

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

## CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA

EN REVISIÓN

### VERSIÓN 2



## TABLA DE CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN**
  
- II. GENERALIDADES**
  - II.1. Marco Conceptual
  - II.2. Marco legal
  - II.3. Objetivos
  - II.4. Alcance
  
- III. ACCIONES PRELIMINARES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**
  
- IV. BIBLIOGRAFÍA**

EN REVISIÓN

## I. INTRODUCCION

La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia ha venido adelantando acciones que contribuyen a una gestión transparente, tales como la racionalización de los trámites y servicios a su cargo, suministro de información clara, precisa, oportuna y actualizada, el mejoramiento en la atención al ciudadano y la oportunidad y calidad de las respuestas de las peticiones, quejas y reclamos, entre otras.

No obstante, y de manera articulada y complementaria con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y con la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano adoptada mediante Decreto 2641 de 2012, la Corporación de Cultura y Turismo actualizó el Plan de Anticorrupción y atención al ciudadano, como herramienta de control preventivo de la gestión que ayuda al cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales.

La actualización se realiza como la primera etapa de planificación para establecer las acciones a seguir durante la vigencia, la segunda etapa la ejecución o materialización del Plan y otras estrategias institucionales y la tercera etapa la de autoevaluación y seguimiento, que permitirán retroalimentar y mejorar continuamente la gestión de la Corporación de Cultura y Turismo y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Lo anterior se aplica no sólo por cumplir con los términos legales sino para fomentar la transparencia y el manejo eficiente de los recursos públicos asignados al cumplimiento de los objetivos y en consecuencia contribuir a una mejor calidad de vida de los ciudadanos y al cumplimiento de los fines esenciales de la gestión pública.



## II. GENERALIDADES

### II.1 Marco Conceptual

**Riesgo** es la posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

**Administración del Riesgo** Un proceso efectuado por la Alta Dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos. El enfoque de riesgos no se determina solamente con el uso de la metodología, sino logrando que la evaluación de los riesgos se convierta en una parte natural del proceso de planeación.

**Políticas de Riesgos** identifican las opciones para tratar y manejar los riesgos basadas en la valoración de los mismos, permiten tomar decisiones adecuadas y fijar los lineamientos, que van a transmitir la posición de la dirección y establecen las guías de acción necesarias a todos los servidores de la entidad.

### II.2 Marco Legal

- Ley 87 de 1993 Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 489 de 1998 Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.
- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. Artículo 73. “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” que deben elaborar anualmente todas las entidades, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias Antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.



- Decreto 2145 de 1999 Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública.
- Decreto 4485 de 2009 Por el cual se adopta la actualización de la NTCGP 1000 a su versión 2009.
- Decreto 943 de 2014 Por el cual se adopta la actualización del MECI.
- Decreto 1081 de 2015 Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
- Decreto 124 de 2016 Por el cual se sustituye el título 4 de la parte I del libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relativo al plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

### III.3 Objetivo

- Brindar información clara, precisa y confiable a la ciudadanía.
- Brindar a los ciudadanos servicios oportunos, ágiles y efectivos.
- Apoyar el manejo eficiente de los recursos públicos asignados al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Fomentar la transparencia de la gestión.

### III.4 Alcance

Es aplicable a todos los procesos de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia.



### III. ACCIONES PRELIMINARES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Antes de elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es necesario que la entidad realice las siguientes actividades:

#### III.1 Contexto estratégico.

Se realizó un análisis DOFA interno y externo de la entidad con la participación de todos los procesos de la entidad. El resultado de este análisis queda consignado en un documento general y se traslada un resumen del mismo como insumo para las acciones que deberán plantearse más adelante.

#### EXTERNO

<b>Debilidades</b> Inoportuna publicación de la información. Criterios débiles para la planeación de las actividades. Ubicación de la entidad.	<b>Fortalezas</b> Aprovechamiento de la tecnología para la comunicación interna. Medios de contacto con la entidad. Auditorías externas por parte de la contraloría municipal.
<b>Amenazas</b> Desconocimiento de la comunidad sobre las funciones y objetivos de la Corporación. Inconformidad del sector. Acumulación de responsabilidades directas o indirectas en algunos procesos de la entidad.	<b>Oportunidades</b> Mejoramiento continuo y anual a los procedimientos, procesos, manuales y políticas que tiene establecida la entidad.

#### INTERNO

<b>Debilidades</b> Falta de planeación y programación. No cumplimiento por parte de los procesos a las recomendaciones y mejoras producto del proceso auditor. Deficiencia en los tiempos de contratación, generando interrupción en la satisfacción de la necesidad requerida.	<b>Fortalezas</b> Personal con alto grado de conocimiento en los procesos y compromiso con la entidad y la comunidad. Contamos con auditorías internas permanentes al área financiera lo que nos permite mejorar constantemente nuestras actividades diarias.
--	---



<p><b>Amenazas</b>          Celebración contratos sin requisitos legales.          Desconocimiento de los funcionarios de los medios y procedimiento establecidos para la comunicación.          El no realizar las mejoras conlleva a problemas de índole legal.</p>	<p><b>Oportunidades</b>          Mejoramiento continuo resultado de los procesos auditores.          Innovación en procesos.          Disposición de los funcionarios.</p>
---	--

**a) Panorama sobre posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción que se han presentado en la entidad.**

La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia no ha recibido denuncias en temas relacionados con actos de corrupción; se cuentan con planes de mejoramiento resultado de Auditorías Externas e Internas a los cuales se les da cumplimiento dentro de los tiempos establecidos para este fin.

Se cuenta con un procedimiento establecido para la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos, que son interpuestos por parte de la ciudadanía

**b) Diagnostico de los trámites y servicios de la entidad.**

La Corporación de Cultura y Turismo con el fin de dar cumplimiento a las políticas establecidas en la aplicación de la Norma NTCGP 1000:2009 y MECI cimiento del y según lo dispuesto en el Decreto xxxx de GEL y 1712 de 2014 Trámites. La Corporación elaboro y realizó proceso de construcción de la matriz xxxxxx de trámites de la Entidad. En el año 2019 se realizó en compañía de la asesora xxx de SUIT, la identificación de los trámites de la entidad, para lo cual en dicho momento se llegó a la conclusión, que la Corporación no cuenta con trámites, sino que solo maneja servicios. Desde dicho momento la Entidad ha venido realizando proceso de mejora continua en el manejo de los servicios que presta la entidad y en la identificación de los posibles trámites que se puedan tener para la realización de diferentes actividades. En la actualidad la entidad cuenta con una matriz de trámites y servicios con código xxxx aprobada xxxx y publicada en la página web de la entidad (adjunta).

**c) Necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de trámites.**

Teniendo en cuenta la guía para racionalización de trámites del departamento Administrativo de la Función Pública, y teniendo en cuenta que la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, no cuenta con Trámites *(Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes,*



acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. Entidad líder de política: Función Pública – Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Sus lineamientos se encuentran en los portales: [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co), opción “Gestión institucional – Política anti trámites y [www.suit.gov.co](http://www.suit.gov.co)”.

La entidad no ha visto la necesidad de realizar acciones orientadas a la racionalización y simplificación de trámites. Sin embargo se ha venido realizando acciones que permitirán minimizar los procesos para los servicios que presta la entidad.

Una de las principales necesidades que se considera para este punto, es el establecimiento de los procedimientos establecidos para los servicios que tiene establecidos la entidad en la matriz de trámites y servicios, con el fin de dar a conocer a la comunidad una manera más ágil y fácil de utilizar los servicios y posibles trámites/servicios que presta la entidad a su público objetivo.

**d) Necesidades de información dirigida a más usuarios y ciudadanos (rendición de cuentas).**

**e) Diagnóstico de la estrategia de servicio al ciudadano.**

**f) Diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia.**

### III.2 Áreas responsables.

- La oficina de planeación o quien haga sus veces es el encargado de la liderar la elaboración y consolidación.
- La alta dirección de la entidad es encargada de la apropiación del Plan anticorrupción y atención al ciudadano.
- Los responsables de los procesos, son responsables por aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo.
- La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en cumplimiento de sus funciones asesora, comunicará y presentará luego del seguimiento y evaluación sus resultados y propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas.

### III.3 Presupuesto.

Dado que la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia no cuenta con trámites que generen un costo para la ciudadanía, no se han designado recursos para adelantar la estrategia anticorrupción descrita en este documento.





### III.4 Metas.

Metas estratégicas, misionales y de apoyo del sector y de la entidad respecto a cada uno de los cinco (5) componentes.

#### Primer Componente

#### GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

- Establecer la política de administración de riesgos de corrupción, considerando: objetivos que se espera lograr, estrategias para establecer cómo se va a desarrollar la política; acciones que se van a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido; seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de la política.
- Mapa de riesgos de corrupción de conformidad con la “Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción” de 2015.
- Publicar en la página el Mapa de riesgos de corrupción.
- Informe de seguimiento al Mapa de riesgos de corrupción.

#### Segundo Componente

#### RACIONALIZACION DE TRÁMITES

#### Tercer Componente

#### RENDICION DE CUENTAS

- Elaborar una estrategia para la Rendición de Cuentas de la entidad.
- Realizar anualmente dos rendiciones de cuentas al público objetivo de la entidad.
- Capacitar a los funcionarios de la entidad en el proceso de Rendición de Cuentas.
- Evaluar y actualizar el proceso de rendición de cuentas de la entidad considerando:
  - Definición del equipo que lidere el proceso de rendición de cuentas.
  - Diagnóstico del estado de la rendición de cuentas en la entidad.
  - Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés.
  - Identificación de necesidades de información y valoración de



- información actual.
- Capacidad operativa y disponibilidad de recursos.

#### **Cuarto Componente**

##### **MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO**

- Disponer mecanismos de información actualizada para los ciudadanos en relación a los servicios de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia.
- Implementar las encuestas de satisfacción de servicios a través de medios electrónicos.

#### **Quinto Componente**

##### **MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN**

- Evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014, a través de la aplicación de la matriz de autodiagnóstico de la Procuraduría General de la Nación.
- Establecer un modelo de respuesta a las solicitudes de la ciudadanía, con base en las directrices del Decreto 1081 de 2015 respecto a la gestión de solicitudes de información.

#### **Sexto Componente**

##### **INICIATIVAS ADICIONALES**

**III.5 Indicadores.** De estimarlo pertinente, la entidad formulará los indicadores que considere necesarios. Para el componente de Transparencia y Acceso a la Información la entidad debe establecer los indicadores.

---

<sup>i</sup> GUÍA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, Versión 2 de 2015

