



# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2018

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE  
YUMBO - IMCY

ENERO DE 2018



## EQUIPO COLABORADOR

**LUIS ALBEIRO GUTIERREZ AYALA**

Gerente

**MARIA DEL CARMEN ESPINOZA VELAZCO**

Secretaria

### LIDERES DE PROCESOS

**Gestión de dirección y planeación:** Gerente - Francia Elena Chanchi Hoyos

**Gestión de comunicación pública:**

**Gestión de biblioteca:** Alexander Santamaría Perea

**Gestión artística y cultural:** Sandra Ruth Carvajal Ortiz

**Gestión patrimonio cultural:**

**Gestión jurídica y contratación:**

**Gestión del talento humano:** Clara Inés Barragán Tobar

**Gestión documental:** María del Carmen Espinoza Velazco

**Gestión económica y financiera:** Dora María Ruiz Jiménez – Luz Ángela Puente Rojas

**Mantenimiento y administración de bienes:** Sandra Ruth Carvajal Ortiz

**Control interno:** Marlene Valencia Llanos

**Mejoramiento institucional:** Carlos Edwin Piedrahita García



## INTRODUCCIÓN

La corrupción en Colombia es un fenómeno que afecta de manera significativa en la población ya que es una vulneración del derecho a la igualdad ante la Ley, es el uso indebido de poder, de los recursos o de la información, que afectan los intereses generales y priman los intereses particulares, afectando el desarrollo integral de una sociedad, así como también el buen nombre de una entidad, de sus funcionarios y de la carencia de credibilidad de los ciudadanos en las organizaciones del Estado.

Es entonces el compromiso que asume el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY de contribuir en la lucha contra la corrupción y de establecer mecanismos que permitan que la administración Pública esté al servicio de la comunidad como lo establece la Constitución y la Ley, continuar en un proceso de credibilidad en las Instituciones del gobierno y que la relación Estado sociedad sea más directa, con el propósito de que el interés general permita una sociedad más equitativa y que las entidades del gobierno pueda retribuir en servicios de calidad como cada colombiano se lo merece porque son recursos de todos y todas, y por eso todos y todas debemos velar para que se haga una adecuada inversión de los recursos públicos, disminuyendo problemáticas, que hoy en día han deteriorado la sociedad, afectando diferentes poblaciones de la comunidad en general.

En cumplimiento de la ley 1474 de 2011, en sus artículos 73, 75, 76, 78, de igual manera en cumplimiento del Decreto 019 de enero 10 de 2012 y Ley 962 de 2005, y del Decreto 2641 de diciembre 17 de 2012, el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo construye una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano contenida en el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2018.

El presente Plan es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión en la entidad, y que aporta acciones significativas con el propósito de generar un Estado más transparente, participativo y eficiente en el uso de los recursos físicos, financieros tecnológicos y de talento humano. El Plan contiene seis componentes:

1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
3. RENDICIÓN DE CUENTAS
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO  
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS.
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.
6. INICIATIVAS ADICIONALES.



## NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia 1991
- 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 872 de 2003 Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.
- Ley 962 por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 019 de 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 2641 de 2012 Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- Decreto 103 del 20 de enero de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 4637 de 2011.
- Decreto 1649 de 2014.
- Decreto 1081 de 2015.
- Decreto 1083 de 2015.
- Decreto 943 de 2014.
- Ley 1757 de 2015.
- Ley 1712 de 2014.
- Ley 1755 de 2015.



## DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

### ✓ MISIÓN

El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo tiene como misión propender y promover las políticas, planes, programas y proyectos encaminados a fortalecer la cultura, teniendo en cuenta la participación de la comunidad, organizaciones e instituciones; propiciando la accesibilidad y disfrute de los procesos de formación, fomento, difusión, creación, investigación y organización, comprometidos en un trabajo continuo por la protección y conservación del patrimonio cultural, rescatando, preservando y fomentando los valores culturales de la comunidad yumbeña.

### ✓ VISIÓN

Ser el mejor ente rector de la cultura a nivel regional, liderando el desarrollo artístico y cultural del Municipio de Yumbo, ofreciendo servicios con calidad, innovación, cobertura y eficiencia, aportando al desarrollo económico, social y educativo de la región.

### ✓ POLITICA DE CALIDAD

Como organismo rector de la cultura en el Municipio, el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo -IMCY se compromete en asegurar la prestación de los servicios de manera efectiva, de conformidad con la normatividad legal vigente, el cumplimiento de las necesidades y expectativas de nuestra comunidad, coordinando y ejecutando los planes y proyectos en materia cultural y del patrimonio, a partir del compromiso y competencia del talento humano, el manejo adecuado de los recursos físicos, financieros y el mejoramiento continuo de los procesos para a su vez alcanzar la satisfacción de los usuarios y la sostenibilidad del Instituto.

### ✓ OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Fortalecimiento de los Procesos de Fomento, Difusión y Circulación Artística y Cultural del Municipio de Yumbo.

Fortalecimiento de los Procesos de Formación y Capacitación Artística y Cultural en el Municipio de Yumbo.

Recuperación de la Identidad Cultural y la Memoria Histórica del Municipio de Yumbo.

Fortalecimiento de los Servicios Ofrecidos por la Biblioteca Pública del Municipio de Yumbo.



Mantenimiento, Mejoramiento y Construcción de la Infraestructura Artística y Cultural en el Municipio de Yumbo.

#### ✓ VALORES INSTITUCIONALES

- COMPROMISO
- RESPETO
- EFECTIVIDAD
- RESPONSABILIDAD
- CALIDAD
- HONESTIDAD
- PROACTIVIDAD
- TRANSPARENCIA
- PARTICIPACIÓN

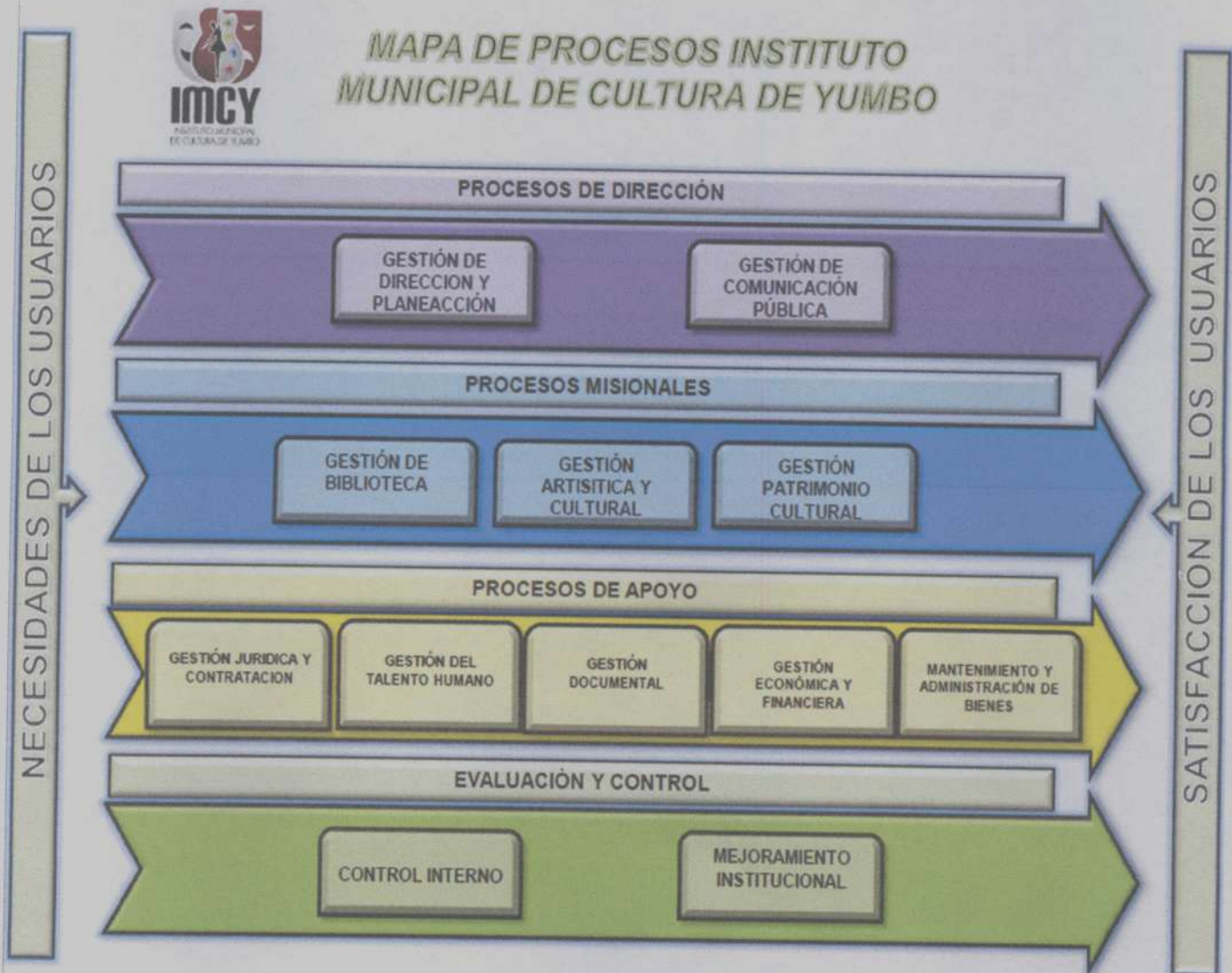
#### OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

- Contribuir con el desarrollo del presente plan a la política nacional en la lucha contra la corrupción, desarrollando estrategias que permitan establecer adecuados canales de comunicación entre el Estado y la Sociedad así como también mantener informado permanentemente al ciudadano del quehacer Institucional.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer la aplicación de la política de administración de riesgos de corrupción, de tal manera que en todos los procesos se identifiquen tanto los riesgos de corrupción como los riesgos institucionales que permitan generar mecanismos de prevención.
- Consolidar la estrategia antitramites desarrollada para el Instituto Municipal de Cultura con el fin de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites de la entidad.
- Diseñar y desarrollar acciones que permitan efectuar un ejercicio permanente de rendición de cuentas de tal forma que se amplíe y optimice la información al ciudadano.

- Afianzar la cultura de transparencia en los servidores a partir de estrategias que fortalezcan los valores éticos como elementos imprescindibles en la gestión institucional.



### POLÍTICA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN INSTITUCIONAL

El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo, IMCY, conforme con las funciones que le otorga el Acuerdo No. 003 de 1998 y la Ley 397 del 7 de agosto de 1997, (Ley General de Cultura) y con el propósito de propender y promover las políticas, planes, programas y proyectos encaminados a fortalecer la cultura, con la participación de la comunidad; Analizará las amenazas, debilidades y causas generadoras de vulnerabilidad, para lo cual



implementará de manera preventiva en su gestión, los mecanismos necesarios que permitan:

**Identificar los riesgos:** que y como puede suceder

**Analizar los riesgos:** determinar probabilidad, consecuencias y nivel de riesgo

**Valorar los riesgos:** identificar controles, su efectividad y establecer tratamiento

**Definir las acciones:** para prevenirlos y/o administrarlos.

Lo anterior a fin de mitigar el impacto y la probabilidad de aquellos riesgos que por su naturaleza, pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Teniendo en cuenta la responsabilidad que la Entidad tiene frente a los ciudadanos y grupos de interés y desde la dinámica inmersa de la búsqueda del mejoramiento continuo, el cual parte de una efectiva administración de los recursos y del compromiso y participación de todos los servidores de la entidad, se pretende generar conciencia de la importancia de una cultura basada en deberes y derechos que conduzca la materialización de los mismos.

La Entidad tendrá especial cuidado en cuanto a **los riesgos de corrupción**, es decir aquellos eventos en los que, por acción u omisión mediante el uso indebido de poder, de los recursos o de la información, se lesionen o afecten los fines misionales encomendados por el Estado en la entidad, previniendo que se genere la obtención de un beneficio particular o privado.

En consecuencia, estos se identificarán en cada vigencia, con el apoyo de los líderes de procesos en los que se contemplan factores críticos que puedan implicar la ocurrencia de hechos contrarios a la ética pública, a fin de administrarlos, controlarlos y generar acciones preventivas que permitan minimizar o eliminar de forma estructural, las causas de su ocurrencia, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario, penal y fiscal que se deban interponer antes las autoridades competentes.

La Dirección de Planeación, en el marco del proceso "Mejora Continua", dará lineamientos y pautas metodológicas con el fin de facilitar la identificación de los riesgos de gestión y/o de corrupción por procesos. A fin de evitar que se presenten confusiones por su clasificación, se recalcará en la identificación de los componentes de cada riesgo de acuerdo a su definición, es decir:





- 1) Acción u omisión
- 2) Uso, abuso de poder
- 3) Desviación de la gestión de lo público
- 4) Beneficio privado o particular.

Para evitar esa confusión se utilizará en todos los casos la matriz de definición de riesgos de corrupción (formato de 8 hojas,) que da como resultado el mapa de riesgos de corrupción establecido para la entidad, que incorpora cada uno de los componentes de su definición.



## MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

#### INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO

**MISIÓN:** El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo tiene como misión propender y promover las políticas, planes, programas y proyectos encaminados a fortalecer la cultura, teniendo en cuenta la participación de la comunidad, organizaciones e instituciones; propiciando la accesibilidad y disfrute de los procesos de formación, fomento, difusión, creación, investigación y organización, comprometidos en un trabajo continuo por la protección y conservación del patrimonio cultural, rescatando, preservando y fomentando los valores culturales de la comunidad Yumbueña.

IDENTIFICACIÓN		RIESGO			ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO		
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN		CAUSA	EFECTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	VALORACIÓN Tipo de Control	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No.	DESCRIPCIÓN										
GESTIÓN DE DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN	Definir e implementar las directrices, estrategias y demás disposiciones que permitan orientar al IMCY, con el fin de asegurar la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos.	1	Desviación de recursos sin tener en cuenta la normatividad que le aplica para beneficio propio o de terceros.	Falta de control y desconocimiento de la norma	Decreimiento de la inversión institucional	Possible	Mayor (10)	Alta	Preventivo	Evitar el riesgo	Tener conocimiento de la normatividad y gente que le aplica para una adecuada administración de los recursos públicos.	Gerente y área financiera.	Formato solicitud de disponibilidad de recursos.
		2	Desarrollo de actividades improvisadas que generan desgaste administrativo y económico, de poco o ningún impacto, que afecta la imagen de la entidad	Inadecuada planeación	Dañino patrimonio	Possible	Mayor (10)	Alta	preventivo	Evitar el riesgo	Generar indicadores de gestión que permitan evaluar la eficiencia y la eficacia administrativa.	Gerencia, planeación, calidad y control interno.	Indicadores de gestión establecida.



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN  
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO**

**MISIÓN:** El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo tiene como misión propender y promover las políticas, planes, programas y proyectos encaminados a fortalecer la cultura, teniendo en cuenta la participación de la comunidad, organizaciones e instituciones, propiciando la accesibilidad y disfrute de los procesos de formación, fomento, difusión, creación, investigación y organización, comprometidos en un trabajo continuo por la protección y conservación del patrimonio cultural, rescatando, preservando y fomentando los valores culturales de la comunidad y umbobeta.

PROCESO		IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO			
		OBJETIVO DEL PROCESO	No.	DESCRIPCIÓN	CAUSA	EFEECTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	VALORACIÓN Tipo de Control	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
GESTIÓN DOCUMENTAL	Dirigir y controlar el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por el IMCY	1	Vulnerar el derecho que otorga la Constitución (art. 74) y la Ley 594 (Art. 4) el acceso a la información pública, documentación salvo las excepciones que establece la Ley por favorecer a terceros	Negar u ocultar a la ciudadanía o información considerada pública	Demandas de la comunidad por incumplimiento a la ley	Posible (3)	Mayor (10)	Alta	preventivo	Evitar el riesgo	Dar a conocer la normatividad que aplica en relación a la información considerada pública.	Responsable de proceso de gestión documental.	Acciones realizadas para divulgar la normatividad	
			2	Eliminación documental indebida para favorecer a terceros	Desconocimiento de la Normatividad en archivo y gestión documental.	Perdida de información resalable	Posible	Mayor (10)	Alta	preventivo	Evitar el riesgo	Dar a conocer la normatividad que aplica para la gestión documental y archivo.	Responsable de proceso de gestión documental.	Acciones realizadas para divulgar la normatividad
			3	Manipulación o adulteración de los medios de información a favor de terceros	Abuso de poder en el cargo.	información inadecuada, falsa o inexacta acerca de la entidad	Posible	Mayor (10)	Alta	preventivo	Evitar el riesgo	Establecer sistemas de información con alta seguridad que no permitan la manipulación o adulteración de información.	Gerencial Responsable de proceso de gestión documental.	Sistemas de información con alta seguridad implementados.



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO**

**MISION:** El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo tiene como misión propiciar y promover las políticas, planes, programas y proyectos encaminados a fortalecer la cultura, teniendo en cuenta la participación de la comunidad, organizaciones e instituciones, propiciando la accesibilidad y disfrute de los procesos de formación, fomento, difusión, creación, investigación y organización, comprometiéndose en un trabajo continuo por la protección y conservación del patrimonio cultural, rescoldando, preservando y fomentando los valores culturales de la comunidad y umbelina.

IDENTIFICACION			ANALISIS DEL RIESGO				MEDIDAS DE MITIGACION			SEGUIMIENTO				
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	VALORACION Tipo de Control	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR			
		No.	DESCRIPCION									CAUSA	EFEECTO	
GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS	Velar por el adecuado manejo de los recursos del patrimonio cultural, respondiendo por la oportuna solicitud de las transferencias de dinero y recaudo de estas, su seguridad y el pago de las obligaciones dentro de los términos establecidos.	1	Pérdida de información física o digital en favor de terceros	Inadecuadas restricciones de seguridad en el área de	Inexistencia de evidencia e información soporte para los movimientos financieros	Posible	Mayor (10)	Alta	preventivo	Evitar el riesgo	Establecer acciones y restricciones que permitan la seguridad al área, mediante revisiones periódicas a los documentos y los equipos para evitar la pérdida de información.	Responsables del proceso	No. De acciones realizadas/ N° de acciones programadas	
		2	Realizar compromisos y pagos sin los requisitos previos establecidos en beneficio de terceros	Aniquismo y clientelismo.	Incumplimiento al debido proceso de la administración pública	Posible	Mayor (10)	Alta	preventivo	Evitar el riesgo	Evitar el riesgo	Realizar acciones de revisión y control periódico para la realización de pagos.	Responsables del proceso	No. De acciones realizadas/ N° de acciones programadas
		3	Inclusión de gastos no autorizados. A favor de terceros	Desconocimiento de la normalidad	Destinación de recursos inadecuada o indebida	Posible	Mayor (10)	Alta	Preventivo	Evitar el riesgo	Evitar el riesgo	Establecer medidas de control al área financiera	Gerente, responsable del proceso y control interno	No. De acciones establecidas
		4	Inexistencia o alteración de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión para favorecer de terceros	Desconocimiento de la normalidad	Inexistencia de evidencia e información soporte para los movimientos financieros	Posible	Mayor (10)	Alta	Preventivo	Evitar el riesgo	Evitar el riesgo	Establecer medidas de control al área financiera	Gerente, responsable del proceso y control interno	No. De acciones establecidas
		5	Archivos contables con vicios de información.	Abuso de poder para beneficio propio o de terceros.	Inexistencia de evidencia e información soporte para los movimientos financieros	Posible	Mayor (10)	Alta	Preventivo	Evitar el riesgo	Evitar el riesgo	Establecer medidas de seguridad en el sistema de información financiera	Gerente, responsable del proceso, área de informática	Medidas establecidas
		6	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio Propio o a cambio de una retribución económica.		Destinación de recursos inadecuada o indebida	Posible	Mayor (10)	Alta	Preventivo	Evitar el riesgo	Evitar el riesgo	Establecer medidas de seguridad en el sistema de información financiera	Gerente, responsable del proceso, área de informática	Medidas establecidas



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN  
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO**

**MISIÓN:** El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo tiene como misión propiciar y promover las políticas, planes, programas y proyectos encaminados a fortalecer la cultura, teniendo en cuenta la participación de la comunidad, organizaciones e instituciones, propiciando la sostenibilidad y disfrute de los procesos de formación, fomento, difusión, creación, investigación y organización, comprometidos en un trabajo continuo por la protección y conservación del patrimonio cultural, rescatando, preservando y fomentando los valores culturales de la comunidad y umbelina.

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	IDENTIFICACION			ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO		
		No.	DESCRIPCIÓN	CAUSA	EFEECTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	VALORACIÓN Tipo de Control	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y BIENES TECNOLÓGICOS	Municipal de Cultura de Yumbo	1	Causar la fuga, pérdida y/o manipulación de información sensible de la entidad.	La ausencia de restricciones en navegación intercambio de archivos	información inadecuada, el falso o indebida acerca de la entidad	Posible	Mayor (10)	Alta	Preventivo	Evitar el riesgo	Establecer políticas de seguridad en los servidores con que cuenta la institución, para así disminuir la pérdida de información por phishing o crackeo de cuentas.	Responsable proceso /control interno	Políticas aplicadas / Políticas formuladas
		2	Pérdida de información de programas de uso exclusivo de la entidad (siabuc, ascil) a favor de terceros	Falta de centralización de los programas de uso exclusivo de la institución con respaldo automático de la misma	información inadecuada, falsa o indebida acerca de la entidad	Posible	Mayor (10)	Alta	Preventivo	Evitar el riesgo	Instalación de los programas vulnerables en un servidor dedicado, con altas normas de seguridad, que permita un mejor manejo de la información privada	Responsable del proceso / financiero, biblioteca	Instalación de los programas vulnerables en un servidor dedicado, con altas normas de seguridad, que permita un mejor manejo de la información privada
		3	Recepción de bienes con características diferentes a las contabilizadas por favorecimiento de terceros	Inadecuados controles en el manejo de los bienes adquiridos por la entidad	Afectación de la razonabilidad de la información financiera	Posible	Mayor (10)	Alta	Preventivo	Evitar el riesgo	Desarrollar acciones que permitan establecer controles en el manejo de los bienes adquiridos por la entidad.	Gerente, responsable del proceso	No de acciones desarrolladas
		4	Inexistencia de acta de incorporación de los bienes recibidos	Incumplimiento del procedimiento a la hora de ingreso de elementos por compra	Afectación de la razonabilidad de la información financiera	Posible	Mayor (10)	Alta	Preventivo	Evitar el riesgo	Dar cumplimiento al procedimiento de ingreso a almacén de elementos por compra	Gerente, responsable del proceso.	No de controles desarrollados
		5	Pérdidas o obtención de bienes en beneficio de terceros	Inadecuados controles al manejo y conservación de los bienes que se	Afectación de la razonabilidad de la información financiera	Posible	Mayor (10)	Alta	Preventivo	Evitar el riesgo	Establecer acciones para el adecuado uso, manejo y conservación de los bienes que	Gerente, coordinadora de área	No de acciones establecidas
		6	No actualización de inventarios	Incumplimiento del procedimiento de inventario general de elementos devolutivos y de	Afectación de la razonabilidad de la información financiera	Posible	Mayor (10)	Alta	Preventivo	Evitar el riesgo	Cumplimiento del procedimiento de inventario general de elementos devolutivos y de consumo.	Responsable del proceso y equipo de trabajo que pertenece al proceso.	Procedimiento implementado
		7	Comprar bienes o servicios que no reúnan las características para prestar el servicio	Desconocimiento de las normativas que le aplica en la adquisición de un bien y servicio.	Definición patrimonial	Posible	Mayor (10)	Alta	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar controles al plan de compras	Gerente, responsable de proceso, control interno	Controles realizados al plan de compras

GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y BIENES TECNOLÓGICOS



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN  
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO**

**MISION:** El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo tiene como misión propiciar y promover las políticas, planes, programas y proyectos encaminados a fortalecer la cultura, teniendo en cuenta la participación de la comunidad, organizaciones e instituciones; propiciando la accesibilidad y disfrute de los procesos de formación, fomento, difusión, creación, investigación y organización, comprometidos en un trabajo continuo por la protección y conservación del patrimonio cultural, rescatando, preservando y fomentando los valores culturales de la comunidad y umbella

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	IDENTIFICACION			ANALISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACION			SEGUIMIENTO		
		No.	DESCRIPCION	RIESGO CAUSA	EFEECTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	VALORACION Tipo de Control	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
GESTION DEL TALENTO HUMANO	Establecer el Sistema de Gestión del Talento Humano, para desarrollar aptitudes y reducir el empujado frente a su cargo con el fin de brindar un mejor servicio a la comunidad.	1	Extrimitación de funciones, para beneficios particulares.	Abuso de poder en el cargo	Alteración del clima laboral	Possible	Mayor (10)	Alta	Preventivo	Evitar el riesgo	Dar cumplimiento al manual de funciones, Mejoramiento continuo del proceso y evaluación interna.	Gerencia, Control interno, gestión de calidad.	Cumplimiento del manual de funciones.
		2	Utilizar los bienes o recursos (maquinaria, tecnología, finanzas, talento humano) de la entidad para beneficio particular.	Desaprovechamiento de la normatividad Ausencia de sentido de pertenencia por los bienes públicos.	Dañamiento patrimonial de la entidad	Possible	Mayor (10)	Alta	preventivo	Evitar el riesgo	Establecer acciones que permitan el conocimiento de la norma y el adecuado uso de los bienes públicos.	Gerente, control interno y personal vinculado a la entidad	No. De acciones realizadas / No. De acciones programadas
		3	Pérdida, hurto, manipulación y adulteración de documentos del archivo del área de Talento Humano a favor de terceros	Inadecuadas medidas de seguridad y protección	Pérdida de la memoria institucional	Possible	Mayor (10)	Alta	Preventivo	Evitar el riesgo	Aplicar medidas de seguridad al área para salvaguardar el archivo de gestión.	Gerente	Medidas aplicadas
		4	Incumplimiento de requisitos exigidos para previa contratación, en beneficio de terceros	Inadecuadas medidas de subcontrol en área para el adecuado reclutamiento de la documentación	disminución de la calidad de los servicios prestados por la institución	Possible	Mayor (10)	Alta	Preventivo	Evitar el riesgo	Revisión continua a través de la lista de chequeo y de los portales de información en la web, sobre el proceso, supervisión de la veracidad de la documentación presentada.	Gerente, responsables de proceso, supervisores de contrato y control interno	Revisión continua realizadas



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO**

**MISIÓN:** El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo tiene como misión propender y promover las políticas, planes, programas y proyectos encaminados a fortalecer la cultura, teniendo en cuenta la participación de la comunidad, organizaciones e instituciones; propiciar la accesibilidad y difusión de los procesos de formación, fomento, creación, investigación y organización, comprometidos en un trabajo continuo por la protección y conservación del patrimonio cultural, rescatarlo, preservarlo y fomentando los valores culturales de la comunidad yumbona.

IDENTIFICACIÓN		RIESGO		ANÁLISIS DEL RIESGO		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO				
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN	RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	VALORACIÓN Tipo de Control	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
			CAUSA	EFFECTO								
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Adquisición o suministro de bienes y/o servicios con recursos de funcionamiento y/o inversión para lograr el eficiente, eficaz y efectivo desempeño del Instituto Municipal de	Celebrar contratos con persona natural o jurídica que carezca de la idoneidad para la ejecución del objeto del contrato beneficiando a terceros.	No verificar a la	disminución de la calidad de los servicios prestados por la institución. Deterioro Patrimonial	Posible	Mayor (10)	Alta	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificar en la etapa pre contractual que todos los documentos presentados por el aspirante a contratación cumpla con los requerimientos de Ley.	Gerente, Jurídico	Diligenciamiento de la lista de chequeos con VeBo, por el jurídico
			Incumplimiento de los principios en la contratación pública (transparencia, eficiencia y conveniencia.	Procesos de contratación inadecuados y sin sustento jurídico								



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO**

**MISIÓN:** El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo tiene como misión promover y promover las políticas, planes, programas y proyectos encaminados a fortalecer la cultura, teniendo en cuenta la participación de la comunidad, organizaciones e instituciones; propiciando la accesibilidad y disfrute de los procesos de formación, fomento, difusión, creación, investigación y organización, comprometidos en un trabajo continuo por la protección y conservación del patrimonio cultural, rescatando, preservando y fomentando los valores culturales de la comunidad yumbina.

IDENTIFICACIÓN		RIESGO			ANÁLISIS DEL RIESGO		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RIESGO			ZONA DEL RIESGO	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No.	DESCRIPCIÓN	CAUSA							
CONTROL INTERNO	Garantizar el control independiente al sistema de Control Interno para así poder contribuir con el mejoramiento continuo del IMCY	1	Alterar informes de auditorías o seguimientos internos vulnerando la norma favoreciendo a terceros	Abuso de poder en el desempeño de cargo para beneficio falso o indebido acerca de terceros.	Alta	Mayor (10)	preventivo	Evitar el riesgo	Auditorías y seguimientos internos presentados a la alta dirección para realizar conexiones en el sistema, deben contener soporte legal.	Responsable del proceso de Control Interno	No. De informes presentados con soporte legal.

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO





**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO**

**MISIÓN:** El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo tiene como misión propender y promover las políticas, planes, programas y proyectos encaminados a fortalecer la cultura, teniendo en cuenta la participación de la comunidad, organizaciones e instituciones; propiciando la accesibilidad y disfrute de los procesos de formación, fomento, difusión, creación, investigación y organización, comprometidos en un trabajo continuo por la protección y conservación del patrimonio cultural, rescatando, preservando y fomentando los valores culturales de la comunidad y urbeña.

IDENTIFICACIÓN		RIESGO			ANÁLISIS DEL RIESGO		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN	CAUSA	EFECTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	VALORACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
								Tipo de Control			
MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de calidad.	Alteración del reporte o de los datos por parte de los líderes de procesos; Intencionalmente o por omisión se realice cargo para modificaciones en los datos que hacen parte del Sistema de gestión institucional en aras de beneficiar a terceros.	Abuso de poder en el manejo de información inadecuada, información falsa o indebida acerca de la entidad.		Posible	Mayor (10)	Alta	preventivo	Evitar el riesgo	Responsable del proceso de Mejoramiento Institucional	No de auditorías realizadas con informes soportados

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO IMCY 2018							
PRIMER COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
Componente	Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	
Gestión del riesgo de corrupción	1. Política de Riesgos	1.1	Revisión y actualización política de riesgos de corrupción	Política de riesgos de corrupción adaptada a las necesidades de la entidad	Líder del proceso de planeación	19 de enero de 2018	
		1.2	Divulgación a los funcionarios de la política de riesgos de corrupción	Registro de la divulgación realizada a los funcionarios	Líder del proceso de planeación	24 de enero de 2018	
	2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisar y ajustar la matriz de riesgos de corrupción para la vigencia 2018	Matriz de Riesgos de Corrupción por procesos actualizada para la vigencia 2018	Líderes de los procesos	19 de enero de 2018	
	3. Consulta y Divulgación	3.1	Comunicación y divulgación del mapa de riesgos de corrupción de la entidad en la página WEB de la entidad	Mapa de riesgos de corrupción publicado en la página web.	Líder del proceso de Planeación	25 de enero de 2018 o en las fechas en que se realicen ajustes.	
	4. Monitoreo y Revisión	4.1	Monitoreo periódico al Mapa de Riesgos de corrupción.	Mapa de Riesgos de corrupción con monitoreo trimestral.	Líderes de Procesos	Trimestral	
	5. Seguimiento	5.1		Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Mapa de Riesgos de corrupción con seguimiento cuatrimestral.	Jefe Asesor de Control Interno	30-abr-18
							30-ago-18
							31-dic-18
		5.3		Publicación de seguimientos realizados en la página web de la entidad	Informe publicado en la página web	Jefe Asesor de Control Interno	10 días hábiles del mayo de 2018 10 días hábiles del mes de septiembre de 2018 10 días hábiles del mes de enero de 2019

## COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2641 el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY desarrollará acciones que permitan facilitar el acceso a los servicios que se brindan a la comunidad a través de la **racionalización de tramites** facilitando al ciudadano el acceso a los trámites que brinda la administración pública, por lo que el IMCY implementara acciones administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

### Estrategias:

- Continuar en el proceso de evaluación y validación de los trámites existentes en la entidad, verificando que cumplan con la normatividad vigente y que le aplica a la entidad, con el propósito de avanzar en el inventario institucional de Trámites y servicios.
- Realizar su registro y aprobación en el SUI (sistema único de información de trámites y procedimientos administrativos)
- A partir de la información recopilada en el inventario de trámites, identificar aquellos que requieran mejorarse para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario.
- Utilizar los diferentes recursos con que cuenta la entidad (humano, técnico, tecnológico y económico para dar cumplimiento a los componentes que se ha trazado el Estado a través de la política de **Gobierno en Línea**.
- Dar cumplimiento al artículo 6° del Decreto 103 del 20 de enero de 2015. Publicación de los Trámites y servicios que se adelantan ante los sujetos obligados.

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA  
YUMBO

SEGUNDO COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES						
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	1. Identificación de trámites, otros procedimientos administrativos y procesos que tiene la entidad.	1.1	Revisar y evaluar los trámites, procedimientos administrativos u OPAS identificados en la entidad.	Tramites revisados y evaluados	Líderes de procesos y líder TIC	Febrero - Abril de 2018
		1.2	Actualizar el inventario de trámites de la entidad.	Actualización realizada	Líder Tic y comité anti tramites y de gobierno en línea.	De acuerdo a la fecha de actualización
		1.3	Reportar al DAFP los trámites establecidos para establecer el inventario actualizado y su debido registro en el SUIT (sistema único de información de tramites)	Reporte de trámites y registro en el SUIT	Líder Tic y comité anti tramites y de gobierno en línea.	De acuerdo a la fecha de identificación de trámite, procedimiento administrativo u OPA.
	2. Priorización de tramites	2.1	Analizar variables externas e internas que afectan el trámite y que permite establecer criterios de intervención para la mejora del mismo.	Diagnóstico de trámites a intervenir con sus respectivas variables externas e internas.	Líderes de procesos y líder TIC y Lideres de procesos	Abril y mayo de 2018



		2.2	Establecer un cronograma de actividades en el cual se describan fechas actividades y responsables para el desarrollo de acciones de mejora en los trámites existentes.	Cronograma establecido con acciones de mejora propuestas.	Líderes de procesos y líder TIC y Líderes de procesos	
	3. Racionalización de tramites	3.1	Tramites optimizados respecto a costos, tiempos, pasos, proceso, procedimientos teniendo en cuenta la aplicación del desarrollo tecnológico.	Tramites optimizados	Líderes de procesos y líder TIC y Líderes de procesos	

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA  
SECRETARÍA DE YUMBO



## ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas de acuerdo a lo establecido con el artículo 48 de la Ley 1757 define la Rendición de Cuentas como un proceso mediante los cuales las entidades de la Administración Pública en todos sus niveles y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, a la sociedad civil, otras entidades públicas y a los órganos de control. De acuerdo al documento CONPES 3654 del 12 de abril de 2010. Señala que ésta es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de buen gobierno.

Esta acción realizada por los representantes legales de las entidades públicas deberá ser de manera permanente, bidireccional y en un dialogo claro y preciso con la comunidad en la relación entre gobernantes y gobernados sobre la gestión desarrollada y el adecuado uso de los recursos de cada entidad.

### ESTRATEGIAS

- Informar a través de la página web de la entidad dando cumplimiento a los artículos 74 y 77, de la Ley 1474 de 2011 el plan de acción para la vigencia 2017, los planes, programas y proyectos, así como también el presupuesto aprobado para la presente vigencia.
- Mantener actualizada la página web de la entidad, dando a conocer a la ciudadanía la realización de los diferentes eventos y actividades del IMCY, así como también utilizando otros medios para su divulgación.
- Realizar y participar de los eventos de rendición de cuentas conforme a lo que establece la normatividad vigente. La entidad realizara 1 eventos de rendición de cuentas en la vigencia 2018.

TERCER COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS					
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Rendición de cuentas	1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Mantener actualizada la página Web y las redes sociales con información clara y oportuna del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo.	Página web y redes sociales con información actualizada	Líder de comunicaciones y líderes de procesos	Permanente
		1.2 Informar sobre el avance de la gestión respecto de las metas, fines, objetivos y ejecución del plan de acción del IMCY, así como la ejecución presupuestal.	Página web con información actualizada sobre la gestión	Líder de comunicaciones, líder TIC y comité antitramites y de Gobierno en Línea y Líderes de los procesos	Permanente
		1.3 Publicar para comentarios de los interesados el borrador del plan anticorrupción 2018	Borrador plan de anticorrupción publicado para comentarios	Líder proceso de Planeación	26 de enero de 2018
		1.4 Divulgar para conocimiento de todos los interesados el Plan de Acción anual, e informe de gestión del año anterior con el fin de darlo a conocer y que cualquier persona pueda realizar seguimiento a su cumplimiento y ejecución.	Plan de Acción publicado.	Líder proceso de Planeación	31 de enero de 2018
		1.5 Mantener informada a la ciudadanía sobre los temas relevantes de la Gestión de la entidad relacionados con el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.	Boletines de prensa	Líderes de los procesos, líder de comunicaciones y responsable de la página web	Permanente
		1.6 Dar respuesta oportuna y clara a las solicitudes de información requeridas por la ciudadanía.	Respuestas a solicitudes de información	Líder de mejoramiento institucional, asesor o jefe de control interno y funcionario designado para realizar seguimiento constante.	Permanente

		1.7	Publicar en cartelera de la entidad, información actualizada y de interés para el público visitante	Mantener actualizadas carteleras institucionales	Líder de comunicación pública, Líderes de procesos	Actualizar mínimo una vez por mes
Rendición de cuentas	2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Establecer diálogo permanente con la ciudadanía, mediante el uso de tecnologías de información tales como correo electrónico, chat y redes sociales (twitter y Facebook).	Herramientas virtuales de diálogo establecidas	Líder de comunicaciones	Permanente
		2.2	Realizar una audiencia pública participativa con diferentes espacios para el diálogo en el ejercicio de rendición de cuentas sobre la gestión de la entidad vigencia 2016.	Audiencia de rendición de cuentas	Líderes de los procesos	Marzo - Abril de 2018
	3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Fomentar a la ciudadanía través de actividades de capacitación y divulgación de los programas y proyectos que desarrolla el IMCY con el fin de fomentar la participación y motivar la cultura de la rendición de cuentas.	Eventos de formación y divulgación realizados.	Gerente, Líder Proceso de comunicaciones, y Líderes de procesos.	Cuando la entidad lo programe
		3.2	Realizar acciones internas, donde se promueva el conocimiento y aplicación de la cultura del autocontrol.	Acciones realizadas	Jefe Asesor de Control Interno	Permanente
	4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar evaluación de la Rendición de Cuentas de la vigencia anterior con el fin de identificar los aspectos a mejorar para el próximo evento de rendición de cuentas.	Evaluación de rendición de cuentas realizado	Gerente, Líder de comunicación pública, Líderes de procesos	30 de junio de 2018





	4.2	Comunicar sobre los resultados del Rendición de cuentas y difusión en las redes sociales	Informe sobre los resultados de la Rendición de Cuentas publicado.	Líder de comunicaciones, líder de planeación y Líderes de procesos	30 de junio de 2018
	4.3	Aplicar encuestas de percepción y satisfacción del ejercicio de rendición de cuentas o información sobre la gestión que se adelante con la ciudadanía y los grupos de interés.	1 encuesta de satisfacción aplicada	Responsable de planeación / Asesor de Control Interno	Marzo - Abril de 2018
	4.4	Publicar los resultados de la encuesta de percepción.	Resultados de la encuesta de percepción publicados	Responsable de planeación y Líder de comunicaciones.	31 de junio de 2018

## ESTRATEGIA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Esta estrategia es liderada por el Departamento Nacional de Planeación a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano que busca mejorar la atención y el servicio que prestan las organizaciones del estado ante los derechos y el trato digno a los ciudadanos. Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus Derechos.

### ESTRATEGÍAS

- Atender respetuosamente las PQRSD (Peticiónes, quejas, reclamos, denuncias y felicitaciones) que se presentan por parte de la ciudadanía a través de los diferentes medios (físico - ventanilla única o Link - página web) y cerciorarse de que se dé respuesta en los términos establecidos por la Ley, así como también que sean utilizados como insumos para el mejoramiento continuo de la entidad a través de sus procesos.



- Se cuenta con un procedimiento denominado **trámites de solicitudes (quejas, reclamos, derechos de petición, sugerencias, denuncias y felicitaciones)**, dentro del proceso de mejoramiento institucional, dándole importancia a las PQRSDF expuestas por la ciudadanía a través de la ventanilla única y/o Link en página web. Para su seguimiento se ha designado a un responsable de carrera administrativa con el objetivo de que este proceso sea continuo y de seguimiento oportuno. Las PQRSDF serán un insumo para la mejora continua institucional.
- A través de la implementación del sistema de gestión de calidad se realizan encuestas de satisfacción para medir la calidad del servicio prestado al ciudadano y de su resultado se tomaran decisiones para la mejora continua.
- Se continuara utilizando las carteleras institucionales para poner a disposición del ciudadano información actualizada obre los servicios que presta la entidad.
- Establecer en el Plan de Capacitación de la entidad la sensibilización a los servidores públicos para prestar el adecuado servicio y trato digno al ciudadano.
- Adecuar espacios físicos con información institucional para brindar un mejor trato al ciudadano y/o usuario.
- Crear e implementar protocolo servicio al ciudadano 2018.

CUARTO COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	
Servicio al ciudadano	1. Estructura administrativa y/o direccionamiento estratégico	1.1 Realizar seguimiento periódico a los tiempos de respuesta de las PQSRDF	Seguimiento permanente las PQSRDF	Funcionario delegado desde la gerencia.	Permanente	
			Informe de gestión de la entidad sobre la atención de PQSRDF	Jefe o Asesor de Control Interno	28 de febrero de 2018 30 de julio de 2018	
			Publicación de informe de gestión de PQSRDF	Lider del proceso de comunicaciones / Jefe o Asesor de Control Interno	28 de febrero de 2017 30 de septiembre de 2018	
			Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad	Gerente	Febrero a Diciembre de 2018	
			Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos (Orfeo)	Gerente	Febrero a Diciembre de 2018	
	2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Mantener múltiples canales de contacto vía telefónica, redes sociales, por correo electrónico y buzón de sugerencias facilitando el acceso integral del ciudadano más allá de la vía presencial.	Canales de comunicación activos	Gerente y Lider de comunicaciones	Permanente
	3. Talento humano	3.1	Sensibilizar a los servidores y personal vinculado al IMCY respecto a la adecuada atención al ciudadano.	Jornadas de sensibilización a los funcionarios y personal vinculado al IMCY en temas relacionados con atención al ciudadano .	Lider del Talento Humano	A realizar en el segundo semestre del 2018
	4. Normativo y procedimental	4.1	Aplicar los Procedimientos para recepción y gestión a las Peticiones, Quejas, Sugerencias, Reclamos, Denuncias - PQSRDF.	PQSRDF atendidas acorde al procedimiento establecido	Lider del proceso de Mejoramiento Institucional y Gestión Documental.	Permanente
		4.2	Ajustar los procedimientos a los cambios normativos	Procedimientos actualizados	Lider del proceso de Mejoramiento Institucional y Gestión Documental.	Cuando se presenten cambios normativos
	5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Medición de satisfacción ciudadana realizada	Gerente, Líderes de procesos misionales, Lider de proceso mejoramiento institucional y Asesor de Control Interno	Permanentemente
		5.2	Actualizar el link en la página WEB de preguntas frecuentes para que los ciudadanos pueden resolver de manera ágil sus inquietudes	Link en la página WEB "Preguntas frecuentes" actualizado	Lider Gobierno en Línea	Permanentemente

### ESTRATEGIA LEY DE TRANSPARENCIA

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

La garantía del derecho implica:

- La obligación de divulgar proactivamente la información pública.
- Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso
- La obligación de producir o capturar la información pública
- Obligación de generar una cultura de transparencia
- Obligación de implementar adecuadamente la ley y sus instrumentos.

QUINTO COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	
Transparencia y acceso a la información	1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Verificar el correcto funcionamiento de las opciones del Link "Transparencia y acceso a la información pública"	Link de transparencia y acceso a la información pública funcionando	Líder Gobierno en Línea	Permanente
		1.2	Avanzar en la Publicación de la información mínima establecida en la Ley 1712 de 2014 artículo 9 y la Estrategia de Gobierno en Línea	Información página WEB actualizada	Líder Gobierno en Línea	Permanente
		1.3	Aprobación y publicación del programa de Gestión Documental	Programa de gestión documental aprobado y publicado	Líder proceso gestión documental	30 de junio de 2018



## INICIATIVAS ADICIONALES

El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo entre las iniciativas que se propone a desarrollar en el presente plan está la sensibilización y apropiación del Código de Ética y Código de Buen Gobierno.

Códigos de Ética: Es importante la promoción de acuerdos, compromisos y protocolos éticos, que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos.

SEXTO COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES						
Iniciativas	Iniciativas adicionales	6.1	Divulgación del Código de Ética y Código de Buen Gobierno	Divulgación realizada	Gerente	Primer semestre de la vigencia 2018

LUIS ALBEIRO GUTIERREZ AYALA

Gerente IMCY

Reviso y aprobó: Luis Albeiro Gutiérrez Ayala  
Proyectó: Francia E. Ch.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

23 enero, 2018 No hay comentarios en PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo pone a disposición de la ciudadanía el documento preliminar del Plan Anti Corrupción y de Atención al ciudadano vigencia 2018

Puedes participar en la construcción de este documento envíanos tus observaciones, sugerencias y recomendaciones correo: comunicaciones@imcy.gov.co a partir de la fecha hasta el 29 de enero de 2018

Descargar

Documento Preliminar Plan Anticorrupcion y Atención al Ciudadano

« Previous Article

CONVOCATORIA

17 enero, 2018

Next Article »

PREMIOS REVISTA SALSA 2018.

24 enero, 2018

## Categorías

De interes (196)

Encuentros Nacionales (11)

Eventos (30)

Noticias (309)

Slide (1)

## Temas de la Web

De interes Encuentros Nacionales Eventos Noticias



Descargas destacadas

About the author: master

The screenshot shows a webmail interface with the following elements:

- Browser Tabs:** (S) Adriana Gómez Mills, Correo - comunicacion..., Recibidos (20) - sedey..., Google Calendario - m..., Webmail - Principal.
- Address Bar:** webmail.imcy.gov.co:2095/cpsesr9649834531/webmail/paper\_lantern/index.html?mailclient=roundcube
- Webmail Header:** Webmail roundcube, comunicaciones@imcy.gov.co, CIERRE DE SESION, Correo, Contactos, Configuración.
- Navigation:** Acciones (Actualizar, Redactor), Entradas, Borradores, Enviados, SPAM, Papelera.
- Mailbox:** Asunto (09).
- Email List:**

Asunto	De	Fecha	Tama...
Diplomado Virtual Gestión Documental 2018	Gestión documental	Lun 17:09	40 KB
Diseño e Implementación de un Sistema de Cobro	Gestión Efectiva de Cobro	Jue 18:04	30 KB
Seminario Básico Virtual Conservación y Organización de Archivos	Virtual Básico Organización ...	Mié 16:14	38 KB
ASEGURA TU CARRO Y APROVECHA NUESTROS DESCUENTOS	Liliana rodriguez vargas	2018-01-17 18:09	902 KB
Solicitud información Encuentro Nacional de Intérpretes de Música Colombiana	Estudiantina Con-Trastes	2018-01-11 03:09	8 KB
calagrafic@hotmail.com ha descargado tus archivos de WeTransfer	WeTransfer	2017-11-30 16:05	37 KB
Se han enviado los archivos a calagrafic@hotmail.com	WeTransfer	2017-11-29 21:25	39 KB
FORMATO INFORME DE GESTIÓN POR PROCESOS	Carlos Edwin Piedrahita Gar...	2017-11-23 14:20	134 KB
Manejo digital de documentos Orfeo 5	Javier Monzon	2017-11-17 19:51	18 KB
Manejo de documentos Orfeo 5	Javier Monzon	2017-11-17 18:55	18 KB
RV: COMERCIAL ENCUENTRO NACIONAL DE INTÉRPRETES DE MÚSICA C...	Maria del Carmen Espinosa ...	2017-10-27 20:10	33 KB
No esperes mas para tener la Pagina Web que tanto quieres	Warescolombia un Mundo d...	2017-10-25 18:23	21 KB
Beca	Jesica Ibarguen	2017-10-23 03:10	5 KB
Materiales y proyectos eléctricos	CARLOS TRIANA & CIA LTDA.	2017-10-17 16:02	5,1 MB
Anuncio de convocatoria académica formación virtual de posgrado y ca...	TOPComunicacion	2017-10-04 13:36	18 KB
Solicitud	SOCIEDAD DE MEJORAS PU...	2017-09-27 01:01	30 KB
RV: LOGO BANCO	Julio Javier Yusty Herrera	2017-09-18 12:52	364 KB
ARCHIVO PUBLICITARIO WEB DE YUMBO	Julio Javier Yusty Herrera	2017-09-13 17:41	7,8 MB
- Footer:** Selecionar, Hilos, Mensajes 1 e 50 de 120.

*Handwritten signature/initials*