



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

TERCER CUATRIMESTRE 2023

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

ENERO DE 2024



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 - email: contactoimcy@imcy.gov.co

OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO:

El asesor de Control Interno presenta el tercer seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con corte al 31 de diciembre 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 Y DENUNCIAS.
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 31 de diciembre de 2023	% de avance actividad	% cumplimiento del componente
Gestión del riesgo de corrupción 16,87%	1. Política de Riesgos	1.1. Revisión y actualización política de riesgos de corrupción	Publica de riesgos de corrupción adaptada a las necesidades de la entidad	Líder del proceso de planeación	31 de diciembre de 2023	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 planteamiento de la política de riesgos de corrupción y a las de las líneas de Jefencia que define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión IMPC. Se evidencia acta en el acta No. 01 del 11 de enero de 2022 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 2023 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	31 de diciembre de 2023	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 proceso.	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	31 de diciembre de 2023	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 la página web.	Líder del proceso de Planeación	31 de diciembre de 2023	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 definitivo el 31 de enero 2023. https://www.imcy.gov.co/wp-content/uploads/2023/01/Plan-Anticorrupcion-y-de-Atencion-al-Ciudadano-2023.pdf	2,38%	
	4. Monitoreo y Revisión	4.1. Monitoreo periódico al Mapa de Riesgos de corrupción.	Mapa de Riesgos de corrupción con monitoreo cuatrimestral.	Líderes de Procesos	Cuatrimstral	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	31 de diciembre de 2023	Se realizó el primer seguimiento con líderes de proceso con corte al 31 de agosto 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 del mayo de 2023. * 10 días hábiles del mes de septiembre de 2023 * 10 días hábiles del mes de enero de 2024	Se realizó la publicación del primer seguimiento se realiza entre los primero 10 días hábiles del mes de mayo del 2023.	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/o procedimientos administrativos en referencia a requerimientos hacia la entidad, de esta manera el 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 o 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

no se ahorran esfuerzos por parte de la entidad con el fin de facilitar a su acceso, teniendo presente los principios de eficiencia, eficacia y efectividad. Se realizará su registro y aprobación en el SUIT (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 adelantan ante los sujetos obligados.

Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento al 31 de diciembre de 2023	% 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 o procedimientos administrativos identificados	Líderes de procesos y gerente.	31 de diciembre de 2023	Se evaluaron las OPAS que se encuentran reportadas ante el DAFP para sus posibles mejoras en la vigencia 2023. Prestamo Bibliotecario: Alquiler de espacios y Curso de sistemas para el adulto mayor. Realizado en el cuatrimestre enero a abril de 2023.	2,50%	5,28%
		1.2. Actualizar el inventario de trámites de la entidad.	Actualización realizada de acuerdo a la identificación de nuevos trámites o procedimientos administrativos	Comité anti trámites y de Gobierno en línea o 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 SUIT (Sistema Único de Información de trámites).	Reporte de trámites u OPAS en el SUIT (DAFP)	Líder TIC y comité anti trámites y de gobierno	De acuerdo a fecha de identificación de trámite, procedimiento administrativo u OPA		0	
	2. Priorización de trámites	2.1. Analizar variables externas e internas que afectan el trámite o procedimiento administrativo existente y establecer criterios de intervención para la mejora del mismo.	Diagnóstico de trámites a intervenir con sus respectivas variables.	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 e 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						

Se revisaron y analizaron los tramites (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 la audiencia pública de rendición de cuentas con la evaluación respectiva.

Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento al 31 de diciembre de 2023	% de avance actividad	% cumplimiento del componente
RENDICION 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 actualizadas 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 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 para comentarios y/o iniciativas por parte de la ciudadanía.	Líder proceso de Planeación	31 de enero de 2023	El 19 de enero de 2023, se publicó en la página web Institucional el predocumento 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 2.023 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 de la vigencia 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 la 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 o 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 primer semestre de 2.023, por parte del asesor de control interno el cual se publica en la página web de la Institución. https://www.imcy.gov.co/wp-content/uploads/2023/07/Informe-PQRSDF-Semestre-2.pdf	1,51%	
		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	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 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 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 ejercicio 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	A la fecha del presente seguimiento la audiencia se llevo a cabo	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 de Planeación y líder de comunicación pública.	Proceso llevado a cabo	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 y líder de comunicaciones	Realizado			
		3.3. Aplicar encuestas de percepción y satisfacción del ejercicio de rendición de cuentas o información sobre la gestión que se adelantó con la ciudadanía y los grupos de interés.	1 encuesta de satisfacción aplicada	Responsable de planeación / Asesor de Control Interno	Realizado	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.	Realizado			

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 (Peticiónes, 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 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. 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 31 de diciembre de 2023	% de avance actividad	% cumplimiento del componente
Servicio al ciudadano 15,0%	1. Estructura administrativa y/o sincronización estratégica	1.1. Realizar seguimiento periódico a los tiempos de respuesta de los PQRSDF.	Informe de PQRSDF con el análisis respectivo.	Asesor de Control Interno	Informe semestral	Informes entregados y reportados en la página de la entidad	2,38%	15,40%
			Informe de gestión de la entidad sobre la atención de PQRSDF.	Asesor de Control Interno	semestral	Informes entregados y reportados en la página de la entidad		
			Publicación de informe de gestión de PQRSDF.	Líder del proceso de comunicaciones y Asesor de Control Interno	semestral	Informes entregados y reportados en la página de la entidad		
			Realizar ajustes razonables a los espacios físicos y electrónicos de atención al ciudadano para garantizar su accesibilidad.	Dezerte	Entre enero y abril de 2.023	se actualizó la plataforma y la página para la atención de los PQRSDF de los usuarios.		
			Lograr que los sistemas de información faciliten la gestión y accesibilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	Dezerte	A la fecha	Se encuentra en funcionamiento el sistema de Gestión documental "Ofir" y habilitado el botón PQRSDF para ser utilizado por los ciudadanos. http://www.imcy.gov.co/pqr		
	2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1. Mantener múltiples canales de contacto vía telefónica, redes sociales, por correo electrónico y botón de sugerencias, página web, facilitando el acceso integral de ciudadano más allá de la vía presencial.	Canales de comunicación	Dezerte 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 www.imcy.gov.co - Redes sociales: Facebook, Instagram y Twitter. Entorno local.	2,38%	
	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.	Líder del Talento Humano y Líder de Mejoramiento Institucional.	Entre agosto y diciembre de 2023	Se desarrolló en el primer cuatrimestre vigencia 2.023.	2,38%	
	4. Normativo procedimental	4.1. Adicar los Procedimientos para recepción y gestión a las Pláticas, Denuncias, Sugerencias, Reclamos, Denuncias - PQRSDF.	PQRSDF atendidas acorde al procedimiento establecido.	Líder del proceso de Mejoramiento Institucional y Gestión Documental.	Permanente	Están en la entidad procedimientos denominados TRAMITE DE SOLICITUDES QUÍMICAS, RECLAMOS, DEFENSIONES, DE PETICIÓN, BUGERENCIAS Y DENUNCIAS PRIMARIAS, al cual se aplica de manera Permanente.	2,38%	
		4.2. Ajustar los procedimientos a los cambios normativos.	Procedimientos actualizados.	Líder del proceso de Mejoramiento Institucional y Gestión Documental.	Cuando se presenten cambios normativos o se requiera ajustar el procedimiento.	Se recomienda ajustar el procedimiento de PQRSDF por cuanto se evidencia que su encuentro desactualizado.	2,00%	
	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 al servicio recibido, e informar los resultados con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Medición de satisfacción ciudadana realizada.	Comente, Líder de procesos misionales, Líder de procesos Mejoramiento Institucional y Asesor de Control Interno.	Permanente	Los Promotores 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 evaluaciones de los mismos se realizan de manera permanente para generar los informes respectivos. Están pendientes de aplicar encuestas de satisfacción al proceso de formación.	1,00%	
	5.2. 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 http://imcy.gov.co/contenr/esa2/informacion-de-interes/ .	2,38%		
TOTAL COMPONENTE								15,40%



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 081 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 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 faciliten 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 31 de diciembre de 2023	% de avance actividad	% cumplimiento del componente
Transparencia y acceso a la información 16.67%	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 la página web institucional	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 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%	
TOTAL COMPONENTE								16,66%

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 preceptos de oportunidad y pertinencia, 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 31 de diciembre de 2023	% de avance actividad	% cumplimiento del componente
Iniciativas	Iniciativas adicionales	6.1 Divulgación del Código de la integridad.	Divulgación realizada	Gerente	Mes de septiembre de 2023.	Actividad realizada	16,67%	16,67%
TOTAL COMPONENTE								16,67%

La actividad desarrollada tuvo un porcentaje de 16.67% para el periodo de análisis.

El gran total para los componentes dio como resultado un 83.55%

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.

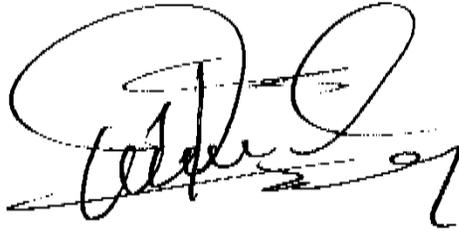
3 - Tener en cuenta algunos aspectos de la nueva guía para la administración de riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – versión 5 – diciembre 2020.

4 - Fortalecer los canales de comunicación, en especial los virtuales como las redes sociales, facebook, twitter o X como se llama ahora, 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