construcción colectiva para la definición de las principales apuestas del mismo, los mecanismos de mejora de las metas y el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mismo.


## 1. GENERALIDADES

### 1.1. MARCO LEGAL

La formulación del Plan Anticorrupción se sustenta en el Estatuto Anticorrupción consagrado en la Ley 1474 de 2011. La metodología para ello, según lo establece el Decreto 1081 de 2015, es la contemplada en las guías expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública “Estrategias Para La Construcción Del Plan Anticorrupción Y De Atención Al Ciudadano V2” y “Guía Para La Gestión Del Riesgo De Corrupción 2015”. El Decreto 1083 de 2015 Único de la Función Pública, en el Art. 2.2.22.1 y siguientes, estableció que el Plan

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>CODIGOPL-GE-03</b>
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>VERSIÓN 02</b>
		<b>PAGINA 1/35</b>

Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Decreto 2482 de 2012.

Adicionalmente, se cuenta con la política pública integral de lucha contra la corrupción adoptada por el Documento CONPES 167 de 2013 “Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción”.

Las herramientas normativas específicas con las cuales alineamos los componentes del Plan son:

**Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción:**

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014.
- Decreto 1083 de 2015- Actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

**Racionalización de Trámites:**

- Ley de Trámites, Ley 962 de 2005.
- Decreto Anti-Trámites, Decreto 019 de 2012.

**Rendición de Cuentas:**

- Ley de Planes de Desarrollo, Ley 152 de 1994.
- Ley de Mecanismos de Participación Ciudadana, Ley 134 de 1994.
- Ley de Veedurías Ciudadanas, Ley 850 de 2003.
- Manual de Rendición de Cuentas, Conpes 3654 de 2010.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014.
- Ley de Promoción y Protección al Derecho a la Participación Democrática, Ley 1757 de 2015.
- Ley que regula Derecho Fundamental de Petición, Ley 1755 de 2015.

**Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano:**


- Decreto que crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano, Decreto 2623 de 2009.
- Política Nacional de Servicio al Ciudadano, Conpes 3649 de 2010.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014.
- Ley que regula Derecho Fundamental de Petición, Ley 1755 de 2015.
- Política de Gobierno Digital, Decreto 1008 de 2018.

**Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:**

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014.
- Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República 1081 de 2015.
- Ley que regula Derecho Fundamental de Petición, Ley 1755 de 2015.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>CODIGOPL-GE-03</b>
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>VERSIÓN 02</b>
		<b>PAGINA 1/35</b>

#### **Participación Ciudadana:**

- Ley de Promoción y Protección al Derecho a la Participación Democrática, Ley 1757 de 2015.

### **1.2. OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION ALCIUDADANO**

Fortalecer la lucha permanente contra la corrupción en la aplicación de los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno en el Instituto, a través de actividades concretas encaminadas a: la identificación, monitoreo oportuno y mitigación de los riesgos de corrupción; la racionalización y optimización de los trámites y servicios a cargo de la Entidad; la rendición de cuentas de manera permanente; el fortalecimiento de la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones de la entidad; el establecimiento de estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano y el fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública por parte de la ciudadanía.

#### **Objetivos específicos:**

- Identificar actividades que permitan el mejoramiento del plan anticorrupción.
- Establecer roles y responsabilidades para la gestión de riesgos de corrupción.
- Formular actividades para prevenir, minimizar y controlar los riesgos de corrupción.
- Promover la participación ciudadana en la gestión.
- Hacer visible la gestión del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia a los grupos de interés.
- Garantizar el acceso a la información pública y a los trámites y servicios que presta el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Mejorar el servicio a través de la racionalización de los trámites y servicios.

### **1.3. ALCANCE**

Este documento “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” aplica para todos los servidores públicos y contratistas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en los diferentes procesos definidos para el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad.

### **1.4. CONTEXTO**

Este documento ha sido elaborado con los servidores públicos y contratistas que hacen parte de los componentes de transparencia y son el enlace de cada una de las dependencias que integran el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. La formulación del Plan inicia con la definición de una metodología enmarcada dentro de la definición de estrategias institucionales que van encaminadas a la lucha contra la corrupción, el acceso a la

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

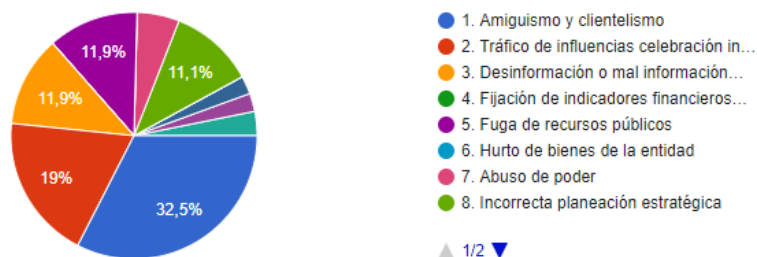
información pública y transparente, que permitan prevenir y mitigar los riesgos de corrupción que han sido identificados en la entidad, así como la integración de políticas autónomas e independientes que gozan de parámetros y soportes normativos propios, permitiendo a la entidad consolidar actividades para la ejecución y desarrollo de las mismas, a través de los denominados componentes.

Para la elaboración del PAAC 2021 se tuvo en cuenta los informes de seguimiento al PAAC 2020 presentados a la Oficina de Control Interno y otros insumos relevantes como los reportes FURAG del año 2020 y los planes de acción de las dimensiones del Modelo Integrado de Gestión de la Entidad que están asociados a cada uno de los componentes. y como parte de la estrategia de socialización del PAAC 2021, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia involucró a los servidores públicos, contratistas, ciudadanía, órganos de control, y veedores a través de una **encuesta abierta** que permite la identificación de la percepción ciudadana frente a los principales temas que componen el Plan y de esta manera enfocar los esfuerzos necesarios de la entidad a través de la construcción del presente PAAC, dicha encuesta se publicó en la página institucional entre el 13 y el 20 de enero de 2010 y se obtuvieron los siguientes resultados:

1. De los siguientes Riesgos de Corrupción identificados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, ¿Cuál considera que podría afectar en mayor medida, la gestión de la entidad?



126 respuestas



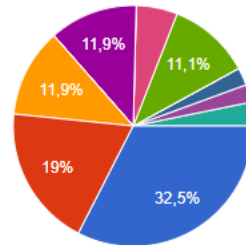
▲ 1/2 ▼

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

1. De los siguientes Riesgos de Corrupción identificados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, ¿Cuál considera que podría afectar en mayor medida, la gestión de la entidad?

126 respuestas

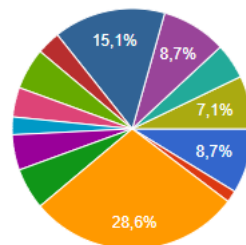


- 9. Incumplimiento en la publicación de la gestión contractual
- 10. Omisión en el análisis de riesgos contractuales
- 11. Inadecuada utilización de los canales de comunicación externa e interna
- 12. Fraude

▲ 2/2 ▼

2. Cuál de los procesos del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, usted considera vulnerable ante un hecho de corrupción?

126 respuestas

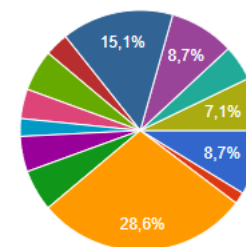


- 1. Gestión Estratégica
- 2. Gestión de Comunicaciones
- 3. Gestión Financiera
- 4. Gestión Jurídica
- 5. Gestión Humana
- 6. Gestión Tecnológica
- 7. Gestión Infraestructura Interna
- 8. Gestión de Documentos

▲ 1/2 ▼

2. Cuál de los procesos del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, usted considera vulnerable ante un hecho de corrupción?

126 respuestas



- 9. Gestión del Conocimiento artístico y cultural
- 10. Gestión del Fortalecimiento de la Cultura
- 11. Gestión Participativa de la cultura
- 12. Gestión del Patrimonio Cultural
- 13. Gestión de la Evaluación y la mejora continua

▲ 2/2 ▼

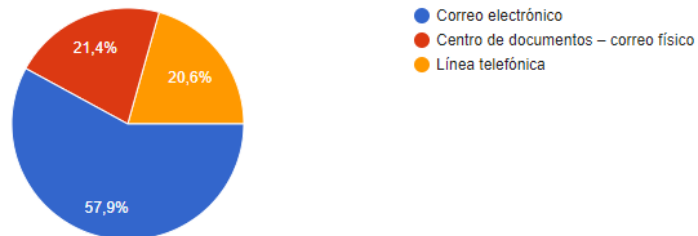
**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



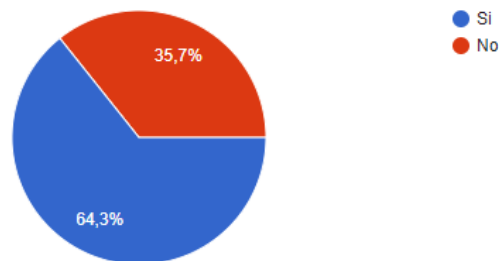
3. Si tuviera conocimiento de un caso de corrupción, ¿Cuáles de los siguientes canales dispuestos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia le daría mayor confianza para denunciar?

126 respuestas



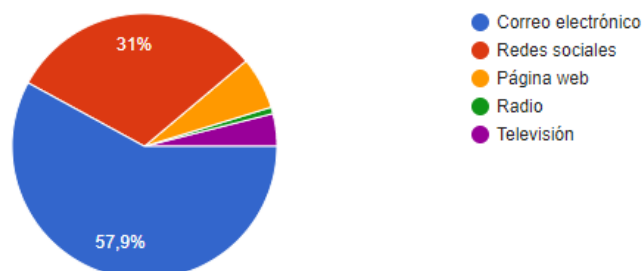
5. Durante el 2020 usted participo en algún evento de Rendición de Cuentas y/o encuentros de Facebook live del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia?

126 respuestas



6. De los siguientes medios de comunicación por cual o cuales le gustaría informarse del calendario de Rendición de Cuentas?

126 respuestas



[Ver tabulación de encuestas completo](#)

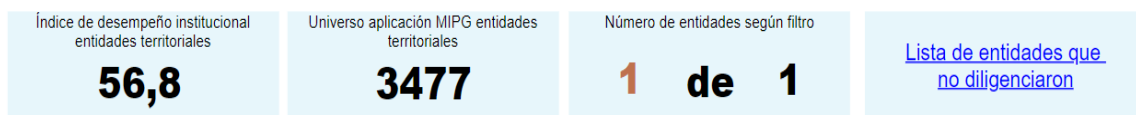
**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

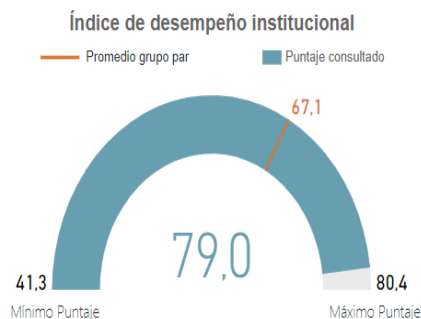
## 2. POLITICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El objetivo principal de esta política para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, es generar las estrategias que permitan, 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 el 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 y territorial.

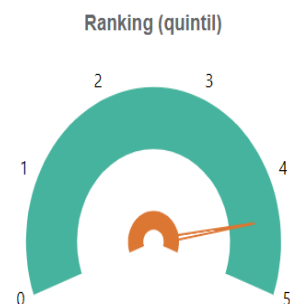
Es importante señalar que el Instituto ha trabajado en la implementación y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el cual es un marco de referencia que permite a las entidades públicas dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar su gestión, a partir del índice de la primera medición del índice de desempeño institucional, el cual permite reflejar el grado de orientación que tiene la entidad hacia la eficacia (la medida en que se logran los resultados institucionales), la eficiencia (la medida en que los recursos e insumos son utilizados para alcanzar los resultados) y la calidad (la medida en la que se asegura que el producto y/o prestación del servicio responde a atender las necesidades y problemas de sus grupos de valor). El mencionado Índice se generó a partir de la aplicación del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG II, que lidera el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP para la versión 2019, en el que la entidad obtuvo el siguiente resultado:



### I. Resultados generales



**Nota 1:** El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo Descripción Grupos Pares). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.




**Nota 1:** La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

**Nota 2:** Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>CODIGOPL-GE-03</b>
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>VERSIÓN 02</b>
		<b>PAGINA 1/35</b>

Continuando con el compromiso frente a los principios consignados en la Constitución y la Ley, en virtud de las funciones asignadas a la Entidad, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en busca de trabajar con transparencia y buen gobierno para promover el control social y la participación ciudadana mediante el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, ha puesto a disposición de las personas interesadas una sección ventanilla única/atención al ciudadano/Transparencia y acceso a la información pública en su Portal Web, con el fin de centralizar la información de la gestión de la entidad y visibilizar más fácilmente las categorías de información requeridas por la Ley, dicha información se puede obtener de manera directa o mediante impresiones de acuerdo con la solicitud realizada por el ciudadano. Es así como el Instituto participó activamente en el diligenciamiento de la información solicitada en el Índice de Cumplimiento ITA creado por la Procuraduría General de la Nación para medir a todas las entidades públicas que hacen parte de todos los niveles de la estructura estatal, órganos, organismos y entidades estatales independientes o autónomas y de control que presten servicios públicos, permitiendo el registro, seguimiento, monitoreo y generación del Índice de Transparencia Activa-ITA.

Los resultados del Índice de Cumplimiento- ITA, que fue asignada su medición a la Procuraduría Delegada para la Defensa del Patrimonio Público, la Transparencia y la Integridad, primer semestre 2020, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia obtuvo una calificación de 77 puntos sobre 100.

### **3. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE SERVICIO AL CIUDADANO - PROCESO DE CONSTRUCCIÓN**

El Plan está conformado por seis componentes que le permiten al Instituto contribuir en la lucha anticorrupción, los cuales se verán materializados a través del compromiso, cooperación y responsabilidad de los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, los cuales se describen a continuación:

#### **3.1. COMPONENTE 1: MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Se adelantó la revisión y actualización de las Matrices de Riesgos de los procesos en todo el Instituto, de acuerdo con lo establecido en la Política de Administración de Riesgos de la entidad, la cual se encuentra armonizada con la última versión del DAFP y cumplimiento con las siguientes etapas:

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



Como resultado de este ejercicio se definió para la vigencia 2020 doce (12) riesgos de corrupción en diez (10) de los procesos del MOP, según se detalla a continuación:

PROCESO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	CONTROL
<b>Gestión Estratégica</b>	Intervención indebida en los procesos por parte de funcionarios fuera de los roles y las responsabilidades para favorecer a un tercero.	<b>AMIGUISMO Y CLIENTELISMO</b>	Cometer irregularidades infringiendo las normas.	-Observación de los procesos y procedimientos a todos niveles de funciones y competencias. -Normatividad legal vigente. -Estudios previos de acuerdo con la normatividad. -Encuestas de medición de clima laboral. -Establecimiento de una tabla de honorarios.
<b>Gestión Jurídica</b> <b>Gestión Financiera</b>	Concentración de poder. Bajos estándares éticos. Favorecimiento a terceros.	<b>TRÁFICO DE INFLUENCIAS CELEBRACIÓN INDEBIDA DE CONTRATOS</b>	Poca credibilidad	-Monitoreo trimestral de los procesos de adquisición planeados. -Seguimiento a la matriz del plan anual de adquisiciones -Hacer 1 socialización del Manual de Contratación a los estructuradores y evaluadores de los procesos de contratación
<b>Gestión de Comunicaciones</b> <b>Gestión Tecnológica</b> <b>Gestión Humana</b>	Falta de personal capacitado.	<b>DESINFORMACIÓN O MAL INFORMACIÓN AL CIUDADANO</b>	Poca credibilidad	-Realizar (1) Socialización del procedimiento y código de integridad y ética al interior del proceso. -Plan de mejora del sistema SICPA -Capacitación en temas relacionados con el servicio al ciudadano. -Capacitación y estrategia de uso de cultura del sistema de información.
<b>Gestión Financiera</b> <b>Gestión Jurídica</b>	Estructuración de indicadores y factores económicos en procesos contractuales sin el	<b>FIJACION DE INDICADORES FINANCIEROS SIN ANALISIS PREVIO</b>	Procesos contractuales direccionados	-Capacitación en temas financieros relacionados con procesos contractuales

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO  
GESTIÓN ESTRATEGICA**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

CODIGOPL-GE-03

VERSIÓN 02

PAGINA 1/35

	debido análisis			
<b>Gestión Financiera</b>	Manipulación de la información sobre Trámites de cuentas, órdenes de pago y registros presupuestales para favorecimiento a terceros	<b>FUGA DE RECURSOS PÚBLICOS</b>	Desviación de recursos	-Seguimiento mensual a las órdenes de pago a través del aplicativo. -Utilización de claves digitales de los ordenadores del gasto.
<b>Gestión Infraestructura Interna</b> <b>Gestión Humana</b>	- Falta de protocolos de seguridad. - Complicidad entre empleados	<b>HURTO DE BIENES DE LA ENTIDAD</b>	Detrimiento patrimonial	-Establecer protocolos de seguridad con la empresa de vigilancia.  -*Realizar (1) Socialización de procedimiento y código de integridad y ética profesional al interior del proceso.
<b>Gestión Humana</b>	Desatención de procedimientos internos o legalmente establecidos.	<b>ABUSO DE PODER</b>	Desmotivación y conflictos laborales y personales Mala imagen institucional	-Entregar copia del manual de funciones en el acto del nombramiento.
<b>Gestión Estratégica</b> <b>Gestión del Fortalecimiento de la cultura</b> <b>Gestión del Conocimiento Artístico y Cultural</b> <b>Gestión Participativa de la cultura</b> <b>Gestión del Patrimonio cultural</b>	-Desatender el plan de desarrollo de la entidad	<b>INCORRECTA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	-Reprocesos -Falta de cumplimiento a las metas	-Seguimiento a los planes de MIPG -Evaluación del plan estratégico anterior -Diseño e Implementación del Plan Estratégico ICPA
<b>Gestión Jurídica</b>	Omisión en la publicación de procesos contractuales con fines particulares	<b>INCUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Detrimiento patrimonial	*Solicitud de 1 auditoria especial.
<b>Gestión Jurídica</b>	Pérdida financiera	<b>OMISIÓN EN EL ANÁLISIS DE RIESGOS CONTRACTUALES</b>	Detrimiento patrimonial	*Estructuración general de riesgos en diferentes temas para facilitar la labor del técnico en la asignación del riesgo.
<b>Gestión de Comunicaciones</b>	No utilizar los canales de comunicación oficiales	<b>INADECUADA UTILIZACIÓN DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	Generación de mala imagen institucional	-Hacer 1 socialización del plan de comunicaciones. -Seguimiento al plan de comunicaciones
<b>Gestión Humana</b>	- Alteración de documentos - Suplantación	<b>FRAUDE</b>	Detrimiento patrimonial Desviación de recursos	-Realizar (1) Socialización del procedimiento y código de integridad y ética profesional al interior del proceso

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

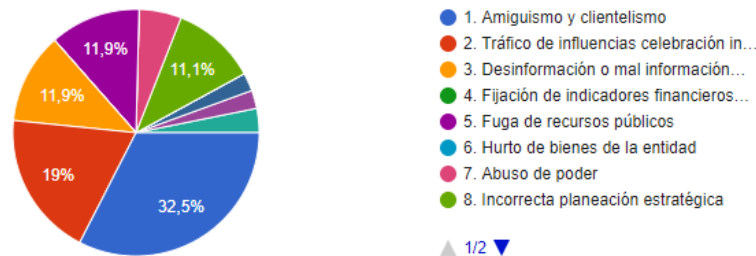
Para realizar la identificación de los riesgos de corrupción de la vigencia 2020, se desarrollaron actividades participativas tales como la revisión y actualización de los riesgos con las subdirecciones de acuerdo con la política de administración del riesgo del Instituto, socialización y aprobación del Comité Institucional de Gestión y desempeño y socialización a todos los funcionarios donde se les entrego un taller para que aportaran en la construcción del mapa de riesgos anticorrupción.

Adicional se realizará una encuesta con la finalidad de tener la participación de la ciudadanía en la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021, en la cual, entre otros temas relevantes, se quiere dar a conocer la percepción de la ciudadanía frente a los riesgos de corrupción, tramites y servicios de la entidad que hacen parte del citado Plan.

En la siguiente gráfica se puede apreciar que frente a la pregunta relacionada con riesgos de corrupción identificados en la entidad y que podría afectar en mayor medida la gestión del Instituto, se obtuvo el siguiente resultado:

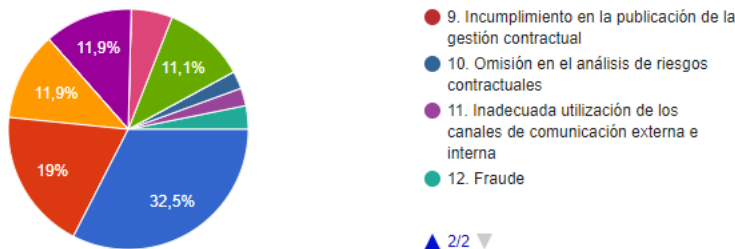
1. De los siguientes Riesgos de Corrupción identificados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, ¿Cuál considera que podría afectar en mayor medida, la gestión de la entidad?

126 respuestas



1. De los siguientes Riesgos de Corrupción identificados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, ¿Cuál considera que podría afectar en mayor medida, la gestión de la entidad?

126 respuestas

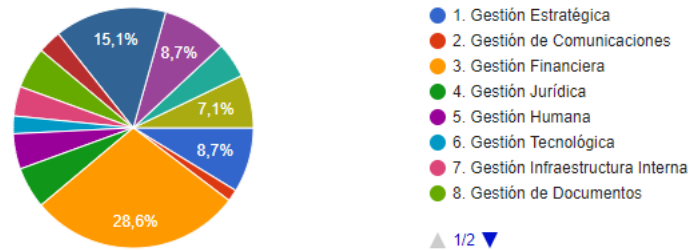


**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

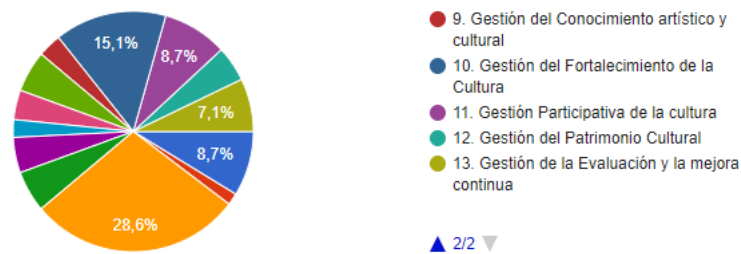
2. Cuál de los procesos del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, usted considera vulnerable ante un hecho de corrupción?

126 respuestas



2. Cuál de los procesos del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, usted considera vulnerable ante un hecho de corrupción?

126 respuestas



### 3.2. COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

En el marco de la Estrategia de Racionalización de Trámites del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, frente al mejoramiento del servicio prestado y facilitación del acceso a los trámites ofrecidos a los ciudadanos, durante el periodo 2020 se realizó:


- Actualización la página web del Instituto en Ventanilla Única en el link: <http://www.culturantioquia.gov.co/index.php/ventanilla-unica/tramites>

Los trámites que se tienen actualmente son:

1. Intervención en bienes de interés cultural
2. Autorización de Salida de obra de arte del país.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>CODIGOPL-GE-03</b>
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>VERSIÓN 02</b>
		<b>PAGINA 1/35</b>

### 3. Depósito Legal

4. Las convocatorias se encuentran actualizadas en el siguiente enlace:

<http://www.culturantioquia.gov.co/index.php/convocatorias-icpa>

- También se han realizado 7 encuentros para hacerle seguimiento a la política de racionalización de trámites y se dejó plan de acción con las recomendaciones del FURAGII con el fin de mejorar su implementación.
- Se identificaron los trámites y servicios más frecuentes en la entidad, a partir de los trámites identificados se realizó actualización en la página web, se ajustó el diseño de los formularios para los que apliquen con el fin de permitir su diligenciamiento por la página WEB, en especial para los procesos de las convocatorias públicas y autorización salida de obras de arte del país.
- Se realizó la campaña en la página web del trámite SALIDA DE OBRAS y se implementó el nuevo diseño de la plataforma para realizar el trámite en línea, también se cuenta con un equipo en la oficina de patrimonio para que los usuarios que soliciten información realicen el trámite en línea.

1. Implementación del Trámite salida de obras

2. Campaña de expectativa de los trámites en la página web

3. Se tiene el plan de acción donde se estudia la posibilidad de que el trámite intervención de bienes de interés cultural también se realice vía electrónica al igual que depósito legal digital de libros y revistas.

- Se cuenta con el área de Gestión de Documentos donde todo debe concentrarse. Cada documento que ingresa o sale debe ser radicado y realizarse seguimiento de correspondencia, también se encargan del manejo de la plataforma de DOCUWARE para que sea digitalizada toda la información física que entra y sale del instituto. \*Todas las PQRS llegan al centro de documentos del Instituto.
- Se implementó a través de Gestión de Comunicaciones un link en la página web denominado Ventanilla Única donde los usuarios pueden ingresar fácilmente a los trámites y servicios que presta el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Actualmente la página web se encuentra en rediseño con el fin de que los contenidos sean más amigables y accesibles a los usuarios.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>CODIGOPL-GE-03</b>
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>VERSIÓN 02</b>
		<b>PAGINA 1/35</b>

### **3.3. COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS**

En 2020 el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia continua con el desarrollo de esta política, se estableció las metas y actividades dentro de la estrategia de rendición de cuentas que se constituyó en la carta de navegación de la entidad en temas de diálogo, información e incentivos fundamentados en las orientaciones y lineamientos metodológicos.

Como resultado en la vigencia 2020, se ejecutó una audiencia pública participativa a nivel regional con un evento desarrollado.

Participación de 19.541 ciudadanos, entre ellos representantes de organizaciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, veedurías ciudadanas y otros grupos de valor.

Disposición del informe correspondiente en la audiencia pública, garantizando la posibilidad de acceso a la información, previo al evento, por parte de los diferentes grupos de valor.

Una vez realizado la Rendición Pública de Cuentas, se diligenció la encuesta de evaluación con el objetivo de conocer la percepción de los asistentes y tener insumos para optimizar los ejercicios realizados, es así como para la vigencia 2020, se realizaron 1 encuesta de evaluación y en Rendición Pública de Cuentas, obteniendo en total de 35 encuestas diligenciadas.

Para continuar y fortalecer esta concepción, el Instituto se propone durante 2021, revisar, actualizar, ajustar y articular el proceso de la rendición de cuentas actualizando el procedimiento, guía y formatos relacionados, con el fin de facilitar la gestión de la entidad.

#### **Objetivos:**

- Informar a la ciudadanía, entes de control y líderes de opinión, la gestión del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, destacando los logros, en aras del ejercicio del derecho y deber de la participación ciudadana.
- Mejorar los atributos de la información que se entrega a los ciudadanos
- Fomentar el diálogo y la retroalimentación entre la rama ejecutiva y los ciudadanos
- Generar incentivos para que las entidades públicas rindan cuentas


### **3.4. COMPONENTE 4: SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

#### **COMPONENTE 4: SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

El servicio y la atención al ciudadano es de vital importancia para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, puesto que por esta vía se inician varios de nuestros procesos misionales; es así, que en el año 2020 varios de los esfuerzos del Instituto se enfocaron en

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>CODIGOPL-GE-03</b>
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>VERSIÓN 02</b>
		<b>PAGINA 1/35</b>

la mejora de sus procesos, instrumentos y directrices internas para la adecuada gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, con lo cual brindamos a los ciudadanos lineamientos claros, facilitando el acceso a la información y a los servicios del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

En concordancia con lo anterior, una de las condiciones esenciales para un efectivo relacionamiento con el ciudadano es disponer de canales de atención presenciales y electrónicos que faciliten la comunicación, de acuerdo con sus necesidades y preferencias. A través de estos canales de atención el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia recibe, gestiona y da respuesta a las peticiones y consultas.

En la pasada vigencia, se registraron 411 solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, cuyas atenciones se encuentran reguladas por los documentos actualizados como son la Guía de Gestión de PQRS y los protocolos enfocados en los diferentes canales de atención; así mismo, frente a las oportunidades de mejora identificadas, se promovieron actividades de capacitación periódicas y la apertura de acciones correctivas.

Por otra parte, en el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia anualmente se realiza la caracterización de usuarios con el fin de establecer las características que permitan identificar los usuarios con los que interactúa el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en el proceso de Gestión Atención al Ciudadano. Se tienen en cuenta los siguientes temas en la caracterización:

- **Informe de Encuesta a visitantes del portal Web**
- **Informe de PQRS**
- **Trámites en la entidad**
- **Espacios de participación**
- **Información de Interés**


Así mismo en la vigencia 2020, se desarrollaron actividades como; actualización del normograma del Instituto en todo lo referente a atención al ciudadano, Integración con la plataforma tramites salida de obras con el Ministerio de cultura, integración con plataformas de la Gobernación de Antioquia (SAP, MGA Web, SIP, SUIFT), Catalogo colectivo de la Red de bibliotecas públicas de Antioquia KOHA.

### **3.5. COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia está comprometido con el derecho fundamental de acceso a la información pública, por lo cual se establecen unas acciones para el cumplimiento efectivo de los lineamientos normativos y de política pública que permitan garantizar el ejercicio de dicho derecho.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>CODIGOPL-GE-03</b>
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>VERSIÓN 02</b>
		<b>PAGINA 1/35</b>

Por lo anterior, la promoción de la transparencia, la lucha anticorrupción y el acceso a la información pública está implícita en todas las acciones de la Entidad, lo cual permea toda su estructura organizacional y sus procesos. Adicionalmente, la implementación de las acciones contenidas en el presente plan, se asumen como un asunto de cultura organizacional que cuenta con el apoyo decidido del nivel directivo en el diseño, ejecución y aplicación de estrategias de comunicación, el empoderamiento de todos los colaboradores y el acompañamiento de la ciudadanía.

En este sentido el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia ha venido trabajando en hacer más visible y de fácil acceso, la información institucional a través de la publicación en el portal web de los informes, planes y proyectos que hacen parte de la Entidad, así como la realización de campañas que promueven la prevención de hechos de corrupción e impulsen la transparencia en la Entidad.

En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia logró colocar en su portal web, un acceso a disposición de la ciudadanía que le permite conocer y solicitar información pública cuando no se encuentre publicada en el portal web de la Entidad, con el fin proporcionar un apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que se prestan.

Para la vigencia 2021 se ha planteado aplicar test de percepción de los valores del Código de Integridad del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, a los funcionarios y ciudadanía con el fin de evaluar las conductas asociadas o valores y principios del servicio Público contemplado en el Código de Integridad del Instituto. Realizar actividades cuyo objetivo sea fortalecer la interiorización y apropiación de los valores en el Instituto.

Sensibilización y divulgación del Código de Integridad del Instituto con el fin de guiar el actuar de los colaboradores.

### **3.6. COMPONENTE 6. PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

La participación ciudadana en el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia se desarrolla de acuerdo con la política que tiene como objetivo diseñar y socializar las estrategias de participación ciudadana que involucren a la comunidad artística, cultural y patrimonial, y demás partes interesadas, a través de una comunicación clara, oportuna y en doble vía, para lograr la satisfacción, bajo los principios de transparencia y equidad.

Mecanismos de participación Ciudadana:

1. Acción de Tutela
2. Denuncia
3. Petición

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



4. Queja
5. Reclamo
6. Sugerencia
7. Solicitud de Información
8. Solicitud de consulta
9. Acción de Tutela
10. Acción de cumplimiento
11. Acciones populares y de grupo
12. Habeas Data.


• Rendición de Cuentas se orienta principalmente en la presentación de los resultados de la gestión de la entidad, así como informar y visibilizar los logros y alcances de la gestión territorial en un periodo de tiempo determinado a la ciudadanía en general. También se tiene en cuenta la estrategia de rendición de cuentas. Se realizó el ejercicio de rendición de cuentas en el mes de diciembre siguiendo todos los lineamientos que exige la función pública.

La estrategia de Participación Ciudadana, estuvo conformado por 18 actividades:

1. Este año se han realizado 37 reuniones; Consejo Departamental de Cultura y consejos de las áreas. Se anexa informe de las principales actividades realizadas por el profesional del Sistema Departamental de Cultura.
2. Fortalecimiento del consejo departamental de cultura
3. Apoyo a la formación de los gestores
4. Gestión de participación de consejeros en otras instancias
5. Apoyo a la formulación del plan de desarrollo del departamento
6. Apoyo al plan de patrimonio
7. Diseños y gestión de la ruta de revisión de los planes departamentales de cultura
8. Se lideró el proceso de evaluación del Plan Departamental de Cultura y los 8 planes departamentales de área, como primera fase de una ruta trazada hasta 2023 orientada a la revisión y reformulación de los planes.
9. Se realizó un proceso de fortalecimiento del Consejo Departamental de Cultura y los nueve consejos de área, con estrategias como: 1-Elección de cargos que estaban vacantes por diversas razones, 2-Ofrecimiento de actividades formativas, 3-Dotación de textos guía: plan de acción, reglamento interno, 4-Convocatoria a reuniones periódicas, 5- Articulación entre los diversos consejos de área y el Consejo Departamental de Cultura.
10. Atención a ciudadanos
11. Procesos formativos.
12. Encuestas de satisfacción a los consejeros
13. Encuestas de satisfacción a la ciudadanía, beneficiarios de las convocatorias.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>CODIGOPL-GE-03</b>
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>VERSIÓN 02</b>
		<b>PAGINA 1/35</b>

14. Formular y aplicar acciones de mejora fruto de las mediciones de satisfacción realizadas, con el fin de mejorar continuamente los procesos y servicios del Instituto.
15. Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF) de la Ciudadanía, sobre la gestión de la Entidad. Garantizar respuestas eficaces y oportunas a cada una de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones presentadas por los ciudadanos.
16. Mesas de diálogo con la ciudadanía
17. Movilización de la participación ciudadana en redes sociales. Brindar información a la ciudadanía sobre las acciones de promoción de la participación ciudadana desarrolladas en la Entidad.
18. Se apoyó la convocatoria de cultura y enfoque diferencial

#### **4. ESTRATEGIA DE SOCIALIZACIÓN**

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia tiene claro que la promoción de la transparencia y la lucha contra la corrupción requieren de transformaciones en las formas de pensar, sentir y actuar, por lo cual ha hecho una apuesta por ir más allá del cumplimiento normativo en la materia, lo que requiere de la implementación de estrategias de socialización y apropiación que involucren a todos los colaboradores de la Entidad.

Así, con el propósito de trascender la mera acción informativa, durante el 2021 se continuará con el fortalecimiento de la sesión de transparencia, acceso a la información pública y atención al ciudadano en la página web del Instituto como espacio de formación e interacción con colaboradores, para continuar generando la cultura de transparencia, participación y buen gobierno, sumado a la socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en inducción y reinducción de colaboradores.

#### **5. ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN**

Medir los resultados del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano constituyéndose en un elemento fundamental de su definición, con el fin de determinar si los objetivos y estrategias establecidos están siendo logrados, lo que a futuro permitirá ajustar o reorientar el plan de ser necesario.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO  
GESTIÓN ESTRATEGICA  
  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGOPL-GE-03

VERSIÓN 02

PAGINA 1/35

- Se continuará realizando el monitoreo del Plan Anticorrupción por parte de la Subdirección de Planeación y la Oficina de Control Interno, a través de seguimiento cada cuatro meses.
- En el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se seguirá promoviendo la implementación y fortalecimiento de la Política “Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción” definida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Plan Anticorrupción, toda vez que para el Instituto es fundamental que la alta dirección se involucre en el seguimiento y fortalecimiento de la política de transparencia.

## 6. ESTRATEGIA DE MEJORA

Para el Instituto, es importante cumplir con las actividades e indicadores del Plan Anticorrupción, por lo que aquellas actividades incorporadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020, que no lograron quedar cumplidas al 100% deben continuar en el plan para la siguiente vigencia, con el fin de asegurar su ejecución.


Del informe de verificación y seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte 30 de Diciembre de 2020 emitido por la Oficina de Control Interno, se tiene que:

Componentes	No. De Actividades	No. Con ejecución 100%	No. Con ejecución parcial	% de cumplimiento por componente
Gestión de riesgos de corrupción	4	4	0	100%
Racionalización de trámites	4	4	0	100%
Rendición de cuentas	2	2	0	100%
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	6	4	2	95%
Transparencia y acceso a la información Pública.	6	1	5	73%
	22			93,5%

De las veintidós (22) actividades propuestas por el Instituto para desarrollar los cinco (5) componentes en la vigencia 2020, quince alcanzan ejecución del 100%, las otras siete, alcanzaron ejecución parcial avanzada, situación que permite un cumplimiento adecuado del 93.5% en la presente vigencia.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>CODIGOPL-GE-03</b>
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>VERSIÓN 02</b>
		<b>PAGINA 1/35</b>

La Oficina de Control Interno dio las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda para la formulación de la nueva estrategia anticorrupción a implementar por el ICPA en el 2021, redefinir actividades que se orienten a contribuir de manera efectiva al acceso a la información pública de poblaciones con condiciones diferentes.
- Se recomienda que a las actividades o metas propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2021, se le asocien metas medibles y cuantificables, haría más fácil y objetivo el seguimiento.
- El mapa de riesgos de corrupción debe asociarse para todos los efectos a los parámetros definidos por el Instituto en su política de administración de riesgos definida dentro del modelo integral de planeación y gestión – MIPG.

## **7. FECHAS DE SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN**

De acuerdo con lo establecido en las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, las fechas de seguimiento y publicación son las siguientes:

✓ El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe elaborarse anualmente y publicarse a más tardar el 31 de enero de 2021.

La Oficina de Control interno realizará seguimiento de forma cuatrimestral, es decir tres (3) veces al año, generando un informe de seguimiento en las siguientes fechas:

✓ Primer informe de seguimiento: con corte 30 de abril. Publicación deberá efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de mayo de 2021.

✓ Segundo informe de seguimiento: con corte 31 de agosto. Publicación deberá efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de septiembre de 2021.


✓ Tercer informe de seguimiento: con corte 31 de diciembre. Publicación deberá efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de enero de 2022

## **8. INDICADOR**

Medir los resultados del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en la gestión del Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano constituye un elemento fundamental de su definición, por ser la forma de determinar si las actividades planteadas para la

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>CODIGOPL-GE-03</b>
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>VERSIÓN 02</b>
		<b>PAGINA 1/35</b>

implementación de estrategias están siendo gestionadas de manera oportuna de tal forma que permitan alcanzarlos objetivos establecidos, lo que a futuro permitirá ajustar o reorientar el plan de acuerdo con los resultados obtenidos en la gestión de cada una de las dependencias que participan en su implementación.

El cumplimiento del avance en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para cada una de las áreas que participan en su implementación, se calcula sobre el **cumplimiento de las actividades programadas del plan** para cada una en el marco de cada componente del plan durante un periodo de medición, de tal forma que se obtenga el **porcentaje de cumplimiento** durante este de manera acumulada, así al final de cada vigencia se contará con el dato acumulado de la gestión sobre el 100% de las actividades que componen el plan.

## 9. PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2021

### Componente 1. Gestión del Riesgo 2021

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2021
<b>Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos</b>	1.1 Divulgar y socializar la Política de riesgos aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	(1) socialización de la política de riesgos de corrupción a todos los colaboradores de la entidad	N/A	Subdirección de Planeación	Única	30/04/2021
<b>Subcomponente 2. Construcción de la Matriz de Riesgos de Corrupción</b>	2.1 Consolidar la Matriz de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2021	Matriz de Riesgos de Corrupción consolidada.	Líderes de Procesos	Subdirección de Planeación	Única	31/04/2021
	2.2 Aprobar la Matriz de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2021.	Matriz de Riesgos de Corrupción aprobada por Comité Institucional de Gestión y Desempeño	N/A	Comité Institucional de Gestión y Desempeño / Subdirección de Planeación	Única	31/04/2021

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**


Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



	2.3	Realizar reunión de trabajo con los líderes de proceso para la validación y/o actualización de los riesgos de corrupción definidos	Actas de aprobación de la matriz de riesgos de calidad y corrupción por procesos.	N/A	Subdirección de Planeación.	Única	30/08/2021 16/11/2021
<b>Subcomponente 3. Consulta y Divulgación</b>	3.1.	Publicar la Matriz de Riesgos de Corrupción vigencia 2021	Matriz de Riesgos de Corrupción Publicada	Líder de Comunicaciones	Subdirección de Planeación	Única	31/04/2021
	3.2	Publicar y divulgar la Política de Riesgos Actualizada.	Política de Riesgos publicada y divulgada.	Líder de comunicaciones	Subdirección de Planeación	Única	30/06/2021
	3.3	Divulgar información sobre riesgos de corrupción de la Entidad a las partes interesadas	Piezas de Divulgación de información en la WEB y en el Boletín	Líder de comunicaciones	Subdirección de Planeación	Única	30/06/2021
<b>Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión</b>	4.1.	Realizar seguimiento y monitoreo a la gestión de riesgos de corrupción	Reporte del seguimiento realizado.	Líderes de Proceso	Subdirección de Planeación	Cuatrimstral	30/04/2021 30/08/2021 30/12/2021
	4.2	Realizar monitoreo a la materialización de riesgos de corrupción y verificar de ser necesario las acciones correctivas derivadas	Correos electrónicos, archivo de Excel que evidencia el monitoreo a la materialización de riesgos de corrupción.	Líderes de Proceso	Subdirección de Planeación Oficina de control de interno	Cuatrimstral	30/06/2021 30/12/2021
	4.3	Realizar monitoreo a los controles definidos en las matrices de riesgos de corrupción	Correos electrónicos, archivo de Excel que evidencia el monitoreo a los controles de los riesgos de corrupción.	Líderes de Proceso	Subdirección de Planeación.	Cuatrimstral	30/04/2021 30/08/2021 30/12/2021
<b>Subcomponente 5. Seguimiento</b>	5.1	Verificar evidencias de la gestión de riesgos de corrupción	3 informes de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción	N/A	Oficina de Control Interno	Cuatrimstral	15-01-2021 10-05-2021 10-09-2021

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>CODIGOPL-GE-03</b>
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>VERSIÓN 02</b>
		<b>PAGINA 1/35</b>

	5.2	Elaborar informe de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción		N/A	Oficina de Control Interno	Cuatrimestral	15-01-2021 15-05-2021 13-09-2021
--	-----	---	--	-----	----------------------------	---------------	--

### Componente 2. Racionalización de Trámites 2021

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2021
<b>Subcomponente 1. Identificación de trámites</b>	1.1	Identificación de los Trámites y procedimientos susceptibles de actualización, ajustados en el aplicativo del Sistema de Gestión de la Calidad,	Trámites identificados y valorados	Responsables de los trámites	Subdirección de Planeación	Única 30/04/2021
	1.2	Inventario de trámites y servicios actualizado	Inventario	Responsables de los trámites	Subdirección de Planeación	Única 30/04/2021
<b>Subcomponente 2. Priorización y Racionalización</b>	2	Estrategia de racionalización de trámites implementado	Trámites racionalizados	Responsables de los trámites	Subdirección de Planeación	Única 30/08/2021
<b>Subcomponente 3. Interoperabilidad</b>	3	Seguimiento a todos los trámites realizados por Ventanilla única	Informe estadístico de todos los trámites realizados por Ventanilla única	Responsables de los trámites	Subdirección de Planeación	Cuatrimstral 30/08/2021

### Componente 3. Rendición de Cuentas 2021

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**  
 Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO  
GESTIÓN ESTRATEGICA**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

CODIGOPL-GE-03

VERSIÓN 02

PAGINA 1/35

Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2021
I. Fase de alistamiento	1	Determinar si los espacios de diálogo y los canales de publicación y divulgación de información para ejecutar las actividades de rendición de cuentas.	Reporte de respuestas obtenidas evaluación de rendición de cuentas	N/A	Subdirección de Planeación y Comunicaciones	Único	30/08/2021
	2	Definir roles en el procedimiento Rendición de Cuentas	Procedimiento Rendición de Cuentas con roles definidos.	Gestión de calidad	Subdirección de Planeación y Comunicaciones	Único	31/08/2021
	3	Generar seguimiento de análisis de PQRS	Publicar boletín con análisis de PQRS	N/A	Subdirección Administrativa y Financiera Asistente Administrativa de archivo	Cuatrimestral	30/04/2021 30/09/2021 30/12/2021
	4	Actualizar y publicar la agenda de rendición pública de cuentas de la entidad en la página WEB de la entidad.	Calendario de eventos de rendición pública de cuentas publicado en la página WEB de la entidad.	N/A	Subdirección de Planeación y Líder de Comunicaciones	Único	31/08/2021
Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1	Producir la información que se utilizara en Rendición Pública de Cuentas	Información en su medio de soporte construida para la Rendición Pública de Cuentas	Subdirecciones, Dirección	Subdirección de Planeación y Líder de Comunicaciones	Único	31/08/2021
	2	Publicar en la página WEB la información correspondiente a cada Rendición Pública de Cuentas.	Documentos en página WEB institucional	N/A	Subdirección de Planeación y Líder de Comunicaciones	Único I	31/12/2021
Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2,1	Convocar a las partes interesadas	Actores involucrados convocados e invitados a participar en las Rendición Pública de Cuentas (oficios, correos electrónicos)	N/A	Líder de Comunicaciones	Único	31/12/2021

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO  
GESTIÓN ESTRATEGICA**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

CODIGOPL-GE-03

VERSIÓN 02

PAGINA 1/35

	2.2	Realizar audiencias públicas participativas	Rendición Pública de Cuentas realizadas	N/A	Subdirección de Planeación y Líder de Comunicaciones	Cuatrimestral	15/12/2021
Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Fortalecer la temática Rendición de Cuentas en la Página Web	Información actualizada en la página web	N/A	Subdirección de Planeación y Líder de Comunicaciones	Único	15/12/2021
	3.2	Socializar y visibilizar la información	Estrategia de Comunicación: de transparencia verificable a partir de boletines del Instituto, correos electrónicos o mensajes en redes sociales. Seguimiento	Subdirección de Planeación	Líder de Comunicaciones	Único	15/12/2021
Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar seguimiento a la gestión de los eventos de Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas	Informe de Rendición de Cuentas y Mesas Públicas realizadas	Líder de comunicaciones	Subdirección de planeación	Único	30/12/2021
	4.2	Realizar encuestas de evaluación del evento en cada una de las actividades de Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas	Encuestas de evaluación del evento	Líder de comunicaciones	Subdirección de planeación	Único	30/12/2021
	4.3	Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos con las comunidades en el desarrollo de las mesas públicas.	Seguimiento a los compromisos adquiridos con las comunidades en las mesas públicas.	Líder de comunicaciones	Subdirección de planeación	Único	30/12/2021

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	4.4	Elaborar un informe individual de rendición de cuentas con corte a 31 de diciembre de 2021 y publicarlo en la página Web en la sección "Transparencia acceso a la información pública" a más tardar el 30 de marzo de 2022 bajo los lineamientos del Sistema de Rendición a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Informe	Líder de comunicaciones Subdirecciones	Subdirección de planeación	Único	30/12/2021
--	-----	--	---------	---	----------------------------	-------	------------

#### Componente 4. Mecanismos de Atención al Ciudadano 2021

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2021
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1 Conmemorar el día del servidor público en el Instituto	Evento de conmemoración del día del servicio.	N/A	Subdirección Administrativa y Financiera Líder de Gestión Humana	Única	30/12/2021
Componente 2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Tener constituida formalmente mediante acto administrativo en la entidad, la dependencia de atención al ciudadano	Dependencia de atención al ciudadano	N/A	Subdirección Administrativa y Financiera	Única	30/12/2021

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	2.2	Publicar en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información el calendario de actividades –	Publicación del Calendario de actividades en la página web	N/A	Líder de comunicaciones	Cuatrimstral	30/12/2021
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Capacitar al personal que atiende directamente a los ciudadanos, mejorando así la atención prestada.	Evidencias de capacitación, listados de asistencia, certificaciones etc.	N/A	Subdirección Administrativa y Financiera  Líder de Gestión Humana	Único	30/12/2021
Subcomponente 4. Normativo y procedimental	4.1	Identificar el estado de gestión normativa, y actualizar los lineamientos Atención al Ciudadano	Normograma actualizado y publicado en la página web	Líder de comunicaciones	Líder jurídico	Único	30/12/2021
Subcomponente 5. Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Actualizar la caracterización de usuarios	Documento de Caracterización	N/A	Subdirección de Planeación	Único	30/12/2021

### Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información 2021

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Fecha Programada
Subcomponente 1. Transparencia Activa	1.1	Promover mensajes de información institucional para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad.	Publicación o divulgación de mensajes en el boletín interno de información institucional para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad	Subdirección de Planeación	Líder de Comunicaciones	Semestral  30/06/2021 30/12/2021
	1.2	Publicación de la ejecución de los contratos	Publicar mensualmente la ejecución de la contratación en la página web de la Entidad	Líder de Comunicaciones	Líder de Contratación	Mensual  01/01/2021 - 31/12/2021

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO  
GESTIÓN ESTRATEGICA**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

CODIGOPL-GE-03

VERSIÓN 02

PAGINA 1/35

	1.3	Publicar o divulgar de forma externa el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto	Publicación o divulgación de mensajes en redes sociales y/o correo masivo externo para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad	Subdirección de Planeación	Líder de Comunicaciones	Única	30/01/2021
	1.4	Informe del estado de las denuncias de presuntos actos de corrupción recibidas por el Instituto.	Informe cuatrimestral publicado en la sesión de Transparencia y atención al ciudadano / PQRS del Instituto.	Líder de Comunicaciones	Subdirección Administrativa y Financiera Asistente Administrativa de archivo	Cuatrimestral	15/12/2021
	1.5	Mantener actualizada la información en el proceso presupuestal de la entidad, en lo concerniente al presupuesto general asignado, ejecución presupuestal y estados financieros.	Información institucional actualizada en el Portal Web de la Entidad.	N/A	Subdirección Administrativa y Financiera	Cuatrimestral	31/12/2021
<b>Subcomponente 2. Transparencia Pasiva</b>	2.1	Mejorar la experiencia del micrositio de Transparencia en el portal web, con el fin de garantizar la gestión de contenidos con las áreas responsables de la información por cada ítem de la ley 1712 de 2014 y normativa vigente	Matriz de verificación y seguimiento de contenidos actualizada por ítem del micrositio de transparencia.	Líder de comunicaciones	Subdirección de Planeación	Cuatrimestral	20/12/2021
<b>Subcomponente 3. Instrumentos de Gestión de la Información</b>	3.1	Actualizar el instrumento de inventario de activos de Información del Instituto	(1) Matriz consolidada del Inventario de activos de información.	Líder de comunicaciones	Subdirección Administrativa y Financiera Asistente Administrativa de archivo	Único / Anual	20/6//2021
	3.2	Actualizar el Esquema de publicación de información del Instituto	(1) Esquema de Publicación actualizado a corte 31 de diciembre de 2021	Líder de comunicaciones	Subdirección Administrativa y Financiera Asistente Administrativa de archivo	Único	20/12/2021

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	3.3	Actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada del Instituto	(1) Índice de Información clasificada y reservada actualizado.	Líder de comunicaciones	Subdirección Administrativa y Financiera Asistente Administrativa de archivo	Único	20/12/2021
	3.4	Realizar seguimiento a la convalidación de las tablas de retención documental por parte del Archivo General de la Nación - AGN, para su posterior socialización y aplicación.	Tablas de Retención documental aplicadas y socializadas	Subdirección de Planeación	Subdirección Administrativa y Financiera Asistente Administrativa de archivo	Único	20/12/2021
	3.5	Realizar seguimiento a la convalidación de las tablas de valoración documental por parte del Archivo General de la Nación - AGN, para su posterior aplicación.	Tablas de Valoración Documental - TVD	Subdirección de Planeación	Subdirección Administrativa y Financiera Asistente Administrativa de archivo	Único	20/12/2021
	3.6	Dar continuidad al plan de capacitación archivística	Plan de capacitación archivística desarrollado	N/A	Subdirección Administrativa y Financiera Asistente Administrativa de archivo	Trimestral	20/12/2021
<b>Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad</b>	4.1	Promover videos institucionales en lenguaje de señas	(2) Videos institucionales en lenguaje de señas promovido	N/A	Líder de Comunicaciones	Semestral	30/06/2021 30/12/2021
<b>Subcomponente 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	5.1	Seguimiento al indicador Seguimiento a Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS	Reporte del indicador de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias contestadas oportunamente	N/A	Subdirección Administrativa y Financiera Asistente Administrativa de archivo	Semestral	30/06/2021 30/12/2021
<b>Subcomponente 6. Código de Integridad</b>	6.1	Aplicar encuesta de percepción de los valores del Código de Integridad del Instituto, a los funcionarios con el fin de evaluar las conductas asociadas o valores y principios del	Visualización gráfica que identifique la percepción por valor de los colaboradores	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Subdirección Administrativa y financiera Líder de Gestión Humana	Único	30/08/2021

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



		servicio público contempladas en el Código de Integridad del Instituto y tener una línea base de diagnóstico de percepción de los valores al interior del Instituto.					
	6.2	Incluir en el Plan de Bienestar actividades cuyo objetivo sea fortalecer la interiorización y apropiación de los valores en el Instituto.	Plan anual de Bienestar Social con las actividades de Código de Integridad incluidas.  Seguimientos semestrales de ejecución de actividades de implementación Código de Integridad del Instituto incluidas en el Plan de Bienestar.	N/A	Subdirección Administrativa y financiera Líder de Gestión Humana	Semestral	30/06/2021 30/12/2021
	6.3	Sensibilización y divulgación del Código de Integridad del Instituto con el fin de guiar el actuar de los colaboradores.	Campaña de sensibilización y divulgación del Código de Integridad del Instituto.	Líder de Comunicaciones	Subdirección Administrativa y financiera Líder de Gestión Humana	Semestral	30/06/2021 30/12/2021

## 10. ANEXOS

- Anexo 1. Matriz de Riesgos de Corrupción 2021

## 11. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del cambio

<p>Elaboró: Sandra Milena Díaz Ríos Contratista apoyo Mipg</p>	<p>Revisó: Tatiana Marina Correa Sánchez Subdirección de Planeación</p>	<p>Aprobó: Comité Mipg acta 28/01/2021</p>
--	---	--

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO  
GESTIÓN ESTRATEGICA  
  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGOPL-GE-03

VERSIÓN 02

PAGINA 1/35

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.