

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

AÑO: 2015

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas	Responsable	Observaciones
		Enero 31	Junio 2015 - Seguimiento semestral		
M a p a c o r r u p t i o n e d e	Riesgos				
	Amiguismo y clientelismo	No se hicieron modificaciones al mapa de riesgos existente.	Convocatorias públicas, Sistema de información (SICPA), calificación automática, fortalecimiento de la asesoría territorial, actualización de la página web, presencia en medios masivos de comunicación.	Alta Dirección	Riesgo controlado
	Tráfico de influencias		Certificación del Sistema de Gestión por procesos, manual específico de funciones y competencias laborales, manual de contratación y supervisión, publicación de la contratación, evaluación del desempeño, Evaluación de Clima organizacional, Evaluación del Sistema de Información - SICPA.	Alta Dirección	Riesgo controlado
	Desinformación o mal información al ciudadano		Revisión del documento del procedimiento para atención de PQRS.	Alta Dirección	Se identificaron acciones de mejora en el procedimiento y se están realizando los ajustes pertinentes. Además es pertinente la actualización de acuerdo a la Ley 1755 de 2015.
	Irregularidad en la Planeación financiera		Sistema de información financiera (SICOF), segregación de funciones.	Alta Dirección	Riesgo controlado
	Fuga de recursos públicos		Levantamiento de inventario de todos los bienes muebles, avalúo y elaboración de la ficha técnica respectiva, registro de todos los bienes muebles en el módulo de compras del Sistema de información financiera (SICOF), Informes trimestrales de austeridad en el gasto.	Subdirección Administrativa y Financiera	Riesgo controlado

M a p a d e r i e s g o s d e c o r r u p c i ó n	Hurto		Sistema de información financiera (SICOF), módulo de compras con el registro actualizado de los bienes muebles de la entidad, mejoramiento de la vigilancia del edificio, adquisición de pólizas de seguro para todos los bienes e inmuebles de la entidad, auditorías internas de calidad, auditorías de Control Interno.	Subdirección Administrativa y Financiera	Se materializa el riesgo, pero el mismo está siendo tratado a través de acciones correctivas y la entidad de vigilancia cubre el valor de la pérdida. Actualmente está en análisis por parte del Comité de bienes El manual de administración de activos fijos de la entidad, la Resolución que estipula las tarifas para el arriendo de espacios en el edificio.
	Abuso de poder	No se hicieron modificaciones al mapa de riesgos existente.	La auditoría regular de la CGA presentó las siguientes calificaciones: 100% de legalidad en la contratación, 99,2% en el control de gestión, 100% en el control financiero, 99,82% en la gestión contractual, 95,9% en el control fiscal interno, 96,57% en la rendición y revisión de la cuenta, estados financieros sin salvedades; análisis de procesos contractuales en el Comité Asesor en Contratación, publicación de los lineamientos de participación, explicando los requisitos para acceder a los recursos, implementación del link de Transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015.	Alta Dirección	Riesgo controlado
	Incorrecta planeación estratégica		Plan estratégico 2012, Plan de Adquisiciones 2015, Plan de Compras, Comités primarios de la Alta Dirección, reuniones periódicas de Consejo Directivo, Plan de acción 2015.	Alta Dirección	Riesgo controlado
	Realidad financiera confusa o dudosa		Sistema de información financiera (SICOF), registro de conciliaciones mensuales con presupuesto y tesorería, recepción de facturas y cuentas de cobro en el mes correspondiente, rendiciones a los entes de control, informe de ejecución presupuestal semanal a los responsables del seguimiento.	Subdirección Administrativa y Financiera	El área de contabilidad cumplió en un 100% con la publicación actualizada de los balances de la actividad económica de 2014 y 2015.

M a p a d e r i e s g o s d e c o r r u p c i ó n	Irregularidad en la administración presupuestal		Reuniones mensuales del Consejo Directivo de la entidad, reporte semanal de ejecución presupuestal, rendiciones trimestrales, Informe mensual de ejecución presupuestal a Secretaría de Hacienda Departamental, Informe mensual de ejecución presupuestal a la Asamblea Departamental de Antioquia, publicaciones en página web y Gestión Transparente (Contraloría General de Antioquia - CGA) de los acuerdos y decretos que contemplan modificaciones presupuestales.	Alta dirección	Riesgo controlado
	Incumplimiento en la publicación de la gestión contractual		Publicación de la contratación en los sistemas del SECOP, Gestión transparente de la Contraloría General de Antioquia y <u>página web de la entidad.</u>	Subdirección Administrativa y Financiera	Se identificaron acciones de mejora en la oportunidad en la publicación en Gestión transparente y se están realizando los ajustes pertinentes.
	Omisión en el análisis de riesgos contractuales	No se hicieron modificaciones al mapa de riesgos existente.	Mapa de riesgos por proceso, riesgos de corrupción, matriz de riesgos en el documento de estudios previos de cada proceso contractual, pólizas a los contratos que lo requieran de acuerdo con la matriz de riesgo de cada proceso.	Subdirección Administrativa y Financiera	Riesgo controlado
	Deficiencia en la entrega de información al ciudadano e inadecuada utilización de los canales de comunicación		Sistema de Información de la Cultura y el Patrimonio de Antioquia (SICPA), Procedimiento de PQRS, Página web, redes sociales.	Alta Dirección	Se identificaron acciones de mejora en el procedimiento de PQRS y se están realizando los ajustes pertinentes
	Fraude		Fortalecimiento de la vigilancia de la entidad, procedimientos documentados de administración de los bienes y activos de la entidad, aseguramiento de los bienes a través de la adquisición de pólizas de seguro, segregación de funciones, perfiles de usuario en los sistemas de información.	Subdirección Administrativa y Financiera	Riesgo controlado

E s t r a t e g i a a n t i t r á m i t e s	Continuar con la sección del comité anti tramites y de gobierno en línea establecido por resolución 220 del 13 de septiembre de 2012	No se hicieron modificaciones a la estrategia anti trámites planteada en el plan anti corrupción de la entidad.	El Comité anti trámites no sesionó en el 2014 para evaluar el cumplimiento de compromisos y tareas.	Alta Dirección	Se solicita al presidente del Comité anti trámites y de gobierno en línea que cite a reunión para evaluar el cumplimiento de compromisos y tareas. Es importante que en dicho Comité se evalúe el cumplimiento de toda la estrategia de gobierno en línea y el porcentaje de avance de la entidad en el tema.
	Continuar con la identificación y documentación de tramites		Se ha manifestado por parte de la entidad que actualmente no tiene identificado ningún trámite de cara al ciudadano que requiera ser tramitado y publicado en el SUIT.		
	Publicar los tramites en la página web de la Entidad				
	Publicar los tramites en el SUIT		Se ha manifestado por parte de la entidad que actualmente no tiene identificado ningún trámite de cara al ciudadano que requiera ser tramitado y publicado en el SUIT.	Alta Dirección	Se solicita al presidente del Comité anti trámites y de gobierno en línea que cite a reunión para evaluar el cumplimiento de compromisos y tareas. Es importante que en dicho Comité se evalúe el cumplimiento de toda la estrategia de gobierno en línea y el porcentaje de avance de la entidad en el tema.
	Continuar con la identificación de los tramites que requieren mejorarse para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario				
	Fortalecer el proceso de análisis de las peticiones, quejas, y reclamos presentadas por los usuarios durante la ejecución del trámite				

Estrategias	Continuar con la estrategia de sistematización de trámite vía web	No se hicieron modificaciones a la estrategia anti trámites planteada en el plan anti corrupción de la entidad.	La participación del ciudadano en los procesos de convocatoria pública que gestiona la entidad con ocasión de asignar recursos se realiza sistemáticamente a través del Sistema de Información de la Cultura y el Patrimonio de Antioquia (SICPA)	Alta Dirección	Actividades implementadas
	Continuar con la estrategia de desarrollo de inscripciones a proyecto vía web				
Rendición de	Definir un Plan de Comunicaciones anual, donde se estipulen claramente las actividades comunicacionales y los fines de las mismas, de manera que se puedan medir los resultados	No se realizaron modificaciones en el plan a la estrategia de rendición de cuentas	La entidad tiene definido un plan de comunicaciones para el año 2015, el mismo estipuló 3 estrategias de acción: Educación artística y cultural, Oportunidades para el talento y Movilización para la transformación.	Alta Dirección	Está pendiente el módulo de Comunicaciones planteado para el área de Gestión del Conocimiento. Para la vigencia 2015 el cumplimiento de las actividades de comunicación interna mejora considerablemente con la implementación de los boletines semanales, promoción de actividades de bienestar y el apoyo a las áreas en campañas informativas.
	Hacer seguimiento semestral y evaluación anual al Plan de Comunicaciones para aplicar correctivos y mejoras.				Se realizan seguimientos en los Comités Directivos de la entidad, pero los mismos no están como un tema específico en las actas de dichos Comités.

C u e n t a s	Definir un Plan de medios anual, donde se definan claramente los canales de comunicación a utilizar y los recursos asignados, de manera que se puedan medir los resultados		Se celebró el Contrato No. 69 de 2015 con la Sociedad de Televisión de Antioquia Ltda. TELEANTIOQUIA, para que la misma diseñara y ejecutará el plan de medios de la entidad para el 2015. El Líder de Comunicaciones es el garante del cumplimiento del contrato en el ejercicio de supervisión que le fue designado.	Alta Dirección	El contrato inicia su ejecución el 4 de abril de 2015. De acuerdo con el informe de Supervisión del 25 de junio de 2015, el mismo evidencia una ejecución financiera del 37% y el cumplimiento de las actividades de acuerdo a las especificaciones y obligaciones del contrato.
R e n d i c i ó n d e c	Hacer seguimiento semestral y evaluación anual al Plan de medios para aplicar correctivos y mejoras	No se realizaron modificaciones en el plan a la estrategia de rendición de cuentas	La ejecución del plan de medios se inicio efectivamente el 21 de julio de 2014, los informes de Supervisión de manera general esbozan que el plan se cumplió a cabalidad.	Alta Dirección	No se evidencia documentalmente seguimiento semestral y evaluación anual del plan de medios, tal como lo especifica la actividad. Sin embargo, dicho plan es contratado con un externo y el seguimiento y evaluación del mismo puede evidenciarse en cada uno de los informes de supervisión y los soportes que fundamentan los mismos.
	Fortalecer los métodos de captura de la información primaria de la entidad, definiendo y mejorando los medios de captura y las rutas de respuesta.		La entidad tiene definidos dentro de su procedimiento de atención a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias - PQRS los métodos de captura de la información primaria.	Alta Dirección	Se están haciendo ajustes al procedimiento de PQRS, Se adquiere el software de gestión documental y continua pendiente la implementación del flujo de trabajo para la debida administración de las PQRS.
	Hacer una medición anual de la satisfacción de los clientes		La satisfacción del usuario con los proyectos y servicios del Instituto para el año 2014 en una escala de 1 a 5, se encuentra en 4,40 que es un nivel satisfactorio.	Subdirección de Planeación	Actividad implementada

<p style="text-align: center;">u e n t a s</p>	<p>Hacer seguimiento a los mecanismos para el manejo de la información generada al interior de la entidad (documental - SICPA)</p>		<p>1. Desde el Sicpa se generan informes de seguimiento y control tanto de las convocatorias como la información consignada, por ejemplo: se cuenta con informes de seguimiento a convocatorias como Antioquia vive, informe de seguimiento a contratos registrados e información relacionada con las asesorías brindadas en territorio. 2. Se tiene el manual técnico del Sistema. 3. Cada módulo del Sicpa o formulario cuenta con una ficha de construcción. 4. Repositorio de informes por Dependencias externas e internas.</p>	<p>Subdirección de Planeación</p>	<p>Actividad implementada</p>
---	--	--	--	-----------------------------------	-------------------------------

<p style="text-align: center;">M e c a n i s m o s p a r a c</p>	<p>Publicar de manera más didáctica el instructivo de mecanismos de participación ciudadana en la página web de la Entidad</p>	<p>No se realizaron modificaciones en el plan a la estrategia de mecanismos para mejorar la atención al</p>	<p>Los lineamientos de participación en las convocatorias públicas se elaboraron con base en las preguntas más frecuentes por parte de los participantes, de tal forma que las personas encuentren puntual y expresamente lo que necesitan saber y conocer para participar.</p>	<p>Subdirección de Planeación Subdirección de Fomento y Patrimonio Artístico y Cultural</p>	<p>Actividad implementada</p>
	<p>Fortalecer la aplicación del procedimiento de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos</p>		<p>El procedimiento está pendiente de los ajustes pertinentes de acuerdo con los cambios normativos que se vienen gestando y la nueva infraestructura tecnológica que tiene proyectada la entidad en cuanto a la adquisición e implementación de un nuevo software de gestión documental.</p>	<p>Subdirección de Planeación Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>Actividad en implementación</p>
	<p>Fortalecer la medición de la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.</p>		<p>La satisfacción del usuario con los proyectos y servicios del Instituto para el año 2014 en una escala de 1 a 5, se encuentra en 4,40 que es un nivel satisfactorio.</p>	<p>Alta Dirección</p>	<p>Actividad en mejoramiento continuo</p>

m e j o r a n o l a	Publicar en instructivo la Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo	ciudadano.	El procedimiento debe ajustarse en este sentido y debe describir el cargo del funcionario encargado de la atención al ciudadano.	Subdirección de Planeación Subdirección Administrativa y Financiera	Actividad pendiente de implementación
	Establecer en el procedimiento la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.		El procedimiento debe ajustarse en este sentido, estableciendo atención prioritaria a las personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.	Subdirección de Planeación Subdirección Administrativa y Financiera	Actividad pendiente de implementación
M e j o r a n o l a c i u d a d a n o	Continuar con el desarrollo de las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización	No se realizaron modificaciones en el plan a la estrategia de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	El plan de capacitación se incluyen charlas de sensibilización frente al rol del servidor público y se fortalecen habilidades y competencias en comunicación asertiva.	Subdirección Administrativa y Financiera	Actividad implementada y en mejoramiento continuo
	Continuar con la campaña de valores afianzando en el valor del servicio		En el plan de bienestar laboral se realizan actividades que procuran el fortalecimiento de los valores institucionales.	Subdirección Administrativa y Financiera	Actividad en mejoramiento continuo
	Implementar protocolos de atención al ciudadano		Se tiene definido el procedimiento, formatos para la recepción de PQRS, recepción a través de página web, seguimiento a tiempos de respuesta.	Subdirección de Planeación Subdirección Administrativa y Financiera	El procedimiento de atención a PQRS está en ajustes y actualización por parte de los responsables.
Consolidación del Documento		Cargo: Líder de Control Interno Nombre: ANA MARIA HERNÁNDEZ QUIRÓS			
Seguimiento de la Estrategia		Líder de Control Interno Nombre: ANA MARIA HERNÁNDEZ QUIRÓS			