

Enero de 2017

PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



PIENSA EN GRANDE

CONTENIDO

1 INTRODUCCION	3
2 OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCION.....	4
2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	4
3.1 MISIÓN	4
3.2 VISIÓN	4
3.3 FUNCIONES.....	4
3.4 POLÍTICA DE CALIDAD	5
4. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2017	6
4.1 GESTIÓN DEL RIESGO	6
4.2 ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES.....	7
4.3 RENDICION DE CUENTAS.....	8
4.4 ATENCION AL CIUDADANO	9
4.5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	10

1 INTRODUCCION

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para la vigencia 2017 formula el Plan Anticorrupción, Participación y Atención al Ciudadano de acuerdo al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que establece que: “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”, de igual forma en el Decreto 2641 del 2012, el CONPES 3654 de 2010, y los lineamientos incorporados en la guía Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Así mismo, en cumplimiento del Decreto 2482 de 2012 “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión” en la política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano que pretende acercar El estado al ciudadano hacer visible la gestión pública promover la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones su acceso a la información, a los trámites y servicios.

El Plan contempla los cinco componentes, a saber:

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

2 OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCION

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

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

3 DESCRIPCION DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA.

3.1 MISIÓN

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

3.2 VISIÓN

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

3.3 FUNCIONES

- Formular políticas culturales para el departamento.
- Formular estrategias para garantizar la creación, el enriquecimiento y la conservación de las expresiones culturales propias del departamento de Antioquia, diverso en conformación étnica, socio cultural e histórico.
- Liderar la formulación y ejecución de políticas públicas, programas, planes y proyectos culturales y artísticos que permitan garantizar, restablecer, y ejercitar los derechos culturales en su más elevada expresión cultural y de desarrollo.

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

3.4 POLÍTICA DE CALIDAD

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, está comprometido con la gestión transparente, efectiva y participativa del fomento de las culturas en Antioquia, soportados en personal competente y dedicados a impulsar la generación de oportunidades que dignifiquen el quehacer cultural y el reconocimiento a la labor de los gestores y creadores, para posibilitar el desarrollo cultural integral del Departamento con enfoque diferencial.

4. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2017

4.1 GESTIÓN DEL RIESGO

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/ Proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente /proceso 1. Política de Administración del Riesgo de Corrupción	1.1	Aprobar por la Alta dirección la política de administración de riesgos, acorde a los lineamientos del DAFP.	Política de Administración de Riesgos aprobada	Subdirección de Planeación	31/01/2017
	1.2	Publicar y socializar con los grupos de interés los riesgos de corrupción	Política de Administración de Riesgos socializada y publicada.	Subdirección de Planeación	31/01/2017
Subcomponente/ Proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Realizar el diagnóstico de los riesgos de corrupción del Instituto	Documento diagnóstico	Subdirección de Planeación	16-24 de enero de 2017
	2.2	Realizar la identificación (definición) del riesgo, valoración del riesgo (análisis y evaluación)	Análisis de factores de riesgo por procesos	Subdirección de Planeación/responsables de procesos	31/01/2017
	2.3	Ajustar el mapa de riesgos de corrupción en caso de requerirse	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Subdirección de Planeación	31/03/2017
	2.4	Socializar el mapa de riesgos con los grupos de interés	Mapa de riesgos de corrupción socializado	Subdirección de Planeación	18/04/2017
	2.5	Publicar el mapa de riesgos de corrupción definitivo	Mapa de riesgos de corrupción definitivo publicado	Subdirección de Planeación	18/04/2017
Subcomponente /Proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Validar de manera permanente que las etapas de construcción del mapa de Riesgos de Corrupción que se desarrollen a lo largo de la vigencia se realizan en el marco del proceso participativo	Evidencias de información a los grupos de interés de la política de administración de riesgos y el mapa de riesgos de corrupción	Subdirección de Planeación	31/12/2017
Subcomponente /Proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1	Monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgos de corrupción de sus respectivos procesos (controles, mejora la valoración del riesgo, acciones establecidas para reducir o eliminar)	Mapa de riesgos de corrupción revisado	Responsables de proceso y sus equipos de trabajo	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017
	4.2	Realizar los ajustes en caso de ser necesario en el mapa de riesgos de corrupción consolidado	Mapa de riesgos de corrupción consolidado	Subdirección de Planeación Equipo SIG	De acuerdo a los ajustes realizados
	4.3	Publicación del mapa de riesgos de corrupción de la entidad con los ajustes realizados	Mapa de riesgos de corrupción Publicado	Subdirección de Planeación, Equipo SIG Oficina de Comunicaciones	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017
Subcomponente /Proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar el primer seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	Formato de seguimiento diligenciado	Equipo Control Interno	Diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo de 2017
	5.2	Publicar primer seguimiento	Seguimiento publicado	Oficina de Comunicaciones	31 de agosto de 2017
	5.3	Realizar el segundo seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	Formato de seguimiento diligenciado	Equipo Control Interno	Diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre de 2017
	5.4	Publicar segundo seguimiento	Seguimiento publicado	Oficina de Comunicaciones	29 de septiembre de 2017
	5.5	Realizar el tercer seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	Formato de seguimiento diligenciado	Equipo Control Interno	Diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de 2018
	5.6	Publicar tercer seguimiento	Seguimiento publicado	Oficina de Comunicaciones	10 de enero de 2018

4.2 ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES

Componente 2: Antitrámites					
Subcomponente/ Proceso	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1. Estrategia de Racionalización	1.1	Desarrollar mesas de trabajo para evaluar las estrategias de racionalización de Trámites inscritos en el SUIT	Tabla de la estrategia de Racionalización actualizada	Subdirección de Planeación/ procesos con trámites a racionalizar	15/04/2017
	1.2	Identificar los trámites a racionalizar	Inventario de trámites y otros procedimientos administrativos identificados	Subdirección de Planeación/ procesos con trámites a racionalizar	30/06/2017
	1.3	Realizar la identificación normativa de trámites y del cumplimiento de criterios para otros procedimientos administrativos	Inventario de trámites y otros procedimientos administrativos con la respectiva normatividad	Subdirección de Planeación/Dependencias relacionados	30/06/2017
	1.4	Identificar posibles estrategias de relacionados de trámites	Estrategias de racionalización de trámites definidas	Subdirección de Planeación/responsables de procesos	31/07/2017
	1.5	Gestionar la aprobación por parte del Departamento Administrativo de la Función de la Pública DAFP de los trámites Identificados	Trámites actualizados en SUIT	Subdirección de Planeación/Dependencias relacionados/DAFP	Definido por DAFP
	1.6	registrar el reporte estadístico de los trámites y las PQRSD tramitadas	Reporte periódico en SUIT	Subdirección de Planeación/responsables de procesos	31/12/2017
	1.7	Seguimiento a las acciones definidas en las estrategias de racionalización identificadas	Seguimiento y reporte de las estrategias de racionalización	Subdirección de Planeación/ Control Interno	31/12/2017

4.3 RENDICION DE CUENTAS

Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
Subcomponente 1/Proceso Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Realizar la revisión de la caracterización de usuarios de la entidad	Documento de caracterización de usuarios	Responsables de procesos misionales- Subdirección de Planeación y comunicaciones/otros	Abril a Mayo de 2017
	1.2	Identificar las necesidades de información de los usuarios	Necesidades de información identificadas	Responsables de procesos misionales y comunicaciones con apoyo del Equipo SIG	30/05/2017
	1.3	Promover la disponibilidad, exposición y difusión de datos o documentos con información de la gestión de la entidad	Publicación y actualización de información en los diferentes canales dispuestos	Responsables de procesos misionales- Subdirección de Planeación y comunicaciones/otros	31 de enero de 2017
	1.4	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017	Plan publicado	Subdirección de Planeación y comunicaciones/otros	31 de enero de 2017
	1.5	Publicar los proyectos de inversión – Fichas EBI	Proyectos de inversión publicados – Fichas EBI	Subdirección de Planeación y comunicaciones/otros	Una vez sean inscritos en el banco de proyectos.
	1.6	Publicación plan de mejoramiento	Plan de mejoramiento publicado	Control Interno – Oficina de Comunicaciones	Anual
	1.7	Publicación seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Seguimientos publicados	Control Interno – Oficina de Comunicaciones	Cuatrimestral: 10 primeros días hábiles de mayo 2017, septiembre 2017, enero 2018
	1.8	Publicación informe pormenorizado del estado de control interno	Informes pormenorizados de control interno publicados	Control Interno – Oficina de Comunicaciones	Cuatrimestral: Marzo, julio y noviembre de 2017
	1.9	Publicación informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos	Informes publicados	Subdirección Administrativa y financiera – Oficina de Comunicaciones	Semestral
	1.10	Publicación informe de ejecución presupuestal de gastos e inversiones	Informes publicados mensualmente	Proceso Gestión Financiera	Mensual
	1.11	Publicación informe de ejecución presupuestal de reservas presupuestales	Informes publicados mensualmente	Proceso Gestión Financiera	Mensual
	1.12	Publicación estados financieros	Informes publicados mensualmente	Proceso Gestión Financiera	Trimestral
	1.13	Mantener los medios de comunicación actualizados	Micrositios actualizados	Comunicaciones	Permanente
Subcomponente 2/ proceso Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Desarrollar espacios de diálogo	Evidencias de los espacios de diálogo realizados	Subdirección de Planeación/ procesos institucionales	31/12/2017
Subcomponente 3/ proceso Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Sensibilizar a los funcionarios y partes interesadas acerca de las estrategias de rendición de la cuenta	Evidencias de los procesos de sensibilización	Subdirección de Planeación/ procesos institucionales	Permanente
	3.2	Diseñar, aplicar y difundir la consulta a los ciudadanos sobre temas de interés de los procesos del Instituto	Evidencias de las acciones realizadas	Diferentes procesos del Instituto	Permanente
Subcomponente 4/ proceso Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Diseñar el modelo de rendición de cuentas del Instituto	Modelo de rendición de cuentas	Subdirección de Planeación/ procesos institucionales/Comunicaciones	30/04/2017
	4.2	Socializar y ajustar el modelo de rendición de cuentas del Instituto, acorde a los resultados de la socialización	Modelo de rendición de cuentas socializado y ajustado	Subdirección de Planeación	16/05/2017
	4.1	Elaborar y socializar el informe de las ejecuciones de las estrategias de rendición de cuentas del Instituto	Informe Publicado	Subdirección de Planeación/ procesos institucionales/Comunicaciones	15/02/2018

4.4 ATENCION AL CIUDADANO

Componente 4: Atención al ciudadano					
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1/Proceso Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Establecer los mecanismo de comunicación entre el equipo de servicio y atención al ciudadano y el representante de la alta dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de acciones de mejora	Evidencias de las propuestas de mejora	Subdirección de Planeación y equipo de atención al ciudadano	31/12/2017
Subcomponente 2/Proceso Fortalecimiento de los canales de atención	1.2	Definir políticas para el manejo de los sistemas de atención al ciudadano	Políticas de atención al ciudadano definidas	Subdirección de Planeación y equipo de atención al ciudadano	30/05/2017
	2.2	Revisión y ajustes del aplicativo de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD)	Aplicativo validado	Subdirección de Planeación y equipo de atención al ciudadano	30/05/2017
	2.3	Establecer los indicadores que permitan medir el desempeño y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de	Indicadores diseñados y publicados	Subdirección de Planeación y equipo de atención al ciudadano	30/12/2017
	2.4	Socializar los protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad en la atención al ciudadano	Socializaciones desarrolladas	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2017
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Capacitación y sensibilización de atención a la ciudadanía a los servidores del Instituto	Evidencias de las socializaciones y capacitaciones	Proceso Gestión de Talento Humano	Marzo de 2017
	3.2	Sensibilizar a los servidores del Instituto y partes interesadas de las estrategias de rendición de cuentas	Evidencias de las sensibilización	Subdirección de Planeación y equipo de atención al ciudadano	31/12/2017
	3.3	Incluir en el plan de capacitación institucional temáticas relacionadas con la atención y mejoramiento del servicio al ciudadano	capacitaciones realizadas	Subdirección administrativa	31/12/2017
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Socializar e implementar los procedimientos definidos para la gestión de las PQRSD	Socialización e implementación de procedimientos	Equipo de atención al ciudadano	Permanente
	4.2	Elaborar periódicamente informes de PQRSD, para identificar oportunidades de mejora	Informes de PQRSD publicados	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2017
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos con respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido	Resultados mediciones Plan de mejoramiento	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2017
	5.2	Guía de caracterizaciones de usuarios del DAFP	Carcterización de usuarios actualizadas	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2017

4.5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Mantener actualizados los micrositios institucionales	Información mínima obligatoria publicada	Procesos del Instituto	31/12/2017
	1.2	Publicar la información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento	Información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento publicada	Procesos misionales, Planeación, jurídica, Subdirección administrativa	31/12/2017
	1.3	Promover la disponibilidad y difusión de la información relacionada con la gestión de la entidad	Publicación en los medios dispuesto para ello	Procesos misionales, Planeación, jurídica, Subdirección administrativa	31/12/2017
	1.5	Publicar y divulgar la información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea	Información publicada	Subdirección de Planeación y comunicaciones	31/12/2017
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Responder las solicitudes de acceso a la información siguiendo los lineamientos del cuarto componente	100% de solicitudes de información con respuesta con estándares de contenidos y oportunidad	Procesos o dependencias responsables de responder las solicitudes de acuerdo a su competencia	Permanente
Subcomponente 3 Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Elaborar y adoptar el registro o inventario de activos de información	Inventario de activos de Información elaborado, adoptado y publicado	Procesos de Gestión de TIC's y Gestión Documental	31/12/2017
	3.2	Elaborar mecanismos para que la información pueda ser divulgada en tal forma que permita la visualización o consulta para personas en situación de discapacidad	Esquema de publicación elaborado, adoptado y publicado	Comunicaciones	31/12/2017
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles, para grupos étnicos y culturales del país y para personas en situación de discapacidad	Evidencias de la divulgación	Comunicaciones	31/12/2017
	4.2	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad	Medios adecuados	Comunicaciones	31/12/2017
	4.3	Prestar asesoría para la incorporación del enfoque diferencial en la políticas públicas culturales	Evidencias de los espacios de diálogo	Subdirección de Planeación y comunicaciones	31/12/2017
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Realizar seguimiento de contenidos de la página web	seguimientos semestrales	Subdirección de Planeación, control interno y comunicaciones	31/12/2017