

31 de Enero de 2017

Plan de Anticorrupción, Participación y Atención al Ciudadano



Elaboró: Equipo SIGI

Aprobó: Comité Desarrollo Administrativo

31 de Enero de 2017

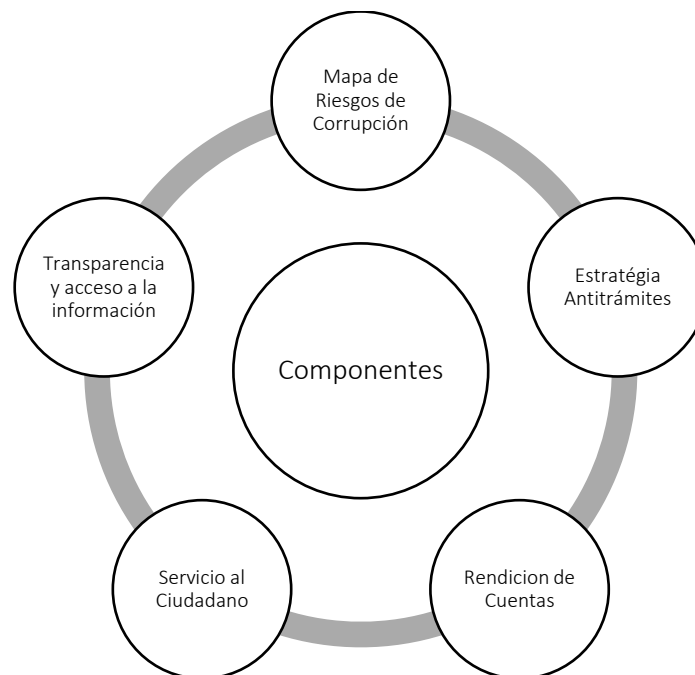
1	INTRODUCCION	2
2	OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCION.....	3
2.1	OBJETIVOS ESPECIFICOS	3
3	DESCRIPCION DE LA ENTIDAD.....	3
3.1	MISIÓN.....	3
3.2	VISIÓN	3
3.3	LÍNEAS ESTRATÉGICAS	4
3.4	POLÍTICA DE CALIDAD.....	4
3.5	VALORES MINISTERIO DE CULTURA	4
4	ÁREAS RESPONSABLES DE LA FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	5
5	FECHAS DE SEGUIMIENTOS Y PUBLICACIÓN	5
6	COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2017.....	6
6.1	GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	6
6.2	ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	8
6.3	RENDICIÓN DE CUENTAS	11
6.4	SERVICIO AL CIUDADANO.....	14
6.5	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	18
7	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	20
8	MECANISMOS PARA LAS METAS QUE NO FUERON LOGRADAS	21
9	MARCO NORMATIVO	21

1 INTRODUCCION

El Ministerio de Cultura formuló para la vigencia 2017 el Plan Anticorrupción, Participación y Atención al Ciudadano de acuerdo al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que establece que **“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”**, así como lo definido en el Decreto 2641 del 2012, el Conpes 3654 de 2010, y los lineamientos incorporados en la guía Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

De igual manera, en cumplimiento del Decreto 2482 de 2012 “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión” en la política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano que pretende acercar El estado al ciudadano hacer visible la gestión pública promover la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones su acceso a la información, a los trámites y servicios.

El Plan incluye cinco componentes:



2 OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCION

Articular estrategias que permitan al Ministerio de Cultura, identificar y gestionar oportunamente los riesgos de corrupción, la racionalización y optimización de los trámites y servicios a cargo, desarrollar actividades de rendición de cuentas efectiva y permanente, fortalecer la participación ciudadana en proceso de toma de decisiones de la Entidad; establecer estrategias de mejoramiento de atención al ciudadano y fortalecer el derecho de la ciudadanía al acceso de la información en concordancia con los principios de transparencia

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Gestionar los posibles riesgos de corrupción inherentes al desarrollo de las funciones del Ministerio de Cultura.
2. Establecer las estrategias dirigidas a fortalecer la atención al ciudadano, con el fin de aumentar la satisfacción de los servicios que prestados.
3. Generar las estrategias de racionalización de trámites y servicios a partir de las necesidades de los ciudadanos y partes interesadas.
4. Desarrollar una estrategia permanente de rendición de cuentas a la ciudadanía en pro del acceso a la información pública.

3 DESCRIPCION DE LA ENTIDAD

3.1 MISIÓN

Formular, coordinar e implementar la política cultural del Estado colombiano para estimular e impulsar el desarrollo de procesos, proyectos y actividades culturales y artísticas que reconozcan la diversidad y promuevan la valoración y protección del patrimonio cultural de la nación.

3.2 VISIÓN

Se espera que para el 2018 el Ministerio de Cultura sea reconocido por la contribución al desarrollo social, económico y educativo del País, mediante la formulación de políticas culturales que promuevan la equidad y la inclusión como valores fundamentales, capaces de garantizar el pluralismo, la libertad, la participación democrática y el reconocimiento de la diferencia en el ejercicio de los derechos culturales.

3.3 LÍNEAS ESTRATÉGICAS

1. Impulsar la lectura y la escritura "Leer es mi cuento": Una apuesta por la equidad.
2. Fortalecer la infraestructura cultural y conservar el Patrimonio Cultural Material
3. Empezar en cultura, más oportunidades para el desarrollo.
4. Fortalecer los procesos musicales para la convivencia y la reconciliación.
5. Valorar el Patrimonio Cultural para el fortalecimiento de las identidades y la memoria.
6. Fortalecer el sector cinematográfico.
7. Apoyar proyectos de interés público que desarrollen procesos artísticos y culturales.
8. Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos del Ministerio.

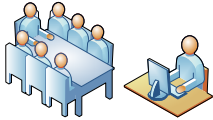
3.4 POLÍTICA DE CALIDAD

El Ministerio de Cultura como organismo rector de la formulación, coordinación, ejecución y vigilancia de la política del Estado en materia cultural y de modo coherente con los planes existentes, los principios de participación contemplados en la legislación y con el propósito primordial de preservar el patrimonio cultural de la Nación, apoyar y estimular a las personas, comunidades e instituciones que desarrollen o promuevan las expresiones artísticas y culturales en todos los niveles territoriales, se compromete con el mejoramiento continuo, la eficacia, eficiencia, efectividad, del Sistema de Gestión de Calidad y el sistema de control interno; mediante el cumplimiento de los requisitos y necesidades que demanden sus clientes, contribuyendo así al logro de los fines esenciales del Estado.

3.5 VALORES MINISTERIO DE CULTURA

- Transparencia
- Compromiso y Lealtad
- Trabajo en Equipo y Respeto
- Honestidad

4 ÁREAS RESPONSABLES DE LA FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL



Jefes, Directores y Coordinadores de Dependencias

La formulación y ejecución de actividades estará a cargo de los Jefes, Directores y Coordinadores de Dependencias en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, así como el reporte oportuno de los avances y logros obtenidos durante las fechas establecidas para su seguimiento y monitoreo.



Oficina Asesora de Planeación

La consolidación y publicación del Plan Anticorrupción, Participación y Atención al Ciudadano, estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con la información remitida por los líderes de cada dependencia, así como los lineamientos que para este fin establezca la Alta Dirección.



Oficina de Control Interno

La verificación tanto de la elaboración y publicación como el seguimiento y control de las acciones definidas en el Plan, le corresponde a la Oficina de Control Interno.

5 FECHAS DE SEGUIMIENTOS Y PUBLICACIÓN

Actividad	Fecha	Descripción
Publicación	31 de enero	Una vez elaborado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año en la página web de la Entidad (en un sitio de fácil ubicación y según los lineamientos de Gobierno en Línea).
Primer seguimiento	Corte a 30 de abril	En esa medida, la publicación deberá surtir dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
Segundo seguimiento	Corte al 31 de agosto	La publicación deberá surtir dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
Tercer seguimiento	Corte al 31 de diciembre	La publicación deberá surtir dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

6 COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2017

6.1 GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Someter a aprobación de la Alta Dirección la política de administración del Riesgo, de acuerdo a los lineamientos definidos por DAFP para su formulación.	Política de administración del Riesgo aprobada por la Alta Dirección.	Oficina Asesora de Planeación	31/03/2017
	1.2 Publicar la política de riesgos de corrupción	Política de administración del Riesgo aprobada, publicada.	Oficina Asesora de Planeación	31/06/2017
	1.3 Socializar con los grupos de interés la política de riesgos de corrupción	Política socializada	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2017
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Elaborar el Diagnóstico de los riesgos de corrupción del Ministerio de Cultura.	Documento Diagnóstico elaborado	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2017
	2.2 Identificar factores de riesgo que puedan ocasionar posibles eventos de corrupción	Análisis de factores de riesgos por procesos	Oficina Asesora de Planeación/ Dependencias relacionadas.	10/03/2017
	2.3 Ajustar el mapa de riesgos de corrupción en caso de requerirse.	Mapas de riesgos actualizados y monitoreados	Oficina Asesora de Planeación/ Dependencias relacionadas.	31/03/2017

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
	2.4	Socializar del mapa de riesgos de corrupción con los grupos de interés.	Mapa de riesgos de corrupción socializado	Oficina Asesora de Planeación	07/04/2017
	2.5	Publicar el mapa de riesgos de corrupción definitivo	Mapa de riesgos de corrupción definitivo, publicado	Oficina Asesora de Planeación	07/04/2017
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Validar que las etapas de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción que se desarrollan lo largo de la vigencia se realizan en el marco de un Proceso Participativo.	Evidencias de información a los grupos de interés de la política de administración de riesgos y el mapa de riesgos de corrupción	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2017
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Realizar el primer monitoreo a los Planes de Manejo definidos en los Mapas de Riesgos de corrupción.	Primer monitoreo del año.	Oficina Asesora de Planeación- Dependencias del Ministerio	30/04/2017
	4.2	Realizar el segundo monitoreo a los Planes de Manejo definidos en los Mapas de Riesgos de corrupción.	Segundo monitoreo del año.	Oficina Asesora de Planeación- Dependencias del Ministerio	31/08/2017
	4.3	Realizar el tercer monitoreo a los Planes de Manejo definidos en los Mapas de Riesgos de corrupción.	Tercer monitoreo del año.	Oficina Asesora de Planeación- Dependencias del Ministerio	31/12/2017
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1.	Hacer los seguimientos planificados al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Seguimiento a mapa de riesgos de corrupción 2017	Oficina de Control Interno	31/01/2018

6.2 ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Componente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Estrategia de Racionalización	1.1	Desarrollar mesas de trabajo para evaluar las estrategias de racionalización de los trámites inscritos en SUIT	TABLA PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN, actualizada	Oficina Asesora de Planeación/ Dependencias relacionadas.	28/02/2017
	1.2	Identificar trámites y otros procedimientos administrativos –OPAS del Ministerio de Cultura.	Inventario de trámites y Otros procedimientos administrativos identificados.	Oficina Asesora de Planeación/ Dependencias relacionadas.	30/06/2017
	1.3	Realizar la identificación normativa de trámites y del cumplimiento de criterios para los Otros procedimientos Administrativos OPAS.	Inventario de trámites y Otros procedimientos administrativos con la respectiva normatividad	Oficina Asesora de Planeación/ Dependencias relacionadas.	30/06/2017
	1.4	Identificar posibles estrategias de racionalización de trámites y OPAS.	Estrategias de racionalización de trámites y OPAS definidas	Oficina Asesora de Planeación/ Dependencias relacionadas.	31/07/2017

Componente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
	1.5	Gestionar la aprobación por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP- de los trámites y OPAS identificados.	Trámites y OPAS actualizados en SUIIT	Oficina Asesora de Planeación/ Dependencias relacionadas/DAFP	Definido por DAFP
	1.6	Registrar el reporte estadístico de los trámites y las PQRSD tramitadas	Reporte periodico en SUIIT	Oficina Asesora de Planeación/ Dependencias relacionadas	31/12/2017
	1.7	Realizar seguimiento a las acciones definidas en las estrategias de racionalización identificadas	Seguimiento y reporte a las estrategias de racionalización	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2017

Componente 2: Estrategias de Racionalización - Cadena de Trámites							
NOMBRE DE LA CADENA	ENTIDADES QUE PARTICIPAN	LIDER	PARTICIPANTE	TRÁMITES QUE INTERVIENEN	1. ETAPA- FASE		
					Descripción	Fecha Inicio	Fecha Finalización
Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas - PULEP	Ministerio de Cultura, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Superintendencia de Industria y Comercio, Dirección Nacional de Derechos de	Ministerio de Cultura	Secretarías de Gobierno municipales y distritales	Reportar los espectáculos públicos de las artes escénicas autorizados en su jurisdicción.	Completar las actividades de la fase I y II está relacionado con la finalización de los componentes de la ventanilla única estándar	ene-17	feb-17

Componente 2: Estrategias de Racionalización - Cadena de Trámites							
NOMBRE DE LA CADENA	ENTIDADES QUE PARTICIPAN	LIDER	PARTICIPANTE	TRÁMITES QUE INTERVIENEN	1. ETAPA- FASE		
					Descripción	Fecha Inicio	Fecha Finalización
	Autor (MinInterior), Alcaldías Municipales y Distritales (Secretarías de Gobierno y Cultura)				que entrará en producción en el 2017.		
Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas - PULEP	Ministerio de Cultura, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Superintendencia de Industria y Comercio, Dirección Nacional de Derechos de Autor (MinInterior), Alcaldías Municipales y Distritales (Secretarías de Gobierno y Cultura)	Ministerio de Cultura	Secretarías de Gobierno municipales y distritales	<p>Registro de Productores</p> <p>Notificación de cancelaciones y modificaciones a las condiciones inicialmente publicitadas de los espectáculos públicos de las artes escénicas.</p> <p>Declaración y pago electrónico de la contribución parafiscal cultural</p> <p>Autorización de operadores de boletería en línea.</p> <p>Registro de escenarios para la presentación de espectáculos públicos de las artes escénicas.</p> <p>Registrar los proyectos beneficiarios de los recursos de la contribución parafiscal cultural.</p> <p>Consultar los giros de la contribución parafiscal cultural realizados por el Ministerio de Cultura.</p>	Actualizar el SUIT con los trámites del Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas -PULEP.	ene-17	dic-17

Componente 2: Estrategias de Racionalización - Cadena de Trámites							
NOMBRE DE LA CADENA	ENTIDADES QUE PARTICIPAN	LIDER	PARTICIPANTE	TRÁMITES QUE INTERVIENEN	1. ETAPA- FASE		
					Descripción	Fecha Inicio	Fecha Finalización
				<p>Presentar el informe anual de ejecución de los recursos de la contribución parafiscal cultural.</p> <p>Reportar los espectáculos públicos de las artes escénicas autorizados en su jurisdicción.</p>			

6.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Promover la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos, con información relacionada con la gestión de la Entidad.	Publicación y actualización de información en los diferentes canales dispuestos	Grupo Divulgación y Prensa/Oficina Asesora de Planeación/Dependencias Misionales/Otros	31/12/2017
	1.2 Sensibilizar a servidores públicos de la Entidad en la Guía de lenguaje Claro del DNP.	Sensibilización realizada	Grupo de Servicio al Ciudadano	31/03/2017
	1.3 Elaborar y publicar el Informe de Gestión del Ministerio de Cultura 2018	Informe publicado	Oficina Asesora de Planeación/ Dependencias relacionadas.	31/01/2018

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	1.4 Elaborar y socializar el Informe de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2016	Informe publicado	Oficina Asesora de Planeación/ Dependencias relacionadas.	15/02/2017
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Desarrollar espacios de diálogo del Ministerio de Cultura como se establece en G-OPL- 011 GUÍA METODOLÓGICA ESPACIOS DE DIÁLOGO	Memorias de 2 espacios de dialogo	Oficina Asesora de Planeación/ Dependencias relacionadas.	31/12/2017
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Sensibilizar a los servidores y partes interesadas del Ministerio acerca de la estrategia de rendición de cuentas	Evidencias de la sensibilización acerca de la estrategia de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación/ Dependencias relacionadas.	31/12/2017
	3.2 Diseñar, aplicar y difundir la consulta a los ciudadanos sobre temas de interés de los procesos del Ministerio de Cultura	Evidencias de las acciones desarrolladas	Dependencias relacionadas.	31/12/2017
	3.3 Desarrollar actividades para motivar la participación en la estrategia de rendición de cuentas y en su evaluación.	Evidencias de las acciones desarrolladas	Oficina Asesora de Planeación/ Grupo Divulgación y Prensa/Dependencias relacionadas.	31/12/2017
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Diseñar el modelo de rendición de cuentas del Ministerio de Cultura	Modelo de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	30/03/2017

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
	4.2	Socializar con los grupos de interés el modelo de rendición de cuentas del Ministerio de Cultura	Modelo de rendición de cuentas socializado	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2017
	4.3	Ajustar con respecto a las observaciones de los grupos de interés el modelo de rendición de cuentas	Modelo de rendición de cuentas ajustado	Oficina Asesora de Planeación	05/05/2017
	4.4	Publicar el modelo de rendición de cuentas con el detalle de las estrategias de rendición de cuentas, participación ciudadana y transparencia, aplicables.	Modelo de rendición de cuentas publicado	Oficina Asesora de Planeación	31/05/2017
	4.5	Elaborar y socializar el Informe de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2017	Informe publicado	Oficina Asesora de Planeación/ Dependencias relacionadas.	15/02/2018

6.4 SERVICIO AL CIUDADANO

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Establecer mecanismos de comunicación directa entre el Grupo de Servicio de Atención al Ciudadano y Representante de la Alta Dirección, para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Evidencias de propuestas de mejora	Grupo de Servicio al Ciudadano	31/12/2017
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Definir las políticas de atención y administración del Chat del Ministerio.	Políticas de atención y administración de Chat definidas.	Grupo de Servicio al Ciudadano	31/03/2017
	2.2 Implementar el funcionamiento del Chat en la página web del Ministerio.	Evidencias de Chat implementado	Grupo de Servicio al Ciudadano	31/12/2017
	2.3 Puesta en producción Aplicativo de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD)	Nuevo aplicativo en uso	Grupo de Servicio al Ciudadano	31/03/2017
	2.4 Habilitar la accesibilidad al medio físico para personas en condición de discapacidad (Rampas Museos, BNAL, sedes). Señalización, mejoramiento de espacios (pasamanos, cambios del mobiliario)	Revisión y planificación presupuestal del tema	Secretaria General /Grupo de Servicio al Ciudadano/ Grupo Gestión Administrativa	31/12/2017

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
	2.5	Planificación, desarrollo y evaluación del Hangout como mecanismos de participación ciudadana	Documento metodología de Hangout	Grupo Divulgación y Prensa/ Grupo de Servicio al Ciudadano	31/12/2017
	2.6	Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos.	Indicadores diseñados y publicados	Grupo de Servicio al Ciudadano	30/11/2017
	2.7	Traducir el estatuto anticorrupción a las lenguas nativas.	Documento traducción	Dirección de Poblaciones	30/12/2017
	2.8	Socializar los protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Socializaciones desarrolladas	Grupo de Servicio al Ciudadano	31/01/2017
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Realizar campañas de sensibilización a los servidores del Ministerio acerca del servicio al ciudadano.	Evidencias de campaña de sensibilización realizadas	Grupo de Servicio al Ciudadano	31/12/2017

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
	3.2	Realizar la implementación de sistemas de comunicación para personas en condición de discapacidad, de acuerdo a lo planificado (Centro de relevos).	Sistemas de comunicación implementados	Grupo de Servicio al Ciudadano	30/06/2017
	3.3	Sensibilizar a los servidores y partes interesadas del Ministerio acerca de la estrategia de rendición de cuentas	Evidencias de la sensibilización acerca de la estrategia de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación/ Dependencias relacionadas.	31/12/2017
	3.4	Incluir en Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Capacitaciones realizadas	Secretaria General/Grupo Gestión Humana	31/12/2017
	3.5	Desarrollar capacitaciones para fortalecer la cultura de servicio al interior de la Entidad. (Carta trato digno y Código de ética).	Sensibilización realizada	Grupo de Servicio al Ciudadano	30/06/2017
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Socializar e implementar los procedimientos definidos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	Socialización e implementación de procedimientos	Grupo de Servicio al Ciudadano	31/12/2017

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	4.2 Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informes de PQRSD divulgados	Grupo de Servicio al Ciudadano	31/12/2017
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Actualizar la caracterización de usuarios de acuerdo con la Guía de Caracterización de Usuarios del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.	Caracterización de usuarios actualizada.	Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Servicio al Ciudadano / Dependencias relacionadas	31/12/2017
	5.2 Medir la satisfacción de la ciudadanía de atención a PQRSD.	Informe publicado	Grupo de Servicio al Ciudadano	31/12/2017
	5.3 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 al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Informe publicado	Grupo de Servicio al Ciudadano	31/12/2017

6.5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actualizar contenidos de los microsítios de las dependencias del Ministerio.	Microsítios actualizados	Dependencias del Ministerio	31/12/2017
	1.2	Divulgar proactivamente la información pública.	Publicación y actualización de información en los diferentes canales dispuestos	Grupo Divulgación y Prensa/Oficina Asesora de Planeación/Dependencias Misionales/Otros	31/12/2017
	1.3	Actualizar botón "Transparencia y Acceso a la Información Pública" página web del Ministerio de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014.	Botón "Transparencia y acceso a la Información pública" actualizado.	Grupo Divulgación y Prensa/Oficina Asesora de Planeación.	30/06/2017
	1.4	Lograr el 100% de la vinculación de los cargos de los servidores públicos en el SIGEP.	SIGEP actualizado	Grupo Gestión Humana	31/12/2017
	1.5	Promover la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos, con información relacionada con la gestión de la Entidad.	Publicación y actualización de información en los diferentes canales dispuestos	Grupo Divulgación y Prensa/Oficina Asesora de Planeación/Dependencias Misionales/Otros	31/12/2017

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Realizar informe de PQRSD realizadas al Ministerio de Cultura con oportunidades de mejora planificadas.	Informe de PQRSD	Grupo de Servicio al ciudadano	31/12/2017
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Implementar el Proyecto de Articulación de Listado Maestro de Registros, Tablas de Retención Documental y activos de Información, de forma escalonada en todas las áreas del Ministerio de Cultura.	70% del implementación del proyecto	Oficina Asesora de Planeación/Grupo de Gestión Documental/ Dependencias relacionadas.	31/12/2017
	3.2 Avanzar al 70% la identificación y clasificación de activos de información relacionados por la Ley 1712 de 2014.	70% activos de información identificados y clasificados	Oficina Asesora de Planeación.	31/12/2017
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Divulgar la información de forma que el modo en la que se presenta permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad.	Información divulgada	Dirección de Comunicaciones / Grupo Divulgación y Prensa I/ Dependencias relacionadas.	31/12/2017
	4.2 Realizar la implementación de sistemas de comunicación para personas en condición de discapacidad, de acuerdo a lo planificado (Centro de relevos).	Sistemas de comunicación implementados	Grupo de Servicio al Ciudadano	30/06/2017

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	4.3 Habilitar la accesibilidad al medio físico para personas en condición de discapacidad (Rampas Museos, BNAL, sedes). Señalización, mejoramiento de espacios (pasamanos, cambios del mobiliario)	Revisión y planificación presupuestal del tema	Secretaria General /Grupo de Servicio al Ciudadano/ Grupo Gestión Administrativa	31/12/2017
	4.4 Prestar asistencia para la incorporación del enfoque diferencial en las políticas públicas culturales	Evidencia de asistencia a espacios de diálogo y representación del Ministerio de Cultura durante la vigencia.	Dirección de Poblaciones	31/12/2017
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Realizar seguimiento semestral a la actualización de contenidos de la página web del Ministerio.	Seguimientos semestrales	Grupo de Divulgación y Prensa	31/12/2017
	5.2 Realizar informe de PQRSD realizadas al Ministerio de Cultura con oportunidades de mejora planificadas.	Informe de PQRSD	Grupo de Servicio al Ciudadano	31/12/2017

7 INDICADOR DE CUMPLIMIENTO

El seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción, se evaluarán en la siguientes escala:

RANGO		
0-59%	ROJO	BAJA
60-79%	AMARILLO	MEDIA
80-100%	VERDE	ALTA

8 MECANISMOS PARA LAS METAS QUE NO FUERON LOGRADAS

La Oficina Asesora de Planeación al final de cada vigencia realiza seguimiento y verifica el porcentaje de avance de cada una de las actividades que fueron planificadas en el Plan, las actividades que no lograron el 100% deben quedar planeadas en la siguiente vigencia, con el fin de asegurar su ejecución. De lo contrario la dependencia responsable de la actividad debe justificar porque no es viable que se incorpore para la siguiente vigencia.

9 MARCO NORMATIVO

Temática	Normatividad	Artículos	Descripción
Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.
	Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República	Arts. 2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República.	Arts.2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Trámites	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública.	Titulo 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
	Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Antitrámites.	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites.	Todo	Dicta disposiciones sobre la racionalización de trámites y procedimientos administrativos de organismos y entidades del Estado y de

Temática	Normatividad	Artículos	Descripción
			los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Rendición de Cuentas	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación Ciudadana.	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y acceso a la información pública.	Art 9.	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Transparencia y Acceso a la Información	Decreto 103	Todo	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.	Art 76	El programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas y sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
Atención de peticiones, quejas y reclamos, sugerencias y denuncias	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE.	Art 15	Funciones de la Secretaria de Transparencia: Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición.	Art 1º	Regulación del derecho de petición.
Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI	Decreto 943 de 2014 MECI	Todo	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública.	Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopta la actualización del MECI.

