



PROCESO
GESTIÓN ESTRATEGICA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PL-GE-03

VERSIÓN: 02

PAGINA: 1/35

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2022



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

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	4
1. GENERALIDADES	5
1.1. MARCO LEGAL	5-7
1.2. OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO	7
1.3. ALCANCE	7
1.4. CONTEXTO	8-10
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	12-14
3.2. COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	16-17
3.3. COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	18
3.4. COMPONENTE 4: SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	18-19
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	22
5. ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN	22
6. ESTRATEGIA DE MEJORA	23
7. FECHAS DE SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN	24
8. INDICADOR	24
9. PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2021	25-33
10. ANEXOS	33
11. CONTROL DE CAMBIOS	34

¡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

CODIGO: PL-GE-03

VERSIÓN: 02

PAGINA: 1/35

INTRODUCCION

El Instituto Cultura y Patrimonio de Antioquia 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 2022, 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 de este, 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 Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Decreto 2482 de 2012.

¡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	CODIGO: PL-GE-03
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 02
		PAGINA: 1/35

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.
- Decreto ley 2106 de 2019, “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”.
- Ley 2052 de 2020, “Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones publicas y/o administrativas en relación con la racionalización de los trámites y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 455 de 2021, “Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la ley 2052 de 2020.

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.
- Manual Único de Rendición de cuentas versión 2 expedida en el año 2018, que se constituye en la guía de obligatoria observancia para las entidades públicas en el desarrollo del proceso de rendición de cuentas de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la ley 1757 de 2015.

¡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

CODIGO: PL-GE-03

VERSIÓN: 02

PAGINA: 1/35

- Decreto 230 de 2021, por la cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.
- Circula conjunta 1001-001 de 2021, Departamento Administrativo de la Función Pública “Lineamientos para la rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de paz”.

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.
- Decreto 1166 de 2016, “Por el cual se adiciona al capítulo 12 al título 3 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1069 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionada con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente”.
- Decreto 430 de 2016, “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública”.
- Decreto 1499 de 2017, “Por medio del cual se modifica el decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión, establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015.
- Política de Gobierno Digital, Decreto 1008 de 2018.
- Ley 2052 de 2020, “Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas en relación con la racionalización de los trámites y se dictan otras disposiciones”, en especial en lo referente a las Oficinas de Relación Estado Ciudadano, incluido en el artículo 17.
- Resolución 1519 de 2020, “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos”.
- Circular 100-010-2021 “Directrices para fortalecer la implementación de lenguaje claro”

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.
- Resolución 1519 de 2020, “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos”.

¡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	CODIGO: PL-GE-03
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 02
		PAGINA: 1/35

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

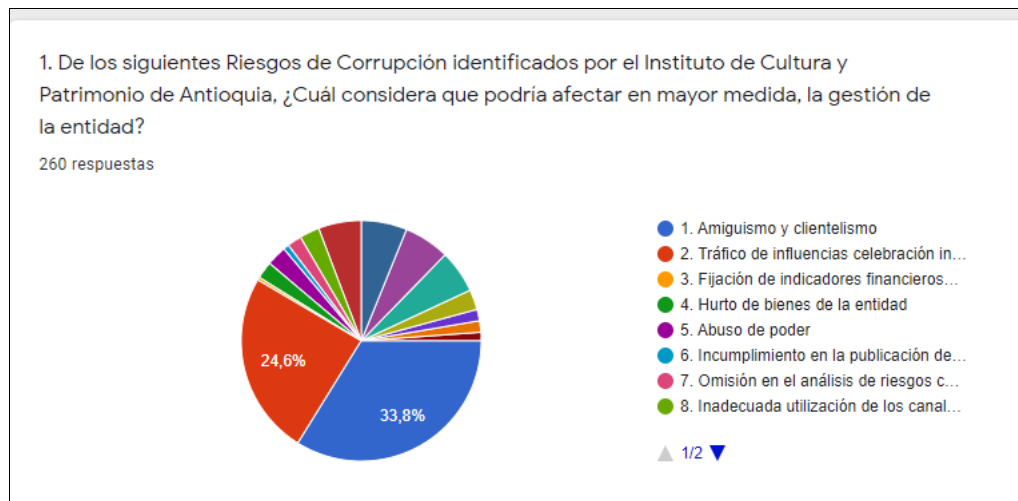
Este documento ha sido elaborado con los servidores públicos y contratistas que hacen parte de los componentes de transparencia y son el enlace de cada una de las dependencias que integran el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. La formulación del Plan inicia con la definición de una metodología 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 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 componentes del PAAC.

Para la elaboración del PAAC 2022 se tuvo en cuenta los informes de seguimiento al PAAC 2021 presentados a la Oficina de Control Interno y otros insumos relevantes como los reportes FURAG del año 2021 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 2022, 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 11 y el 18 de enero de 2022 y se obtuvieron los siguientes resultados:

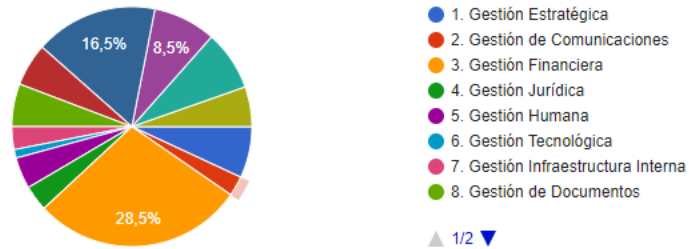


¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

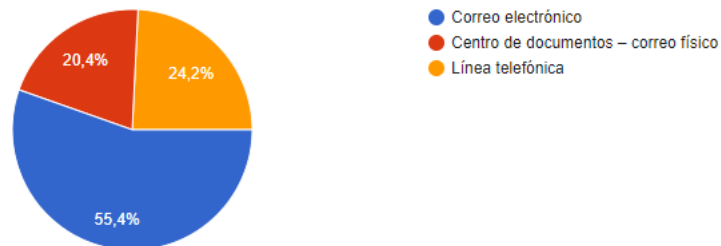
2. Cuál de los procesos del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, usted considera vulnerable ante un hecho de corrupción?

260 respuestas



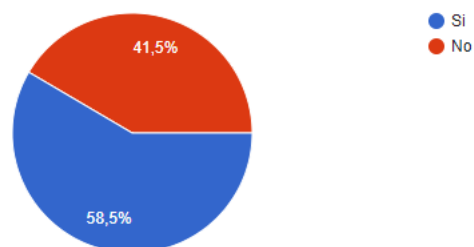
3. Si tuviera conocimiento de un caso de corrupción, ¿Cuáles de los siguientes canales dispuestos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia le daría mayor confianza para denunciar?

260 respuestas



5. Durante el 2021 usted participo en algún evento de Rendición de Cuentas y/o encuentros de Facebook live del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia?

260 respuestas

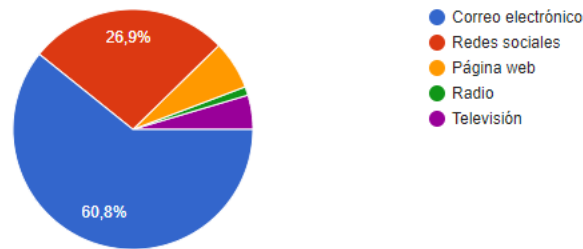


¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

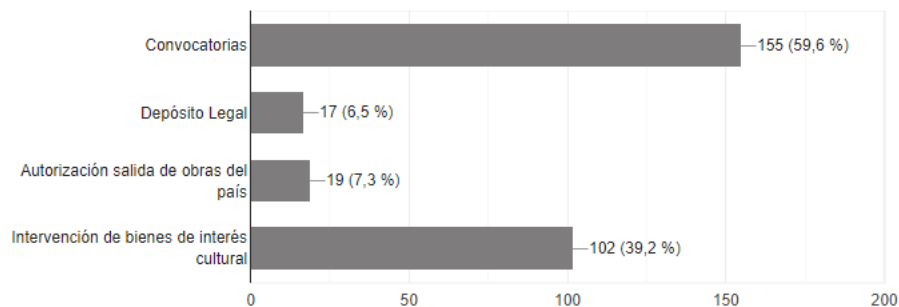
6. De los siguientes medios de comunicación por cual o cuales le gustaría informarse del calendario de Rendición de Cuentas?

260 respuestas



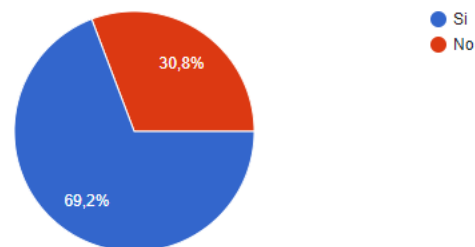
7. Señale, ¿Cuál o cuáles de los siguientes Trámites del Instituto, considera de mayor dificultad para realizar?

260 respuestas



8. Considera que la información de Trámites y Servicios dispuesta en el portal web del Instituto es de fácil acceso y comprensión?

260 respuestas

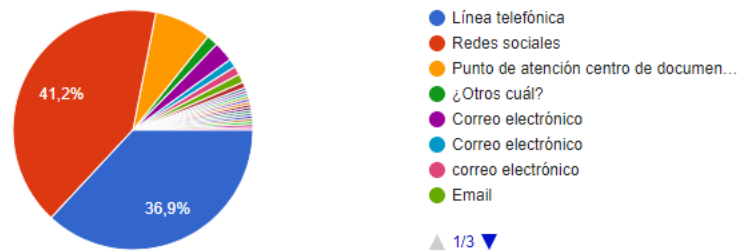


¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

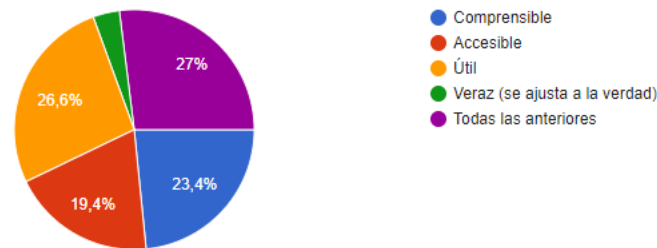
9.Cuál de los siguientes canales de atención ciudadana, considera más efectivo para comunicarse con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia?

260 respuestas



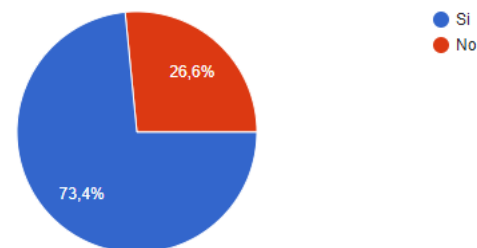
10. Usted considera que la información publicada en la página web en el link de Transparencia es?

252 respuestas



11. Usted ha participado en algún espacio de Participación Ciudadana del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia?

256 respuestas

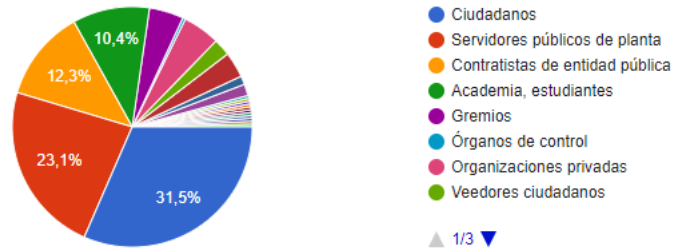


¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

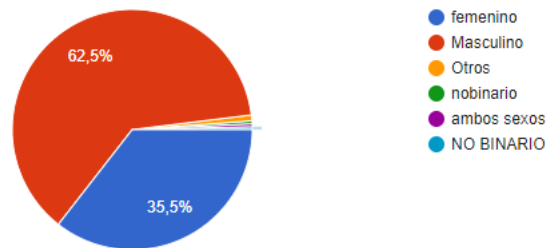
12. Con cuál de los siguientes grupos de valor usted se identifica?

260 respuestas



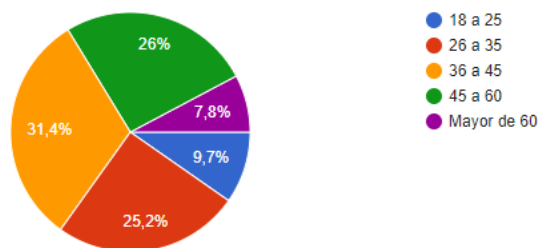
13. Género

256 respuestas



14. Rango de edad

258 respuestas



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

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

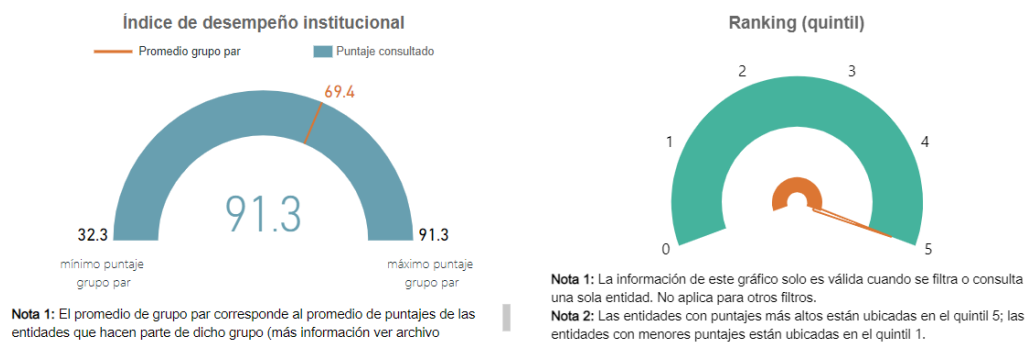
2. POLITICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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 2020, en el que la entidad obtuvo el siguiente resultado:



I. Resultados generales



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 y la

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

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

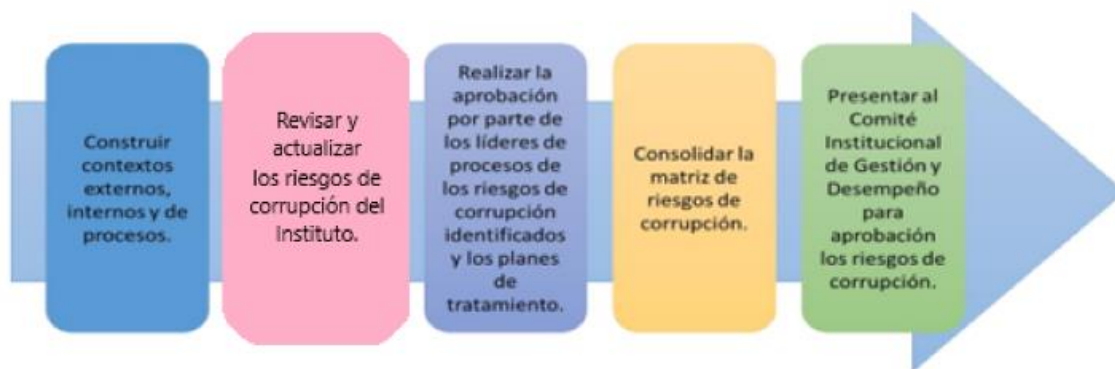
resolución 1519 de 2020, ha actualizado la sesión de transparencia, atención y servicio al ciudadano, participa y sala de prensa en la página web del Instituto para poner a disposición de las personas interesadas, con el fin de centralizar la información de la gestión de la entidad y visibilizar más 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.

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:



Como resultado de este ejercicio se definió para la vigencia 2021 once (11) riesgos de corrupción en diez (10) de los procesos del MOP, según se detalla a continuación:

¡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**

CODIGO: PL-GE-03

VERSIÓN: 02

PAGINA: 1/35

PROCESO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	CONTROL
Gestión Estratégica Gestión Humana Gestión Jurídica	Intervención indebida en los procesos por parte de funcionarios fuera de los roles y las responsabilidades para favorecer a un tercero.	AMIGUISMO Y CLIENTELISMO	Cometer irregularidades infringiendo las normas.	*Revisión de la aplicación de los procesos y procedimientos para la contratación, condiciones homogéneas para la contratación de personal. *Mantener actualizado y aplicar de manera idónea la tabla de honorarios. *Revisar el cumplimiento de los perfiles en la contratación.
Gestión Jurídica Gestión Financiera	Concentración de poder. Bajos estándares éticos. Favorecimiento a terceros.	TRÁFICO DE INFLUENCIAS CELEBRACIÓN INDEBIDA DE CONTRATOS	Poca credibilidad	*Monitoreo cuatrimestral de los terceros contratados. *Hacer una socialización anual del Manual de Contratación a los estructuradores y evaluadores de los procesos de contratación. *Revisión de los estudios previos (estudio de mercado y posibles referentes). *Revisión de los requisitos establecidos en los términos de referencia y estudios previos."
Gestión de Comunicaciones Gestión Tecnológica Gestión Humana Gestión Documental	*Falta de personal capacitado. *Falta de una estrategia comunicacional interna y externa. *Calidad de oportunidad en la información	DESINFORMACIÓN O MAL INFORMACIÓN AL CIUDADANO	Poca credibilidad	*Capacitación en temas relacionados con el servicio al ciudadano. *Capacitación y estrategia de uso de cultura del sistema de información. *Plan de mejora del sistema SICPA *Seguimiento PQRS *Seguimiento al plan de comunicaciones *Actualización de la información en la página web.
Gestión Financiera Gestión Jurídica	*Estructuración de indicadores y factores económicos en procesos contractuales sin el debido análisis *Poco conocimiento en la estructuración de indicadores financieros	FIJACION DE INDICADORES FINANCIEROS EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES SIN ANALISIS PREVIO	Procesos contractuales direccionados	*Revisión periódica de la normatividad que rige los procesos contractuales (componente financiero) *Estipular en el estudio previo el análisis que se hace para establecer los indicadores financieros de los procesos.
Gestión Infraestructura Interna Gestión Humana	* Complicidad entre empleados *Acceso a diferentes espacios del instituto	HURTO DE BIENES DE LA ENTIDAD	Detrimiento patrimonial	*Seguimiento a la implementación de los protocolos de seguridad con la empresa de vigilancia. *Tener actualizado las carteras de inventarios individuales. *Socialización anual del código de integridad y ética profesional al interior del proceso.
Gestión Humana	"Desatención de procedimientos internos o legalmente	ABUSO DE PODER	*Desmotivación y conflictos laborales y personales *Mala imagen	"Inducción de funciones, derechos, responsabilidades, obligaciones y políticas. *Procedimientos, procesos

¡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**

CODIGO: PL-GE-03

VERSIÓN: 02

PAGINA: 1/35

	establecidos.		institucional	claros, definidos y socializados al personal. *Socialización del código de integridad.
Gestión Estratégica	"Bajos recursos técnicos y financieros para su cumplimiento	INCORRECTA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	"Reprocesos *Falta de cumplimiento a las metas"	*Seguimiento a los planes de MIPG *Seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico ICPA *Seguimiento a los indicadores de Gestión"
Gestión del Fortalecimiento de la cultura	*Poco seguimiento a las líneas estratégicas			
Gestión del Conocimiento Artístico y Cultural	*Decisiones que no van relacionadas con la planeación estratégica aprobada.			
Gestión Participativa de la cultura				
Gestión del Patrimonio cultural				
Gestión Jurídica	*Falta de capacitación al personal en la normatividad que rige la rendición de cuentas relacionadas con temas contractuales."	INCUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS DE LA PUBLICACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	Sanciones por parte de los entes de control	"Contratación de personal para acompañamiento del SECOP 2 *Informe periódico de los contratos reportados en las plataformas del Secop 2 y SIA OBSERVA.
Gestión Jurídica	*Falta de capacitación a los supervisores y técnicos para analizar los riesgos. . *Falta de revisión desde jurídica en la equivalencia de los riesgos frente al objeto del contrato. *Falta de actividades de control para minimizar los riesgos."	OMISIÓN EN EL ANÁLISIS DE RIESGOS CONTRACTUALES	*Detrimiento patrimonial *Pérdida financiera	*Capacitación a los supervisores y técnicos en el análisis de los riesgos contractuales. *Informe de revisión de jurídica de los riesgos en la ejecución y cierre del contrato. *Seguimiento y comportamiento de los riesgos teniendo en cuenta las actividades de control en el cierre del contrato para verificar si se materializo el riesgo.
Gestión de Comunicaciones	No utilizar los canales de comunicación oficiales	INADECUADA UTILIZACIÓN DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXTERNA	Generación de mala imagen institucional	*Socialización y seguimiento al plan de comunicaciones y los canales de comunicación externa *Encuesta de satisfacción de la comunicación externa
Gestión Humana	* Alteración de documentos * Suplantación *Incumplimiento a las funciones del cargo que se verán reflejados en los resultados	FRAUDE	Detrimiento patrimonial Desviación de recursos	"Realizar (1) Socialización del Código de integridad y ética profesional al interior de la entidad. *Desarrollo del debido proceso disciplinario cuando el riesgo se materialice atendiendo la normatividad al respecto."

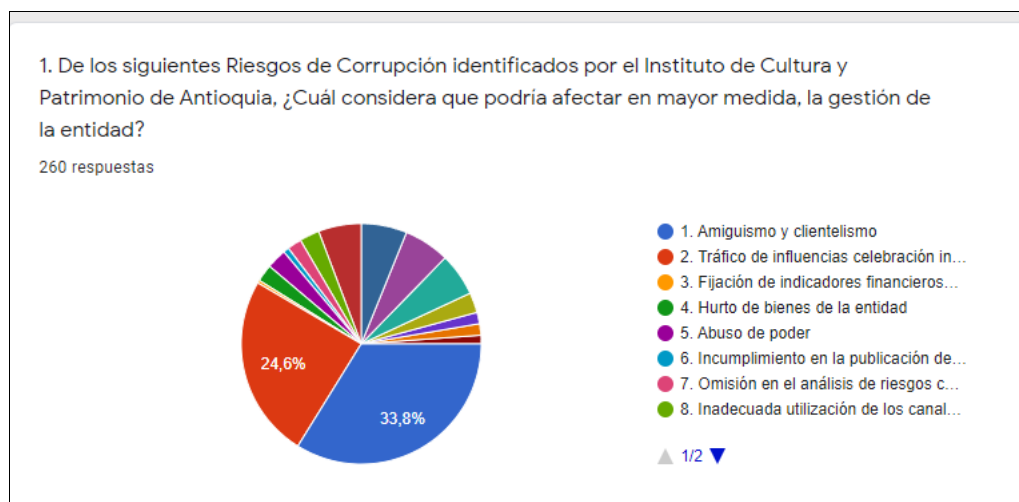
¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

Para realizar la identificación de los riesgos de corrupción de la vigencia 2021, 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, revisión con las áreas involucradas de los riesgos, socialización y aprobación del Comité Institucional de Gestión y desempeño.

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 2022, 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.

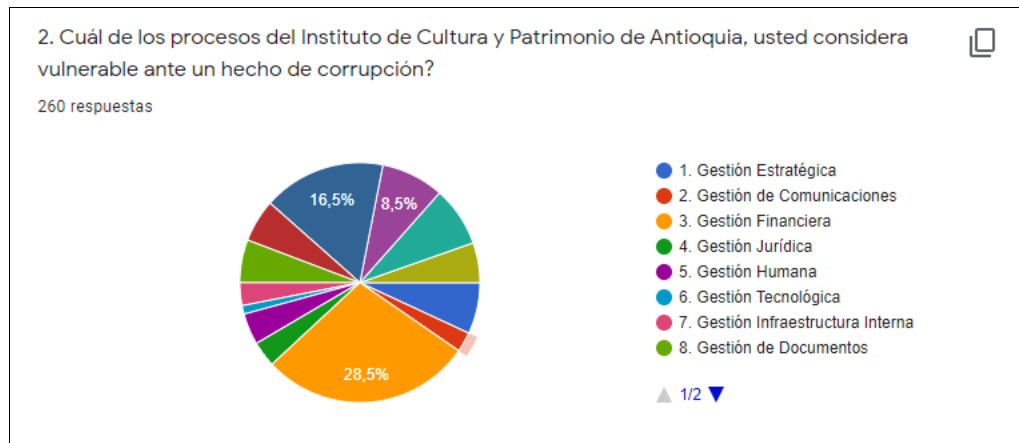
En la siguiente gráfica se puede apreciar que frente a la pregunta relacionada con riesgos de corrupción identificados en la entidad y que podría afectar en mayor medida la gestión del Instituto, se obtuvo el siguiente resultado:



- Según la percepción de los encuestados los riesgos que pueden afectar en mayor medida la gestión de la entidad son Amiguismo del clientelismo con 33.8% y Tráfico de influencias celebración indebida de contratos con un 21.6%

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

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



- La percepción de los encuestados frente a cuál de los procesos del Instituto considera más vulnerable ante un hecho de corrupción son los procesos de Gestión Financiera 28.5% y Gestión Estratégica con un 16.5%.

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 2021 se realizó:

- Actualización según la resolución 1519 de 2020 de la página web del Instituto. Se actualizó la sesión de transparencia, atención y servicio al ciudadano, participa y sala de prensa.
<https://www.culturantioquia.gov.co/>

En la sesión atención y servicio al ciudadano se actualizaron los trámites:

<https://www.culturantioquia.gov.co/index.php/atencion-servicios-al-ciudadano/tramites>

Los trámites que se tienen actualmente son:

1. Control de Salida de Bienes Culturales de Libre Circulación
 2. Deposito Legal
 3. Declaratoria de Bienes de Interés Cultural (BIC) inmuebles (predios)
 4. Intervención de Bienes de interés Cultural
- También se han realizado 3 encuentros con los responsables de los trámites 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.

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

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



- 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 el trámite Control de Salida de Bienes Culturales de Libre Circulación.
- Se actualizó en la página web en la sesión de atención y servicio al ciudadano los tramites y servicios donde los usuarios pueden ingresar fácilmente a los trámites y servicios que presta el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- La página web se encuentra en rediseño con el fin de que los contenidos sean más amigables y accesibles a los usuarios.

<https://www.culturantioquia.gov.co/index.php/atencion-servicios-al-ciudadano/tramites>

- Se realizo 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:
 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.
- 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.

3.3. COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

En 2021 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 2021, se ejecutó una audiencia pública participativa a nivel regional con un evento desarrollado.

Participación de 152 ciudadanos de manera presencial, 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.

¡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

CODIGO: PL-GE-03

VERSIÓN: 02

PAGINA: 1/35

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 2021, se realizaron 1 encuesta de evaluación y en Rendición Pública de Cuentas, obteniendo en total de 64 encuestas diligenciadas.

Para continuar y fortalecer esta concepción, el Instituto se propone durante 2022, 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

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 2021 varios de los esfuerzos del Instituto se enfocaron en 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 1351 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.

¡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

CODIGO: PL-GE-03

VERSIÓN: 02

PAGINA: 1/35

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 y Servicios de la entidad**
- **Espacios de participación**
- **Información de Interés**

Así mismo en la vigencia 2021, 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.


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

¡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	CODIGO: PL-GE-03
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 02
		PAGINA: 1/35

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 aplicó encuesta 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. Se realizó una charla cuyo objetivo fue fortalecer la interiorización y apropiación de los valores en el Instituto. Se socializó el 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
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 noviembre siguiendo todos los lineamientos que exige la función pública.

La estrategia de Participación Ciudadana estuvo conformada por 7 actividades macro:

¡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

CODIGO: PL-GE-03

VERSIÓN: 02

PAGINA: 1/35

1. En cumplimiento del rol de Secretario Técnico del Consejo Departamental de Cultura, se continuó con el proceso de fortalecimiento de este Consejo, representado en: atención permanente a los consejeros, realización de las sesiones periódicas de consejería (ordinarias, extraordinarias e internas), carnetización de consejeros, estímulo a la continuidad de la participación.
2. Se continuó con el proceso de articulación entre los diversos consejos de área y el Consejo Departamental de Cultura, convocando a los respectivos secretarios, dando apoyo al fortalecimiento de los consejos de áreas, la realización de las sesiones periódicas de consejería, carnetización de los consejeros de áreas, estímulo a la continuidad de la participación, sostenimiento de la base de datos de todos los consejos.
3. En 2021 se realizaron 28 reuniones de todos los consejos (Consejo Departamental de Cultura y consejos de las áreas). Se anexa listado de fechas de realización.
4. Apoyo a la formación de los consejeros, aprovechando las propuestas formativas ofrecidas por el ICPA durante 2021.
5. Apoyo y seguimiento al plan de patrimonio. Se realizaron reuniones periódicas con la líder del proceso de planeación, para revisar acciones. Se anexa informe.
6. En calidad de supervisor, se hizo seguimiento y gestión del proceso contratado con la Facultad de Artes de la Universidad de Antioquia, para la realización del Diagnóstico Cultural de Antioquia, como segunda fase de una ruta trazada hasta 2023 orientada a la revisión y reformulación del Plan Departamental de Cultura y los ocho planes departamentales de área (incluido el Plan Departamental de Lectura y Bibliotecas).
7. Eventualmente se hizo atención a ciudadanos, Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF) de la Ciudadanía, sobre la gestión de la Entidad, garantizando respuestas eficaces y oportunas a cada una de estas solicitudes.

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 2022 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

¡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

CODIGO: PL-GE-03

VERSIÓN: 02

PAGINA: 1/35

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.

- 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 el Comité Directivo 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 2021, 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 31 de Diciembre de 2021 emitido por la Oficina de Control Interno, se tiene que:

¡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

CODIGO: PL-GE-03

VERSIÓN: 02

PAGINA: 1/35

Componentes	No. De actividades	No. Con ejecución 100%	No. Con ejecución parcial	% de cumplimiento por componente
Gestión de riesgos de corrupción	12	12	0	100%
Racionalización de trámites	4	4	0	100%
Rendición de cuentas	14	14	0	100%
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	6	5	1	92%
Transparencia y acceso a la información Pública	8	7	1	99.96%
	44			98%

De las cuarenta y cuatro (44) actividades propuestas por el Instituto para desarrollar los cinco (5) componentes en la vigencia 2021, cuarenta y dos alcanzan ejecución del 100%, las otras dos, alcanzaron ejecución parcial avanzada, situación que permite un cumplimiento adecuado del 98% en la presente vigencia.

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 2022, 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:

¡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	CODIGO: PL-GE-03
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 02
		PAGINA: 1/35

✓ El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe elaborarse anualmente y publicarse a más tardar el 31 de enero de 2022.

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 2022.

✓ Segundo informe de seguimiento: con corte 31 de agosto. Publicación deberá efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de septiembre de 2022.

✓ Tercer informe de seguimiento: con corte 31 de diciembre. Publicación deberá efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de enero de 2023

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 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.

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

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

9. PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2021

Componente 1. Gestión del Riesgo 2022

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2022
Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Identificar los riesgos a cada proceso y cada dependencia bajo la nueva metodología	Matriz de Riesgos de cada proceso actualizada bajo la nueva metodología	N/A	Todos los procesos Subdirección de planeación	Única 30/04/2022
	2.1	Socializar a los funcionarios del Instituto la Matriz de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2022	Matriz de Riesgos de Corrupción Socializada a todos los funcionarios	Líderes de Procesos	Subdirección de Planeación Oficina de Control Interno	Única 31/04/2022
Subcomponente 2. Construcción de la Matriz de Riesgos de Corrupción	2.2	Efectuar acompañamiento en la implementación de la Matriz de Riesgos de Corrupción	Acta de reunión para la implementación de la Matriz de Riesgos de Corrupción	N/A	Subdirección de Planeación Oficina de Control Interno	Única 30/06/2022
	2.3	Realizar reunión de trabajo con los líderes de proceso para la validación y/o actualización de los controles requeridos de los riesgos de corrupción definidos	Actas de aprobación de actualización de la matriz de riesgos de corrupción.	N/A	Responsables de los riesgos de corrupción Subdirección de Planeación.	Única 30/11/2022
Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	3.1.	Publicar la Matriz de Riesgos de Corrupción vigencia 2022	Matriz de Riesgos de Corrupción Publicada	Líder de Comunicaciones	Subdirección de Planeación	Única 31/04/2022
	3.2	Publicar y divulgar la Política de Riesgos Actualizada.	Política de Riesgos publicada y divulgada.	Líder de comunicaciones	Subdirección de Planeación	Única 30/06/2022

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

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

	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	30/06/2022
Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión	4.1.	Realizar seguimiento y monitoreo a la gestión de riesgos de corrupción	Reporte del seguimiento realizado.	Líderes de Proceso	Subdirección de Planeación	Cuatrimestral	30/04/2022 30/08/2022 30/12/2022
	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	Semestral	30/08/2022 al 30/12/2022
	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.	Semestral	30/08/2022 al 30/12/2022
	4.4	Gestionar y administrar los riesgos de los procesos bajo la nueva metodología de riesgos	Informe de seguimiento	Líderes de procesos	Subdirección de planeación	Trimestral	01/05/2022 al 20/12/2022
	Subcomponente 5. Seguimiento	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	Cuatrimestral
5.2		Elaborar informe de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción	N/A		Oficina de Control Interno	Cuatrimestral	15-02-2022 15-05-2022 13-09-2022

Total de actividades: 13

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

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

Componente 2. Racionalización de Trámites 2022

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2022
Subcomponente 1. Identificación de trámites	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 30/04/2022
	1.2	Inventario de trámites y servicios actualizado	Inventario	Responsables de los trámites	Subdirección de Planeación	Única 30/04/2022
Subcomponente 2. Priorización y Racionalización	2.1	Estrategia de racionalización de trámites implementado en la	Tramites racionalizados en la SUIT	Responsables de los trámites	Subdirección de Planeación	Única 30/08/2022
Subcomponente 3. Interoperabilidad	3.1	Seguimiento a todos los trámites realizados en la sesión de Atención y Servicio al Ciudadano	Informe estadístico de todos los trámites realizados por la sesión de Atención y Servicio al Ciudadano	Responsables de los trámites	Subdirección de Planeación	Cuatrimestral 15-01-2022 10-05-2022 10-09-2022

Total de actividades: 4

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

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

Componente 3. Rendición de Cuentas 2022

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2022
I. Fase de alistamiento	1	Determinar 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	Dirección Subdirección de Planeación y Comunicaciones	Semestral 30/03/2022 30/09/2022
	2	Definir roles en el procedimiento Rendición de Cuentas	Procedimiento Rendición de Cuentas con roles definidos.	N/A	Subdirección de Planeación y Comunicaciones	Semestral 30/03/2022 30/09/2022
	3	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	Semestral 30/03/2022 30/09/2022
Subcomponente 1. Información de avances y resultados de gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar informes de rendición de cuentas en la sesión de transparencia y menú participa.	Documentos en página WEB institucional Estrategia de rendición de cuentas, informes de gestión	N/A	Subdirección de Planeación y Líder de Comunicaciones	Semestral 30/06/2022 30/12/2022
	2.1	Diseñar piezas comunicativas y divulgar por diversos canales de comunicación tips informativos del informe de rendición de cuentas	Tips informativos de rendición de cuentas y constancia de divulgación	N/A	Líder de Comunicaciones Subdirección de Planeación	Semestral 30/06/2022 30/12/2022
Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Diseñar la Feria del dialogo ciudadano para la rendición de cuentas mediante consulta a los grupos de interés	Encuesta a los grupos de interés	N/A	Subdirección de Planeación y Líder de Comunicaciones Areas misionales	Único 04/05/2022

¡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**

CODIGO: PL-GE-03

VERSIÓN: 02

PAGINA: 1/35

	2.2	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	Semestral	30/05/2022 30/11/2022
	2.3	Realizar audiencias públicas participativas	Rendición Pública de Cuentas realizadas	N/A	Subdirección de Planeación y Líder de Comunicaciones	Semestral	30/07/2022 10/12/2022
Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Socializar y visibilizar la información	Piezas motivacionales para motivar la cultura de la rendición de cuentas	Subdirección de Planeación	Líder de Comunicaciones	Semestral	30/05/2022 30/11/2022
	4.1	Realizar encuestas de evaluación de Rendición	Encuestas de evaluación del evento	Líder de comunicaciones	Subdirección de planeación	Semestral	30/06/2022 30/12/2022
Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.2	Elaborar un informe de seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas y publicarlo en la página Web en la sección "Transparencia acceso a la información pública"	Informe de seguimiento a la estrategia de Rendición de Cuentas	Líder de comunicaciones Subdirecciones	Subdirección de planeación	Semestral	30/07/2022 30/12/2022

Total de actividades: 11

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

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

Componente 4. Mecanismos de Atención al Ciudadano 2022

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2022
Subcomponente 1 Planeación Estratégica del Servicio al Ciudadano	1.1 Actualizar la caracterización de los grupos de valor	Informe de caracterización de los grupos de valor	N/A	Subdirección de Planeación	Único	30/11/2022
Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	2.1 Capacitar al personal en atención al ciudadano.	Evidencias de capacitación, listados de asistencias, certificaciones etc.	N/A	Subdirección Administrativa y Financiera Líder de Gestión Humana	Único	30/11/2022
Componente 3. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3.1 Tener el punto de atención al ciudadano con el procedimiento respectivo	Punto de atención al ciudadano y procedimiento	N/A	Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección de planeación	Única	30/06/2022
	3.2 Estrategia de fortalecimiento en la sesión atención y servicio al ciudadano en la página web de la entidad	Informe de fortalecimiento de la sesión atención y servicio al ciudadano incorporando lineamientos de la resolución 1519 de 2020	N/A	Líder de comunicaciones Subdirección de planeación	Única	30/06/2022
Subcomponente 4. Conocimiento al Servicio al Ciudadano	4.1 Taller de escenarios de relacionamiento dirigido a todos los funcionarios y contratistas	Lista de asistencia Presentación y taller	N/A	Subdirección Administrativa y Financiera Líder de Gestión Humana	Único	30/11/2022

¡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**

CODIGO: PL-GE-03

VERSIÓN: 02

PAGINA: 1/35

Subcomponente 5. Evaluación de la gestión y medición de la percepción ciudadana.	5.1	Encuesta de la percepción ciudadana	Informe de encuesta de la percepción ciudadana	N/A	Subdirección de Planeación	Único	30/11/2022
---	-----	-------------------------------------	--	-----	----------------------------	-------	------------

Total de actividades: 6

[Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información 2022](#)

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Fecha Programada
Subcomponente 1. Transparencia Activa	1.1	Promover mensajes de información 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 30/06/2022 30/12/2022
	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 01/01/2022 - 31/12/2022
	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 30/01/2022
	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 15/12/2022
	1.5	Mantener actualizada la información en el proceso presupuestal de la entidad, en lo concerniente al presupuesto general	Información institucional actualizada en el Portal Web de la Entidad.	N/A	Subdirección Administrativa y Financiera	Cuatrimestral 31/12/2022

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

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

		asignado, ejecución presupuestal y estados financieros.					
Subcomponente 2. Transparencia Pasiva	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 resolución 1519 de 2020	Seguimiento al portal web de la entidad en la sesión de transparencia, atención y servicio al ciudadano, participa y sala de prensa.	Líder de comunicaciones	Subdirección de Planeación	Cuatrimestral	20/12/2022
Subcomponente 3. Instrumentos de Gestión de la Información	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//2022
	3.2	Actualizar el Esquema de publicación de información del Instituto	(1) Esquema de Publicación actualizado a corte 31 de diciembre de 2022	Líder de comunicaciones	Subdirección Administrativa y Financiera Asistente Administrativa de archivo	Único	20/12/2022
	3.3	Actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada del Instituto	(1) Índice de Información clasificada reservada actualizado.	Líder de comunicaciones	Subdirección Administrativa y Financiera Asistente Administrativa de archivo	Único	20/12/2022
	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	20/12/2022
	3.5	Realizar seguimiento a la convalidación de las tablas de valoración documental por parte del Archivo	Tablas de Valoración Documental - TVD	Subdirección de Planeación	Subdirección Administrativa y Financiera Asistente Administrativa de archivo	Único	20/12/2022

¡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**

CODIGO: PL-GE-03

VERSIÓN: 02


PAGINA: 1/35

		General de la Nación - AGN, para su posterior aplicación.					
	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	20/12/2022
Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Promover videos institucionales en lenguaje de señas	(2) Videos institucionales en lenguaje de señas promovido	N/A	Líder de Comunicaciones	Semestral	30/06/2022 30/12/2022
Subcomponente 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	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	30/06/2022 30/12/2022
Subcomponente 6. Código de Integridad y Conflicto de	6.1	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 Desarrollo Organizacional	Semestral	30/06/2022 30/12/2022
	6.2	Establecer un procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Procedimiento socializado e implementado	N/A	Líder de Gestión Humana Desarrollo Organizacional	Único	30/03/2022
	6.3	Realizar campañas de sensibilización sobre la importancia de declarar conflictos de intereses	Campaña de sensibilización sobre la importancia de declarar conflictos de interés	N/A	Líder de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	Semestral	30/05/2022 30/09/2022

Total de actividades: 17

¡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	CODIGO: PL-GE-03
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 02
		PAGINA: 1/35



Total de actividades a realizar de todos los componentes: 51

10. ANEXOS

- Anexo 1. Matriz de Riesgos de Corrupción 2022

11. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del cambio

<p>Elaboró: Sandra Milena Díaz Ríos Contratista apoyo Mipg</p> 	<p>Revisó:</p>  <p>Tatiana Marina Correa Sánchez Subdirección de Planeación</p>  <p>Alejandro Quintero Coral Subdirección Administrativa y Financiero</p>	<p>Aprobó: Comité Mipg acta 31/01/2022</p>
--	--	--

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

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