



**INFORME DE SEGUIMIENTO  
AL  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**PRIMER CUATRIMESTRE 2023**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE  
YUMBO – IMCY**

**MAYO DE 2023**



[imcy.gov.co](http://imcy.gov.co)



[@imcyyumbo](https://www.instagram.com/imcyyumbo)



[@imcyyumbo](https://www.facebook.com/imcyyumbo)

Carrera 5 N° 6-34 Barrio Belalcázar Yumbo / Telefono: 6691529 - 6959115  
[www.imcy.gov.co](http://www.imcy.gov.co) - email: [contactoimcy@imcy.gov.co](mailto:contactoimcy@imcy.gov.co)

#### OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO:

El asesor de Control Interno presenta el primer seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con corte al 30 de abril de 2.023.

Desde control interno se ha realizado verificación de cumplimiento al consolidado allegado por el líder de Gestión de Planeación a través del Proceso de Direccionamiento Estratégico, de igual forma se verifican los soportes allegados por cada uno de los responsables de los componentes y de las acciones planteadas en el Plan Anticorrupción de la vigencia 2023 a fin de dar cumplimiento de la estrategia establecida, conforme a lo dispuesto en el Decreto Nacional 124 de 2016 y a los Artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011 que establece:

**ARTÍCULOS 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. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

**ARTICULOS 76:** Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un proceso de gestión de denuncias, quejas y reclamos, se podrán validar sus características contra los estándares exigidos por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

#### OBJETIVOS:

- 1- Prevenir la materialización de los riesgos de corrupción identificados, mediante la implementación de acciones y controles en el mapa de riesgos de corrupción.
- 2- Verificar el avance de cumplimiento de las actividades propuestas en el documento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2023, de conformidad con lo establecido por la ley, y a los parámetros indicados en la guías metodológicas denominadas «Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano- versión-2 de 2015» «Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión No. 05 de 2022 emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El Asesor de Control Interno, realiza el presente seguimiento con base en lo establecido en la Ley 1474 de 2011, Decreto 2641 de 2012, Decreto 124 de 2016 y Cartilla “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 del DAFP”. El Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano está conformado por 6 componentes a saber:

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, DENUNCIAS Y FELICITACIONES.
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.
6. INICIATIVAS ADICIONALES.

Para el caso del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo se evidenció que el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano fue elaborado con la participación de líderes de procesos, consolidado, adoptado y socializado con los funcionarios, contratistas y partes interesadas.

En atención al Decreto 124 de 2016 Artículo 1, documento Estrategia para la Construcción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano; Control Interno efectuó el seguimiento y el control a la implementación de la estrategia y a los avances de las actividades consignadas en el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023, para lo cual se tienen en cuenta las siguientes fechas de corte y publicación:

**PRIMER SEGUIMIENTO:** Con corte al 30 de abril y publicación dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo. **SEGUNDO SEGUIMIENTO:** Con corte al 31 de agosto y publicación dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre. **TERCER SEGUIMIENTO:** Con corte a 31 de diciembre y publicación dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de 2024.

El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY, asume el compromiso 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.



## PRIMER COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento al 30 de abril de 2023	% de avance actividad	% cumplimiento del componente	
Gestión del riesgo de corrupción 16.67%	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	30 de junio de 2.023	Control Interno realizó seguimiento a la política de riesgos establecida en la entidad, de acuerdo a dicha revisión se hizo la recomendación para que se revise dicha política y que se tenga en cuenta la nueva guía para la administración de riesgo y el diseño de controles en entidades públicas en su versión No. 05 de 2020. Esto en relación a las responsabilidades de acuerdo al planeamiento de la política de riesgos de corrupción y a las de las líneas de defensa que define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión IMPIG. Se evidencia acta en el acta No. 01 de enero de 2.023 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el seguimiento al plan. En esta se toma la decisión de continuar hasta el mes de junio de 2.023 de seguir trabajando con la anterior pero se va a actualizar a la versión 05.	2,38%	16,28%	
		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	10 de mayo de 2.023	Se socializó a los funcionarios de la entidad la política de riesgos existente para el plan anticorrupción y de atención al Ciudadano para la vigencia 2023. Socialización realizada a través de acta de reunión con personal de planta. Acta No. 02 de Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De igual forma se está trabajando en la construcción de la matriz de riesgos versión 5 con los líderes de procesos.	2,38%		
	2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1. Revisar y ajustar la matriz de riesgos de corrupción para la vigencia 2023	Matriz de Riesgos de Corrupción por procesos actualizada para la vigencia 2023	Líderes de los procesos Planeación	30 de junio de 2.023	Se está construyendo por parte de Planeación la matriz de riesgos con base en la versión 05 de 2020.	2,38%		
	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 página web.	Líder del proceso de Planeación	10 de mayo de 2.023	El 19 de enero de 2023, se publicó en la página web Institucional el Documento del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, en el cual se puso a disposición de la comunidad. Mapa de Riesgos de Corrupción. No hubo observaciones puntuales sobre los riesgos, controles y acciones preventivas definidas, se procedió a publicar el documento el 31 de enero 2023. <a href="https://www.imcy.gov.co/wp-content/uploads/2023/01/Plan-Anticorrupcion-y-de-Atencion-al-Ciudadano-2023.pdf">https://www.imcy.gov.co/wp-content/uploads/2023/01/Plan-Anticorrupcion-y-de-Atencion-al-Ciudadano-2023.pdf</a>	2,38%		
	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	Cuatrimestral	En este cuatrimestre como se viene trabajando con los líderes de proceso planeación hizo monitoreo y revisión.	2,00%		
	5. Seguimiento	5.1. Seguimiento al Mapa de Riesgos de corrupción.	Mapa de Riesgos de corrupción con seguimiento cuatrimestral.	Jefe Asesor de Control Interno	10 de mayo de 2.023	Se realizó el primer seguimiento con líderes de proceso con corte al 30 de abril de 2023.	2,38%		
		5.2. Publicación de seguimientos realizados en la página web de la entidad	Informe publicado en la página web	El Asesor de Control Interno	* 10 días hábiles de mayo de 2022 * 10 días hábiles del mes de septiembre de 2022 * 10 días hábiles del mes de enero de 2023	Se realizó la publicación del primer seguimiento se realiza entre los primero 10 días hábiles del mes de mayo del 2022.	2,38%		
		TOTAL COMPONENTE							16,28%

El primer componente gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción, se revisó en su cumplimiento lo cual dio un porcentaje de 16.28%.

## SEGUNDO COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY desarrolla acciones que permiten facilitar el acceso a los servicios que se brindan a la comunidad tales como: el acceso a los trámites y procedimientos administrativos en referencia a requerimientos hacia la entidad, de esta manera IMCY ejecuta acciones administrativas y brinda las herramientas tecnológicas al servicio del ciudadano con el fin de simplificar, estandarizar, en algunos casos eliminar, optimizar y automatizar los trámites y procedimientos administrativos existentes.

El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY, en el marco del cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, definido por el Gobierno Nacional, se compromete a establecer y ejecutar acciones que faciliten el acceso por parte de los ciudadanos a los servicios prestados por la Entidad y cualquier otro proceso que requieran los usuarios. Para tal fin se ahorra esfuerzos por parte de la entidad con el fin de facilitar a su acceso, teniendo presente los principios de eficiencia, eficacia y efectividad. Se realiza su registro y aprobación en el SUII (Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos Administrativos).

Utilizando los diferentes recursos con que cuenta la entidad como son: humano, técnico, tecnológico y económico, se da 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 adelantaron ante los sujetos obligados.

Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento al 31 de Octubre 2021	% de avance actividad	% cumplimiento del componente
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 16.67%	1. Identificación de trámites u otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano.	1.1. Evaluar e identificar nuevos trámites, procedimientos administrativos u OPAS en la entidad.	Trámites procedimientos administrativos identificados	Líderes de procesos y gerente.	A junio de 2023	Se evaluaron las OPAS que se encuentran reportadas ante el DAFP para sus posibles mejoras en la vigencia 2023. Préstamo Bibliotecario. Alquiler de espacios y Curso de sistemas para el adulto mayor. Realizado en el trimestre de enero a marzo.	2,50%	5,28%
		1.2. Actualizar el inventario de trámites de la entidad.	Actualización realizada de acuerdo a la identificación de nuevos trámites procedimientos administrativos	Comité anti trámites y Gobierno en línea comité de Gestión y Desempeño	De acuerdo a la fecha de actualización		0	
		1.3. Reportar al DAFP los trámites u OPAS generados en la entidad para establecer el inventario actualizado y su debido registro en el SUII (Sistema Único de Información de Trámites).	Reporte de trámites OPAS en el SUII (DAFP)	Líder TIC y comité anti trámites y de gobierno en línea o comité de gestión y desempeño	De acuerdo a fecha de identificación de trámite administrativo u OPA		0	
	2. Priorización de trámites	2.1. Analizar variables externas e internas que afectan el trámite a procedimiento administrativo existentes y establecer prioridades de intervención para la mejora del mismo.	Diagnóstico de trámites a reanudar con sus respectivas variables externas e internas.	Líderes de procesos y gerente.	Abril y Agosto 2023	Se analizaron con los responsables en el desarrollo de las OPAS existentes como afectan las variables internas y externas y las posibles mejoras que pueden ser aplicadas para mejorar el servicio.	1,39%	
	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 gerente	De acuerdo a la fecha de la acción realizada	Se estableció un cronograma de trabajo en la vigencia 2023 con actividades y responsables para la evaluación y ejecución de las OPAS existentes.	1,39%		
TOTAL COMPONENTE							5,28%	

Se revisaron y analizaron los trámites (el inventario) de la entidad y su funcionamiento, dando un porcentaje de 5.28%.

## TERCER COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Rendición de Cuentas es concebida por la Institución como un mecanismo de participación ciudadana, mediante el cual se brinda información constante, de manera clara, entendible, de fácil acceso, habilitando diferentes espacios e instrumentos a través de los cuales los interesados pueden interactuar con la Institución y de esta manera conocer los avances y los resultados de la gestión. De igual forma se da a la audiencia pública de rendición de cuentas con la evaluación respectiva.

Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento al 30 de abril de 2023	% de avance actividad	% cumplimiento del componente
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	Se evidencia que la página web del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo se actualiza de manera Permanente.	1,51%	13,26%
		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 planeación, líder de comunicaciones.	Permanente	A la fecha de la evaluación, el proceso de Planeación ha realizado los reportes del avance de la gestión institucional ante el Departamento Administrativo de Planeación e Informática. Se evidencia evaluación del primer trimestre.	0,35%	
		1.3. Publicar para comentarios de los interesados el pre documento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2023.	Pre documento del plan de anticorrupción y de atención al ciudadano 2023.	Líder proceso de Planeación	31 de enero de 2023	El 19 de enero de 2023, se publicó en la página web institucional el pre documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en el cual se puso a disposición de la comunidad para las respectivas observaciones. El 31 de enero de 2023 se publicó el definitivo.	0,35%	
		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 dar a conocer a la comunidad en general y que personas interesadas, puedan realizar seguimiento a su cumplimiento y ejecución.	Plan de acción publicado 2023. Informe de gestión de la vigencia 2022 publicado.	Líder proceso de Planeación	31 de diciembre de 2023	El 26 de enero de 2023 fue publicado el Plan de Acción de la entidad y el Informe de gestión de la vigencia 2022 lo cual se evidencia en la página web de la Institución.	1,51%	
		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	Líder de comunicaciones responsable de página web	Permanente	La entidad realiza difusión de las diferentes actividades en cumplimiento de sus objetivos estratégicos a través de los diferentes canales de difusión. Canales: Página web institucional www.imcy.gov.co Redes sociales: Facebook, Instagram y Twitter y la Emisora local	1,51%	
		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 jefe de control interno y funcionario designado para realizar seguimiento constante.	Permanente	Se han dado respuesta a las solicitudes presentadas a la entidad de manera oportuna. Se realizó informe de PQRSDF de segundo semestre de 2022, por parte del asesor de control interno el cual se publica en la página web de la Institución. <a href="https://www.imcy.gov.co/wp-content/uploads/2023/07/Informe-PQRSDF-Semestre-2.pdf">https://www.imcy.gov.co/wp-content/uploads/2023/07/Informe-PQRSDF-Semestre-2.pdf</a>	1,51%	
		1.7. Publicar en carteleras de la entidad, información actualizada e interés para el público visitante	Mantener actualizadas carteleras institucionales	Líder comunicación pública, líderes de procesos	Actualizar mínimo una vez por mes	De manera permanente se actualizan las carteleras institucionales para brindar información de interés institucional al personal visitante.	1,51%	
	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 (Instagram y Facebook).	Herramientas virtuales de diálogo establecidas	Líder comunicaciones	Permanente	Esta actividad se realiza de manera permanente a través de los diferentes canales que tiene la entidad para divulgar su información. Canales: Página web institucional www.imcy.gov.co Redes sociales: Facebook, Instagram y Twitter y emisora local.	1,51%	
		2.2. Realizar una audiencia pública participativa con diferentes espacios para el diálogo en el proceso de rendición de cuentas sobre la gestión de la entidad vigencia 2022.	Audiencia pública de rendición de cuentas	Líderes de los procesos	Primer semestre 2023	De acuerdo a la planeación establecida en este componente y con un mes de participación se puso a disposición en la página web institucional y en las redes sociales de la entidad, para los grupos de valor y comunidad en general, la imagen publicitaria de invitación a la audiencia pública de Rendición de Cuentas a realizar el día 25 de junio de 2023, así como también se estableció el correo institucional rendiciondecuentas@imcy.gov.co para recibir preguntas, dudas o sugerencias con respecto a los temas o contenido del informe de gestión de la entidad presentado de la vigencia 2022. El informe de gestión fue publicado a partir del 31 de enero de 2023 en el link de transparencia, así como también con la publicidad de invitación al evento de Audiencia Pública se dejó a través de un vínculo directo desde la página principal para tener mayor facilidad de acceso a la comunidad en general. Todo este procedimiento fue realizado con un mes de antelación a la realización del evento, (25 de mayo de 2023). Conforme lo ha establecido la normatividad vigente para tal fin. Fue enviado el boletín de prensa a los medios municipales y regionales para su difusión y también se tiene proyectado enviar oficios de invitación a Alcaldía Municipal, Gestora Social, Juntas de Acción Comunal, Consejo Municipal de Cultura y Consejo Municipal de Yumbo.	1,10%	
	3. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.1. Realizar evaluación de la Rendición de Cuentas de la vigencia anterior con el fin de identificar los aspectos a mejorar para el próximo informe.	Evaluación de rendición de cuentas realizado	Gerente, Líder Planeación y líder de comunicación pública	Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la realización del evento de audiencia pública participativa.	Se encuentra el informe de la audiencia de rendición de cuentas del periodo anterior.	1,20%	
		3.2. Comunicar sobre los resultados de la audiencia pública de Rendición de cuentas en página web.	Informe sobre los resultados de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas publicado.	Líder de planeación líder comunicaciones	Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la realización del evento de audiencia pública participativa.			
		3.3. Aplicar encuestas de percepción y satisfacción del ejercicio de rendición de cuentas o información sobre la gestión que se adelanta con la ciudadanía y los grupos de interés.	Encuesta de satisfacción aplicada	Responsable de planeación / Asesor de Control Interno	Durante el evento de Audiencia Pública participativa y/o demás actividades que se realicen de rendición de cuentas.	Se efectuaron las actividades de acuerdo al tema de la rendición de cuentas la cual fue publicada.	1,20%	
		3.4. Publicar los resultados de la encuesta de percepción.	Resultados de la encuesta de percepción publicados	Responsable de planeación y Líder de comunicaciones, Asesor de Control Interno.	Se publica dentro del evento de evaluación de audiencia pública participativa.			
	<b>TOTAL COMPONENTE</b>							

Las metas para este componente se cumplieron para este cuatrimestre dando como resultado un 13.26% de efectividad.

## CUARTO COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Atender respetuosamente las PQRSDF (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones) que se presentan por parte de la ciudadanía a través de los diferentes medios (El Orfeo - 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.

La cantilla Estrategias Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano propone su construcción teniendo en cuenta mecanismos para: El desarrollo institucional, la cultura del servicio al ciudadano y fortalecimiento de los canales de información y comunicación. De acuerdo al seguimiento se pudo evidenciar que las acciones para cumplir con el servicio de atención al ciudadano de manera física y virtual, se vienen cumpliendo de acuerdo a las actividades programadas ya que se atiende de manera personal en la recepción (ventanilla Única) para el recibido de información a los ciudadanos y se cuenta con la página web institucional.

El propósito de esta estrategia es ubicar al ciudadano en el centro de los procesos de la entidad para que la atención a sus necesidades y la garantía de sus derechos sean objetivos prioritarios de la gestión institucional, desde la perspectiva de la construcción de confianza, en articulación con las políticas de participación ciudadana, transparencia y acceso a la información, racionalización de trámites y fortalecimiento institucional. El servicio al ciudadano se enmarca en los principios de información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento al 30 de abril de 2023	% de avance actividad	% cumplimiento del componente								
Servicio al ciudadano 16.67%	1. Estructura administrativa y/o direccionamiento estratégico	Realizar seguimiento periódico a los tiempos de respuesta de las PQRSDF.	Informe de PQRSDF con el análisis respectivo.	Funcionario delegado desde la gerencia.	Permanente	Se ha realizado seguimiento a los diferentes mecanismos habilitados para presentar PQRSDF por el funcionario delegado desde la gerencia. (buzones de sugerencias, Link habilitado desde la página web, orfeo). Para el periodo evaluado se evidenció informe de las PQRSDF del segundo semestre de la vigencia 2022 y fue publicado en el mes de enero de 2023.	2,38%	15,40%								
			Informe de gestión de la entidad sobre la atención de PQRSDF.	Asesor de Control Interno	Julio a Diciembre 31 de 2022	Se evidencia que el funcionario encargado de realizar el seguimiento tiene como control formato denominado CONTROL DE LAS PQRSDF.										
			Publicación de informe de gestión de PQRSDF	Líder del proceso de comunicaciones y Asesor de Control Interno	Julio a Diciembre 31 de 2022	(Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones) FO-GD-06000 para llevar el control de las respuestas de las PQRSDF los tiempos pertinentes. Se evidencia formato PQRSDF formato denominado Control de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones FO-GD-06 en su versión No 02 de fecha 15 de febrero de 2021.										
			Realizar ajustes reconocibles a los espacios físicos y electrónicos de atención al ciudadano para garantizar su accesibilidad.	Gerente	Entre enero y abril de 2023	El Asesor de Control Interno realizó informe de PQRSDF con corte al 30 de diciembre y su publicación se evidencia en la página web institucional. <a href="https://www.imcy.gov.co/wp-content/uploads/2022/07/Informe-PQRSDF-Semestre-2.pdf">https://www.imcy.gov.co/wp-content/uploads/2022/07/Informe-PQRSDF-Semestre-2.pdf</a> .										
			Lograr que los sistemas de información faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	Gerente	Enero - Diciembre de 2022	El Asesor de Control Interno, realizó informe de PQRSDF con corte al 31 de diciembre de 2022 y fue publicado el 29 de enero de 2023.										
	2. Fortalecimiento de los canales de atención	Mantener múltiples canales de contacto vía telefónica, redes sociales, por correo electrónico y buzón de sugerencias, página web facilitando el acceso integral del ciudadano más allá de la vía presencial.	Canales de comunicación activos	Gerente y Líder de comunicaciones	Permanente	Esta actividad se realiza de manera permanente a través de los diferentes canales que tiene la entidad para divulgar su información. Canales: Página web institucional <a href="http://www.imcy.gov.co">www.imcy.gov.co</a> - Redes sociales: Facebook, Instagram y Twitter. Emisora local.	2,38%									
						3. Talento humano	Sensibilizar a los servidores personal vinculado al IMCY respecto a la adecuada atención al ciudadano.		Líder del Talento Humano y Líder de Mejoramiento Institucional.	Entre agosto y diciembre de 2022	Se desarrollo en el mes de septiembre de 2022	2,38%				
											4. Normativo y procedimental	Aplicar los Procedimientos para recepción y gestión a las Peticiones, Quejas, Sugerencias, Reclamos, Denuncias - PQRSDF.	Líder del proceso de Mejoramiento Institucional y Gestión Documental.	Permanente	Existen en la entidad procedimiento denominado TRAMITE DE SOLICITUDES (QUEJAS, RECLAMOS, DERECHOS DE PETICIÓN, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS) FRAM-08 el cual se aplica de manera Permanente.	2,38%
															Ajustar los procedimientos a los cambios normativos	Procedimientos actualizados
											5. Relacionamiento con el ciudadano	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, Líder de proceso mejoramiento institucional y Asesor de Control Interno	Permanente	Los Procesos Misionales realizan encuestas de satisfacción de manera periódica con el propósito de conocer la percepción respecto de la calidad y accesibilidad de la oferta institucional. Las tabulaciones de las mismas se realizan de manera permanente para generar los informes respectivos. Están pendientes de aplicar encuestas de satisfacción al proceso de formación.
Mantener actualizado el link en la página WEB de preguntas frecuentes para que los ciudadanos puedan resolver de manera ágil sus inquietudes	Link en la página WEB Preguntas frecuentes actualizado	Responsable Ley de Transparencia y página web institucional	Permanente	La página Web Institucional cuenta con el Link Preguntas frecuentes <a href="http://imcy.gov.co/wodpr/ecs/2-informacion-de-interes/">http://imcy.gov.co/wodpr/ecs/2-informacion-de-interes/</a> .	2,38%											
<b>TOTAL COMPONENTE</b>							<b>15,40%</b>									

El resultado de este componente fue de 15.40% para el cuatrimestre de enero a abril, donde las encuestas han sido el de menor porcentaje.

## QUINTO COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

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 control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas a lograr el fortalecimiento de este derecho.

**OBJETIVO:** Fomentar el derecho de acceso a la información pública y mejorar la gestión administrativa a través de Cultura de la Legalidad y la Integridad.  
La cartilla "Estrategias Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" propone su construcción teniendo en cuenta mecanismos para: el desarrollo institucional, la cultura del servicio al ciudadano y fortalecimiento de los canales de información y comunicación basados en la Ley 1712 de 2014. A través de esta estrategia se definen los mecanismos que facilitan a la ciudadanía un adecuado acceso a la gestión pública como derecho fundamental a la información, mediante los cuales desarrolla e implementa la política de transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.

Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento al 30 de abril de 2023	% de avance actividad	% cumplimiento del componente
Transparencia y acceso a la información 16,67%	5. Lineamientos de Transparencia Activa	5.1. 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 de comunicaciones y responsable de página institucional web	Permanente	De acuerdo a los requerimientos legales se verifica el correcto funcionamiento de los Link establecidos para la Ley de Transparencia.	8,33%	16,66%
		5.2. Avanzar en la Publicación de la información mínima establecida en la Ley 1712 de 2014. Transparencia activa y transparencia pasiva de carácter obligatoria.	Información publicada en botón de transparencia página WEB IMCY	Líder de planeación, responsable de publicación de información Ley de Transparencia	Permanente	De acuerdo a los requerimientos legales se verifica la publicación de la información mínima establecida en la Ley 1712 de 2014. La cual se realiza de manera Permanente. De acuerdo a la evaluación realizada por la entidad frente al avance de todos los requerimientos de Ley de Transparencia actualmente se ha avanzado en un 76,52% entre aquella información de carácter obligatorio y no obligatorio para la entidad, pero que lo establece la norma.	8,33%	
<b>TOTAL COMPONENTE</b>								<b>16,66%</b>

Se debe velar por la actualización periódica de la información en la página web, y ésta de acuerdo al presente seguimiento se está efectuando de la mejor forma, presentando un 16.66% de cumplimiento.

## SEXTO COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES.

El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY, se apalanca en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para alcanzar sus metas en los tiempos previstos, con el máximo aprovechamiento de los recursos disponibles y atendiendo a las necesidades y demandas de sus usuarios, bajo principios de oportunidad y eficiencia, anticipando riesgos e innovando en la manera de resolver problemas, de generar oportunidades y de fomentar el aprendizaje organizacional, a partir del registro y análisis sistemático de información útil para la toma de decisiones.

Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento al 30 de abril de 2023	% de avance actividad	% cumplimiento del componente
Iniciativas	Iniciativas adicionales	6.1. Divulgación del Código de la Integridad.	Divulgación realizada	Gerente	Segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.	Se realizará en el próximo semestre	0,00%	0,00%
<b>TOTAL COMPONENTE</b>								<b>0,00%</b>

A esta iniciativa no se le dio valor por que la actividad se piensa desarrollar en el segundo semestre de 2.023.

El gran total para los componentes dio como resultado un 66.88%

### RECOMENDACIONES:

1- Se recomienda continuar aplicando los controles para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción.

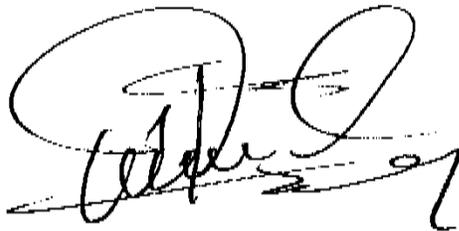
2- Atendiendo el Decreto 403 de 2020 emitido por el DAFP, y en ejercicio del Control Previo y Concomitante, se recomienda fortalecer las oficinas de Control Interno, mediante, personal, capacitaciones entre otras, con el fin de que esta oficina pueda impulsar acciones de identificación de riesgos y realizar actividades que establezcan los controles respectivos verificando que estos riesgos y controles sean definidos adecuadamente y que puedan reportarse las alertas a que haya lugar en los diferentes procesos.

3 - Tener en cuenta algunos aspectos de la nueva guía para la administración de riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – versión 5 – diciembre 2020.

4 - Fortalecer los canales de comunicación, en especial los virtuales como las redes sociales, facebook, twitter, YouTube, instagram, pagina web institucional etc., para interactuar con el ciudadano.

5 - Se recomienda en la estrategia de racionalización de trámites, evaluar los procedimientos existentes o aquellos que sean identificados y posibilitar, automatizar o mejorar aquellos que le faciliten el acceso a los servicios que presta la entidad para mejorar la calidad del servicio.

6. Se recomienda continuar en el avance del cumplimiento de la Ley 1712 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de acuerdo a los requerimientos de dicha Ley.



**HECTOR FABIO GOMEZ**  
**ASESOR DE CONTROL INTERNO**