
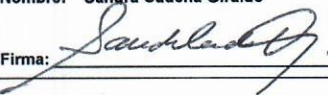


ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA

AÑO: 2017

Componente	Subcomponente	Actividades	Fecha Programada	Responsable	Anotaciones
Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción	Política de Administración del Riesgo de Corrupción	Actualizar la resolución de Administración del Riesgo teniendo en cuenta los lineamientos de la Ley para este fin.	mar-17	Tecnico en Proyectos Culturales y Turísticos	
	Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	• Mapa de riesgos de corrupción de conformidad con la "Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción" de 2015.	Enero 31/2017	Tecnico en Proyectos Culturales y Turísticos	
	Consulta y Divulgación	Publicar en la página web de la entidad el Mapa de riesgos de corrupción.	Enero 17/2017	Tecnico en Proyectos Culturales y Turísticos	
	Monitoreo y Revisión	Establecer tiempos de monitoreo, seguimiento y revisión.	Enero 31/2017	Lideres de los procesos Tecnico en Proyectos Culturales y Turísticos	
	Seguimiento	Informe de seguimiento al Mapa de riesgos de corrupción.	Mayo 10/2017 Septiembre 11/2017 Enero 10/2018	Control Interno	
Rendición de cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar información relacionada con los resultados y avances de la gestión institucional.	Mensual	Tecnico en Proyectos Culturales y Turísticos	
		Realizar videoclips con informes de avances y resultados de la gestión institucional.	Abril 28 de 2017 Agosto 31 de 2017 Diciembre 29 de 2017	Comunicaciones Tecnico en Proyectos Culturales y Turísticos	
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar chat temáticos entre los procesos y grupos de interés y ciudadanía en general para rendir cuentas.	Julio 2017 Diciembre 2017	Comunicaciones Tecnico en Proyectos Culturales y Turísticos	
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Campaña de comunicación interna sobre responsabilidades de los servidores frente a la rendición de cuentas	Julio 2017 Noviembre 2017	Comunicaciones Tecnico en Proyectos Culturales y Turísticos	
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Aplicar una encuesta sobre los ejercicios de rendición de cuentas realizados	Julio 21 de 2017 Diciembre 21 de 2017	Tecnico en Proyectos Culturales y Turísticos Comunicaciones Control Interno	
Evaluar los chat realizados sobre rendición de cuentas		Julio 21 de 2017 Diciembre 21 de 2017	Tecnico en Proyectos Culturales y Turísticos Comunicaciones Control Interno		
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Redactar y publicar la carta de trato digno al ciudadano	Febrero de 2017	Gestion Administrativa	
	Fortalecimiento de los canales de atención	Autodiagnostico del espacio físico de atención y servicio al ciudadano, identificando y realizando los ajustes requeridos	Junio de 2017	Gestion Administrativa	
		Implementar protocolos de servicio al ciudadano, en todos los canales para garantizar la calidad en la atención al ciudadano	Enero a Octubre de 2017	Gestion Administrativa	
	Talento humano	Incluir en el plan institucional de capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano	Permanente	Gestion Administrativa	
	Normativo y procedimental	Hacer el seguimiento oportuno a las PQR	Mensual	Gestion Administrativa	
Revisar el procedimiento y formatos de atención al ciudadano y aplicar los ajustes, actualizaciones y mejoras necesarias para fortalecer el tramite de las peticiones de los ciudadanos		Noviembre de 2017	Gestion Administrativa Tecnico en Proyectos Culturales y Turísticos		
Relacionamiento con el ciudadano	Implementar formatos necesarios para fortalecer el tramite de las peticiones de los ciudadanos	Junio de 2017	Gestion Administrativa Tecnico en Proyectos Culturales y Turísticos		
	Fortalecer el canal de atención del buzón de encuestas de satisfacción	Permanente	Gestion Administrativa Tecnico en Proyectos Culturales y Turísticos		
Transparencia activa	Transparencia activa	Actualizar la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.	Permanente	Tecnico en Proyectos Culturales y Turísticos	
		Identificar grupos de datos que puedan ser estructurados y publicados en <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>	Agosto 31 de 2017	Tecnico en Proyectos Culturales y Turísticos Sistemas	
	Transparencia pasiva	Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 14 de Ley 1437 de 2011, al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y a la Ley 1755 de 2015	Mensual	Gestión Administrativa Atención al Cliente Jurídica	
Consolidar la información de la atención de quejas, peticiones, reclamos y sugerencias y elaborar informes mensuales		Mensual	Gestión Administrativa Atención al Cliente		

 <b>CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA</b>		<b>FORMATO</b> <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: F-DD-PDE-271		
			Fecha: 16/08/2016		
			Versión: 002		
			Página 1 de 1		
ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA			AÑO: 2017		
Componente	Subcomponente	Actividades	Fecha Programada	Responsable	Anotaciones
	de la Información	Revisar y actualizar el esquema de publicación de información	Agosto 31 de 2017	Gestión Administrativa Gestión Documental Técnico en Proyectos Culturales y Turísticos	
		Actualizar el inventario de información teniendo en cuenta los requerimientos de la matriz GEL	Enero - junio de 2017	Todos los procesos	
	Criterio diferencial de accesibilidad	Implementar acciones para: Divulgación de la información Acceso de información a personas en situación de discapacidad (Boletín de prensa y agenda cultural en Braille dos veces al mes)	Mensual	Comunicaciones Técnico en Eventos y Programas	
	Monitoreo	Elaborar reporte de seguimiento al acceso de la información pública (informe PQRS) en el que se especifique: Número de solicitudes recibidas. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad. Tiempo de respuesta a cada solicitud. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información pública.	Mensual	Gestión Administrativa Atención al Cliente	
Consolidación del documento:		<b>Cargo: Técnico en Proyectos Culturales y Turísticos</b> <b>Nombre: Sandra Cadena Giraldo</b> <b>Firma:</b> 			
Seguimiento de la Estrategia:		<b>Cargo: Asesor Control Interno</b> <b>Nombre: Lucelly Peña Rojas</b> <b>Firma:</b> 