

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE
<b>Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción</b>	<b>Política de Administración del Riesgo de Corrupción</b>	Actualizar la resolución de Administración del Riesgo teniendo en cuenta la Política de Administración del Riesgo actualizada por el DAFP en la Vigencia 2018.	Política de Administración del Riesgo de la Corporación del Riesgo actualizada	Una Política de Administrador del Riesgo actualizada	1	1/02/2019	29/03/2019	Oficina de Planeación
	<b>Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	Elaborar un informe de la administración del riesgo de la entidad.	Informe anual de administración de riesgos elaborado, socializado y con propuestas de mejora	1 Informe	1	1/02/2019	29/03/2019	Oficina de Planeación
		Matriz de riesgos de corrupción actualizado e incluidos dentro de la Matriz de Riesgos Institucional	Matriz de riesgos unificada de forma institucional incluyendo todos los riesgos con los riesgos de corrupción identificados	Mapa de riesgos institucional	1	1/02/2019	31/12/2019	Oficina de Planeación
	<b>Consulta y Divulgación</b>	Publicar en la página web de la entidad el Plan Anticorrupción y su mapa de riesgos	Publicación en página web de la entidad	1 publicación preliminar	1	14/01/2019	14/01/2019	Oficina de Planeación
	<b>Monitoreo y Revisión</b>	Determinar el tiempo de monitoreo y Revisión para el Plan Anticorrupción y su Mapa de Riesgos	Cronograma de monitoreo y revisión de los riesgos de acuerdo a su clasificación, según lo establecido en la Política de Administración del Riesgo	1 Cronograma	1	1/02/2019	31/01/2019	Oficina de Planeación
	<b>Seguimiento</b>	Elaborar los informes de seguimiento en los términos establecidos por la Ley.	Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y su Mapa de Riesgos	3 Informes	3	Mayo 10/2019 Septiembre 10/2019 Enero 10/2020	Mayo 10/2019 Septiembre 10/2019 Enero 10/2020	Control Interno
<b>Estrategia Antitramites</b>	<b>Racionalización de Tramites</b>	Elaborar una informe con los Procedimientos Administrativos que tiene la entidad con el fin de identificar aquellos pasos que se pueden eliminar con el fin de mejorar la atención al ciudadano.	Informe Otros Procedimientos Administrativos de la Entidad.	1 informe	1	1/02/2019	31/12/2019	Oficina de Planeación
<b>Estrategia de Rendición de Cuentas</b>	<b>Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	Elaborar informes de Gestión de la Entidad para su divulgación.	Informes de gestión como insumo para la generación de comunicaciones con la comunidad.	Número de informes elaborados / Número de informes programados	100%	1/02/2019	31/12/2019	Oficina de Planeación
	<b>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	Acciones de información	Boletines de prensa virtuales con complemento de audio como canal de multimedia, en los cuales se visualice la gestión de la entidad.	Número de boletines elaborados / Número de boletines programados	100%	1/02/2019	31/12/2019	Comunicaciones
			Publicaciones en redes sociales de la gestión del Director(a) de la entidad	Informe de medición del incremento de usuarios de las Redes Sociales	3	1/02/2019	31/12/2019	Comunicaciones
			Plan de acción y seguimiento publicado	Plan de acción y seguimientos publicados	12	1/01/2019	31/12/2019	Oficina de Planeación
			Proyectos de inversión de la entidad publicados	PDF de los proyectos de inversión de la entidad publicados	11	1/01/2019	31/12/2019	Oficina de Planeación
			Periodico Corporativo como herramienta de comunicación actualizada de manera periodica	Periodico corporativo	12	1/01/2019	31/12/2019	Comunicaciones
			<b>Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>	Incluir en la estrategia de rendición de cuentas acciones para fortalecer el subcomponente de incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas.	Plan de capacitación dirigido a Servidores Públicos sobre la importancia de rendir cuentas y la norma relacionada, diseñado y en proceso de implementación y/o evaluación.  Plan de capacitación al Concejo Municipal de Cultura sobre la importancia de la rendición de cuentas y como aprovecharía como herramienta de control y veeduría ciudadana.	Capacitación dirigida a servidores públicos sobre la importancia de rendir cuentas y la normatividad relacionada  Capacitación dirigida al Concejo Municipal de Cultura sobre la importancia de rendir cuentas y la normatividad relacionada	1  1	1/02/2019  1/02/2019
	<b>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	Realizar la evaluación del Plan Estratégico Institucional de acuerdo a las Dimensiones de MIPG	Realizar cuatro informes donde se reporte el avance del cumplimiento del Plan Estratégico Institucional de acuerdo al MIPG	4 Informes	4	1/02/2019	31/12/2019	Oficina de Planeación
<b>Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b>	<b>Estructura administrativa y direccionamiento estratégico</b>	Realizar la actualización del Mapa de Procesos de la entidad, teniendo en cuenta el MIPG	Un mapa de procesos actualizado	1 Mapa de procesos	1	1/02/2019	29/03/2019	Oficina de Planeación
	<b>Fortalecimiento de los canales de atención</b>	Responder todas las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Observaciones	Respuestas publicadas	1 Matriz consolidada mensual	12	1/01/2019	31/12/2019	Oficina de Planeación
	<b>Talento humano</b>	Dar a conocer los protocolos de servicio al ciudadano, el cual esta dirigido a todos los funcionarios de planta y contratistas de la Entidad	Campaña de difusión socializada e implementada sobre el protocolo de servicio al ciudadano.	1 Campaña	1	1/01/2019	31/12/2019	Comunicaciones Profesional Universitario Atención al cliente
	<b>Normativo y procedimental</b>	Implementar una matriz de recepción de correspondencia con alertas para el tramite de la misma al interior de la entidad.	Matriz de tramite de correspondencia	1 Matriz	1	1/01/2019	31/12/2019	Oficina de Planeación
	<b>Relacionamiento con el ciudadano</b>	Implementar un criterio diferencial para el acceso a la información a las personas que se encuentran en situación de discapacidad (formatos alternativos comprensibles para dichos grupos)	Información a publicar traducida al Braille para facilitar comprensión por personas en situación de discapacidad.	Informe de gestión impreso en braille.	3	1/01/2019	31/12/2019	Oficina de Planeación Comunicaciones
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	<b>Transparencia activa</b>	Mecanismos de transparencia activa	Información de servidores publicos y contratistas publicada y actualizada de manera periodica	Reportes de las actualizaciones periodicas	4	1/01/2019	31/12/2019	Oficina de Planeación Profesional Universitario Asesor Jurídico
	<b>Transparencia pasiva</b>	Mecanismos de Transparencia pasiva	Protocolo de gestión de solicitudes a las que se niega acceso a la información definido	Protocolo de Gestión de negación de solicitudes	1	1/01/2019	31/12/2019	Oficina de Planeación
			Sistema de PQRSD de la entidad operando	Informes mensuales de PQRSD consolidado	12	1/01/2019	31/12/2019	Atención al Cliente
	<b>Instrumentos de Gestión de la Información</b>	Instrumentos de Gestión de la Información	Registro de activos de información publicado y actualizado de manera permanente	Registro de activos de información publicado	1	1/01/2019	31/12/2019	Gestión Documental Apoyo Oficina de Planeación
			Matriz de indice de información clasificada y reservada, unificada y actualizada de manera permanente.	Matriz de indice de información Clasificada y Reservada unificada, actualizada y unificada	1	1/01/2019	31/12/2019	Asesor Jurídico Oficina de Planeación
			Esquema de publicación publicado y actualizado de manera permanente.	Esquema de publicación actualizado y publicado.	1	1/01/2019	31/12/2019	Oficina de Planeación
<b>Criterio diferencial de accesibilidad</b>	Implementar un criterio diferencial para el acceso a la información a las personas que se encuentran en situación de discapacidad (formatos alternativos comprensibles para dichos grupos)	Información a publicar traducida al Braille para facilitar comprensión por personas en situación de discapacidad.	Informe de gestión impreso en braille.	3	1/01/2019	31/12/2019	Oficina de Planeación Comunicaciones	
<b>Iniciativas adicionales</b>	Realizar actividades institucionales de socialización del código de integridad	Jornadas de capacitación sobre ética y valores realizadas con servidores publicos de manera ludica, dinamica y practica	Campaña y/o capacitación sobre el código de integridad vigente.	1	1/01/2019	31/12/2019	Profesional Universitario	

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

**Olga Lucia Urrea Moncaleano**

Firma: \_\_\_\_\_

Contratista Oficina de Planeación

**Sandra Cadena Giraldo**

Firma: \_\_\_\_\_