



|  |   |  |  |  |  |  |  |                      |
|--|---|--|--|--|--|--|--|----------------------|
|  <b>CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA</b> | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> |  |  |  |  |  |  | Código: F-DD-PDE-271 |
|  | <b>CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA</b>    |  |  |  |  |  |  | Fecha: 23/01/2019    |
|  |   |  |  |  |  |  |  | Versión: 003         |
|  |   |  |  |  |  |  |  | Página 1 de 1        |

| 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>   | Elaborar la resolución para la actualización de la Política de Administración del Riesgo en la Corporación de Cultura y Turismo.                             | Resolución   | Una Resolución Actualizando la Política de Administración del Riesgo de la Corporación de Cultura y Turismo.               | 1   | 2/01/2020   | 31/01/2020   | Oficina de Planeación  |
|   | <b>Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción</b>   | 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   | 2/01/2020   | 31/01/2020   | Oficina de Planeación  |
|   |  | Socialización con los funcionarios de la Corporación de Cultura y Turismo de la matriz de riesgos de la entidad  | Socialización y difusión del mapa de riesgos de la entidad.  | Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas   | 100%  | 2/01/2020   | 31/01/2020   | 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 pagina web de la entidad  | 1 publicación preliminar   | 1   | 2/01/2020   | 31/01/2020   | 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 2020<br>Septiembre 2020<br>Enero 2021                    | Mayo 2020<br>Septiembre 2020<br>Enero 2021                 | Control Interno  |
| <b>Estrategia Antitramites</b>  | <b>Racionalización de Tramites</b>   | Inscribir en la plataforma SUIT los Otros Procedimientos Administrativos encontrados en la entidad   | Registro SUIT  | No. de registros en SUIT realizados / No. de registros en SUIT requeridos  | 100%  | 2/01/2020   | 31/01/2020   | Oficina de Planeación  |
| <b>Estrategia de Rendición de Cuentas</b>                               | <b>Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>   | Realizar Curso Virtual de Lenguaje Claro para Servidores Públicos de Colombia en la pagina web del DNP   | Certificados de Lenguaje Claro   | No. de funcionarios certificados / No. de funcionarios de la entidad   | 100%  | 02/01/2020  | 29/02/2020   | Oficina de Planeación  |
|   |  | Elaborar los informes de gestión de la entidad en lenguaje claro, para la publicación y conocimiento de la comunidad.  | No. Informes de gestión elaborados en lenguaje claro y publicados.   | Número de informes elaborados / Número de informes programados   | 100%  | Abril 2020<br>Julio 2020<br>Octubre 2020<br>Diciembre 2020    | Abril 2020<br>Julio 2020<br>Octubre 2020<br>Diciembre 2020 | Oficina de Planeación  |
|   | <b>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>   | Fortalecimiento de la Rendición de Cuentas   | Implementar y socializar la estrategia de Rendición de Cuentas de acuerdo al MURC 2  | Conformación equipo<br>Caracterización grupos de valor<br>Identificar Mecanismos de participación.                         | 100%  | 2/01/2020   | 31/12/2020   | Oficina de Planeación<br>Comunicaciones<br>Servicio al Cliente |
|   |  |  | Plan de acción y seguimiento publicado   | Plan de acción y seguimientos publicados   | 12  | 2/01/2020   | 31/12/2020   | Oficina de Planeación  |
|   |  |  | Proyectos de inversión de la entidad publicados  | PDF de los proyectos de inversión de la entidad publicados   | 11  | 2/01/2020   | 31/12/2020   | Oficina de Planeación  |
|   |  |  | Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal publicado  | Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal publicado  | 3   | 2/01/2020   | 31/12/2020   | Oficina de Planeación  |
|   |  |  | Boletines de prensa en los cuales se visualiza la Gestión de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia  | Boletines de prensa elaborados y divulgados / Boletines de prensa programados  | 100%  | 2/01/2020   | 31/12/2020   | 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. | Capacitación dirigida a servidores públicos sobre la importancia de rendir cuentas y la normatividad relacionada           | 1   | 2/01/2020   | 31/12/2020   | Oficina de Planeación  |
|   |  |  | Plan de capacitación al Consejo Municipal de Cultura sobre la importancia de la rendición de cuentas y como aprovecharla como herramienta de control y veeduría ciudadana. | Capacitación dirigida al Consejo Municipal de Cultura sobre la importancia de rendir cuentas y la normatividad relacionada | 1   | 2/01/2020   | 31/12/2020   | Oficina de Planeación  |
|   | <b>Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b>  | <b>Estructura administrativa y direccionamiento estratégico</b>  | Caracterizar los grupos de valor de la entidad.  | Caracterización de los grupos de valor de la entidad   | Grupos de valor de la entidad caracterizados                  | 100%  | 2/01/2020  | 31/12/2020   |
| <b>Fortalecimiento de los canales de atención</b>                       |  | Responder todas las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Observaciones  | Informe de PQRS  | Informe de PQRS publicado en la pagina web de la entidad   | 12  | 2/01/2020   | 31/12/2020   | Servicio al cliente<br>Oficina de Planeación                   |
| <b>Talento humano</b>   |  | Capacitar a los funcionarios de la entidad en los protocolos de atención al usuario.   | Capacitar a los funcionarios de la entidad en los protocolos de atención al usuario.   | Capacitación protocolos de atención al usuario   | 1   | 2/01/2020   | 31/12/2020   | Servicio al Cliente  |
|   |  |  |  |  |   |   |  |  |
| <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.   | 4  | Abril 2020<br>Junio 2020<br>Septiembre 2020<br>Diciembre 2020 | Abril 2020<br>Junio 2020<br>Septiembre 2020<br>Diciembre 2020 | Oficina de Planeación<br>Comunicaciones                    |  |
| <b>Transparencia activa</b>   | Monitoreo al acceso a la información relacionada con el seguimiento al cumplimiento de los principios del derecho de acceso a la información establecidos en la Ley 1712 de 2014.          | Seguimientos trimestrestresales al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014   | Matriz de monitoreo trimestral   | 4  | Marzo 2020<br>Junio 2020<br>Septiembre 2020<br>Diciembre 2020 | Marzo 2020<br>Junio 2020<br>Septiembre 2020<br>Diciembre 2020 | Oficina de Planeación<br>Sistemas<br>Comunicaciones        |  |
|   |  |  |  |  |   |   |  | <b>Transparencia pasiva</b>                                    |

|   |   |  |  |  |  |  |                      |
|---|---|--|--|--|--|--|----------------------|
|  CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> |  |  |  |  |  | Código: F-DD-PDE-271 |
|   | <b>CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA</b>    |  |  |  |  |  | Fecha: 23/01/2019    |
|   |   |  |  |  |  |  | Versión: 003         |
|   |   |  |  |  |  |  | Página 1 de 1        |

| COMPONENTE                                     | SUBCOMPONENTE                                    | ACTIVIDADES  | PRODUCTO  | INDICADOR  | META | FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)                               | FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)                          | RESPONSABLE   |
|--|--|--|---|--|------|--|--|---|
| <b>Transparencia y acceso a la información</b> | <b>Instrumentos de Gestión de la Información</b> | Instrumentos de Gestión de la Información  | Registro de activos de información publicado y actualizado a la vigencia 2019   | Registro de activos de información publicado   | 1    | 2/01/2020  | 31/12/2020   | Gestión Documental<br>Oficina de Planeación             |
|  |  |  | Matriz de índice de información clasificada y reservada, unificada y actualizada vigencia 2019  | Matriz de índice de información Clasificada y Reservada unificada, actualizada y unificada | 1    | 2/01/2020  | 31/12/2020   | Gestión Documental<br>Jurídica<br>Oficina de Planeación |
|  |  |  | Esquema de publicación publicado y actualizado de manera vigencia 2019  | Esquema de publicación actualizado y publicado   | 1    | 2/01/2020  | 31/12/2020   | 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.   | 4    | Abril 2020<br>Julio 2020<br>Octubre 2020<br>Diciembre 2020 | Abril 2020<br>Julio 2020<br>Octubre 2020<br>Diciembre 2020 | Oficina de Planeación<br>Comunicaciones                 |
| <b>Iniciativas adicionales</b>                 |  | Realizar actividades institucionales de socialización del código de integridad e incluir dentro de las cláusulas de los contratos el cumplimiento estricto de este por parte de todos los contratistas de la entidad | Jornadas de capacitación sobre ética y valores realizadas con servidores públicos de manera lúdica, dinámica y práctica. Incluir en las cláusulas de los Estudios Previos, el cumplimiento del Código de Ética. | Campaña y/o capacitación sobre el código de integridad vigente. Estudios previos           | 1    | 2/01/2020  | 31/12/2020   | Gestores de Integridad<br>Líderes de los procesos       |

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

Diana Marcela Rodríguez Herrera

Técnico Encargado de Proyectos Culturales y Turísticos

Sandra Cadena Giraldo