

***Plan Anticorrupción
y de atención
al ciudadano***

2015



ALCALDÍA MAYOR
DE CARTAGENA DE INDIAS
Distrito Turístico y Cultural



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. PRESENTACIÓN	4
2. PERFIL INSTITUCIONAL	4
2.1 Misión	5
2.2 Visión	5
2.3 Principios	5
3. OBJETIVO	6
3.1 Objetivos específicos	6
4. PRINCIPIOS DEL PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN, ANTITRÁMITE Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	6
5. COMPONENTES DEL PLAN	7
5.1 PRIMER COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGARLOS	7
5.1.1 Seguimiento a los riesgos	19
5.2 SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIAS ANTITRÁMITE	19
5.3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS	20
5.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMO PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	22
6. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	24

LISTADO DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico 1. Mapa de Procesos del IPCC	7
Gráfico 2. Link trámites desde la página web	20
Gráfico 3. Quejas y Reclamos desde la página web	23

1. PRESENTACIÓN

El Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena (IPCC) en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, promueve la planeación y ejecución de procesos transparentes a partir de estrategias de lucha contra la corrupción teniendo en cuenta los cuatro componentes citados en la guía de “Estrategias para la construcción del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano”: Identificación y análisis de riesgos de corrupción, Medidas anti trámites, Rendición de cuentas y Atención al ciudadano.

A través del presente documento, se presenta El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2015, con el que se pretende prevenir y controlar las posibles actuaciones de corrupción y el fortalecimiento de la participación de la ciudadanía dentro de la gestión pública, favoreciendo al mismo tiempo la eficiencia y transparencia en los procesos.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano será revisado, ajustado y publicado a disposición de la comunidad.

2. PERFIL INSTITUCIONAL

El Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias es un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, creado como organismo rector de la cultura del Distrito, con sujeción a la ley general de cultura (Ley 397 de 1997) y a la ley 768 de 2002.

2.1. MISIÓN

El IPCC se concibe como el organismo rector de la política cultural en el Distrito, que a partir de la afirmación, defensa y dinámica del multiculturalismo y la descentralización enriquece las posibilidades de realización humana en el espacio urbano, estimula procesos de formación, creación e investigación, defiende y desarrolla las tradiciones artísticas y culturales, populares, modernas y sus relaciones con las expresiones universales. De igual modo, el Instituto vela por la preservación, la promoción y la difusión del patrimonio, contribuyendo a la construcción de una cultura que integre y promueva la diversidad de la nación colombiana.

2.2. VISIÓN

La construcción de una ciudad democrática, pacífica, tolerante y cultural que, a partir de la integridad y especificidad cultural de cada individuo, tenga una presencia efectiva en el escenario de lo público y de allí forje las bases para una convivencia colectiva y una proyección contemporánea en todos los ámbitos.

2.3. PRINCIPIOS

La vida organizacional del IPCC se basa en los principios fundamentales consagrados en la Constitución Política de la nación, así como aquellos enunciados en la Ley General de Cultura, que encarnan conceptos de equidad, participación, autonomía, accesibilidad, transparencia, descentralización e integración.

3. OBJETIVO

Elaborar y promover estrategias anticorrupción a favor de la gestión pública transparente y participación ciudadana, para el desarrollo de procesos limpios y generación de confianza por parte de la comunidad.

3.1. Objetivos Específicos

Fortalecer e implementar estrategias, actividades y medidas para mitigar los riesgos de corrupción favoreciendo la comunicación y confianza entre el Instituto y la comunidad.

- Racionalizar los trámites competentes a la institución para la facilitación de prestación de servicios y acceso a la información.
- Fortalecer los espacios y medios de información en cuanto a la rendición de cuentas del accionar de la gestión administrativa pública del IPCC.
- Ampliar la vinculación de la ciudadanía dentro de los procesos de gestión pública pertinentes, a favor del principio de democracia participativa.

4. PRINCIPIOS DEL PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN, ANTITRÁMITE Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Todo accionar será conforme a la efectividad, transparencia, legitimidad y justicia social para la prosperidad regional y fortalecimiento de la confianza entre el sector público y la comunidad.
- Se promoverá la participación de la ciudadanía en la formulación de planes, programas y proyectos institucionales y/o regionales en beneficio del bien común.
- Se realizara un control y vigilancia constante en el actuar de la gestión pública institucional para garantizar la transparencia de los procesos.

5. COMPONENTES DEL PLAN

5.1. PRIMER COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGARLOS

El Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena se rige bajo un sistema integrado de gestión de calidad basado en la norma NTCGP 1000:2004 y MECI 1000:2014, para la búsqueda del mejoramiento continuo. Así, desde el área de Control Interno se realiza seguimiento para vigilar, controlar y evaluar la implementación de los mismos, asegurando la correcta gestión de los procesos bajo las normas, lo cual también implica la mitigación de los riesgos de gestión.

De esta forma, para la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional, se contó con la participación del equipo de Control Interno y los diferentes responsables de los procesos misionales, jurídicos, administrativos y financieros del IPCC, a través de encuentros participativos en donde se identificaron distintos escenarios con probabilidad de ocurrencia de diferentes riesgos de corrupción, teniendo en cuenta los lineamientos de la guía para la elaboración de planes anticorrupción.

Los procesos del IPCC se encuentran visualizados en el actual mapa de procesos, los cuales se encuentran divididos en procesos estratégicos, procesos misionales y procesos de apoyo:



Gráfico 1. Mapa de Procesos del IPCC

Teniendo claros los procesos, y teniendo en cuenta tanto factores internos como externos, se definieron las probables causas, riesgos, análisis, medidas de mitigación sugeridas, y formas de seguimiento para cada uno de estos, teniendo en cuenta acciones, responsables e indicadores los cuales fueron clave para la elaboración del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

De esta forma, se consideraron los procesos de: Promoción de Cultura, Salvaguarda del Patrimonio Cultural, procesos Jurídicos, procesos Administrativos y Financieros. A cada uno de estos se le diseñó un correspondiente mapa de riesgos de corrupción, los cuales se integran como base del presente Plan, tomando como referente el formato propuesto de mapa de riesgos de la guía “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano”.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – ÁREA DE PROMOCIÓN CULTURAL									
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
		No.	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
					TIPO DE CONTROL				
<p>CULTURA PARA TODOS. OBJETIVO: Promover la diversidad cultural cartagenera a través de la identificación, fomento, estímulo, formación, difusión, apoyo, creación y proyección de talentos ya existentes y los que se pretenden encontrar inmersos en cada una de las localidades que componen el Distrito de Cartagena. Promover el emprendimiento cultural como fuente de generación de ingresos para los sectores artísticos y culturales del Distrito.</p>	<p>1. Falta de seguimiento y control al presupuesto del programa. 2. Concentración de determinadas actividades o procesos en una persona que impiden que fluya la información de manera clara y permanente. 3. Fácil acceso a información confidencial de funcionarios y contratistas, la cual podría ser susceptible de manipulación o plagio. 4. Deficiencias en el manejo documental y de archivo. 5. Información restringida de la administración de recursos financieros.</p>	1	Riesgo de uso indebido de poder y tráfico de influencia en funcionarios que amañan las convocatorias de premios y becas, proyectos de cofinanciación, proyectos de emprendimiento culturales, caza talento, entre otros para favorecer a determinadas propuestas a cambio de beneficios particulares	Posible	Preventivo	Reducir	<p>1. Aumentar la divulgación de los programas y sus respectivas etapas ante la ciudadanía. 2. Reforzar la articulación con la unidad de Planeación con respecto a los programas a realizar en las divisiones culturales, con anticipación (Agenda cultural permanente) 3. Creación de comité de Planeación y contratación.</p>	<p>Director General - Director de División.</p>	<p>1. N° de publicaciones de programas realizados/ Total programas realizados 2. Programas planeados con 15 días de anticipación/ Total de programas realizados 3. N° de reuniones del comité de planeación realizados / N° de reuniones del comité de planeación programados</p>
		2	Riesgo de estudios previos o de factibilidad manipulados para direccionar la contratación	Posible	Preventivo	Reducir			
		3	Riesgos de manipulación de documentos para contrataciones	Posible	Preventivo	Reducir			
		4	Riesgo de proyectos de formación, divulgación, promoción cultural aprobados en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.	Posible	Preventivo	Reducir			

<p>SISTEMA DISTRITAL DE CULTURA Y GESTION PARA LA PARTICIPACION Y EL DIALOGO INTERCULTURAL. OBJETIVO: Consolidar y dinamizar el Sistema Distrital de Cultura, promoviendo los procesos de organización y gestión que propicien la construcción de la inclusión y el tejido sociocultural, facilitando los escenarios de reconocimiento y encuentro entre las diferentes perspectivas artísticas y culturales del Distrito para la formulación de políticas distritales.</p>	<p>1. Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración por poca divulgación de la información y de los procesos. 2. Desconocimiento de la normatividad cultural por parte de la ciudadanía. 3. Error en la interpretación de la normatividad cultural por parte de la ciudadanía. 4. Deficiencias en el manejo documental y de archivo.</p>	4	<p>Riesgo de amiguismo, trafico de influencia de Funcionarios que manipulan la información para favorecer determinados sectores en la conformación de los diferentes consejos de cultura</p>	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	<p>1. Capacitar al personal y a los beneficiarios en la normatividad cultural. 2. Formulación participativa de procesos y actividades.</p>	<p>Director General - Director de División</p>	<p>1. N° de publicaciones realizadas/ N° de publicaciones por programadas. 2. N° de capacitaciones en normatividad desarrollados/ N° de capacitaciones en normatividad programados. 3. N° de procesos y actividades ejecutados con planeación participativa / Total reuniones de planeación participativa</p>
<p>FIESTAS Y FESTEJOS PARA LA MULTICULTURALIDAD OBJETIVO: Fomentar, apoyar, estimular y fortalecer la revitalización de las celebraciones, festivales, fiestas, festejos, carnavales, cabildos, ferias, Fiestas de la Independencia de Cartagena y tradiciones ancestrales y emergentes, propias de la población del Distrito.</p>	<p>1. Falta de seguimiento y control al presupuesto del programa. 2. Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona que impiden que fluya la información de manera clara y permanente. 3. Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración por poca divulgación y desconocimiento por parte de la ciudadanía. 4. Deficiencias en el manejo documental y de archivo.</p>	5	<p>Riesgo de proyectos de apoyo a fiestas y festejos barriales o corregimentales aprobados en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.</p>	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	<p>Aumentar la divulgación de los procesos y sus respectivas etapas. Originar una estrategia de disminución de trámites y entrega de información por medios electrónicos. Proceso de convocatoria de invitación para selección de participantes en los eventos y beneficiarios de los proyectos desarrollados por el programa.</p>	<p>Director General - Director de División - Profesional Universitario responsable del programa</p>	<p>N° de publicaciones por procesos realizados/ N° de publicaciones por procesos programados N° de estrategias de calidad de servicios realizado/ N° de estrategias de calidad de servicios programados N° de convocatorias de selección realizadas / N° de convocatorias de selección programadas</p>



<p>RED DISTRITAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y COMUNITARIA, CENTROS CULTURALES Y CASAS DE LA CULTURA</p> <p>OBJETIVO: Fortalecer la red de bibliotecas públicas del Distrito para el fomento y promoción de la lectura y la formación Artística Cultural.</p>	<p>1. Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.</p> <p>2. Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.</p> <p>3. Deficiencias en el manejo documental y de archivo.</p>	<p>6</p>	<p>Riesgo de estudios previos o de factibilidad manipulados para direccionar la contratación</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir</p>	<p>Creación de comité de Planeación de actividades para la agenda conjunta de la Red.</p>	<p>Director General - Director de División – Persona enlace del programa</p>	<p>Nº de reuniones del comité de planeación realizados/ Nº de reuniones del comité de planeación programados</p>
							<p>Aumentar la divulgación de los procesos, sus respectivas etapas y agenda.</p>		<p>Nº de publicaciones por procesos realizados/ Nº de publicaciones por procesos programados</p>
							<p>Implementación de procedimientos específicos para el desarrollo de las actividades en cada una de las bibliotecas de la Red.</p>		<p>Nº procedimientos implementados / Total Procedimientos</p>
							<p>Promoción al mantenimiento y cuidado de muebles e inmuebles de las bibliotecas.</p>		<p>Nº de bibliotecas con inventarios completos / Total Bibliotecas</p>

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – ÁREA DE SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL									
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No.	DESCRIPCIÓN		TIPO DE CONTROL				
Investigación, Documentación y Divulgación del Patrimonio Material e Inmaterial. Objetivos: Elaborar planes y programas de conservación y revitalización, proyectos de intervención del espacio público en el Centro Histórico, el área de influencia y a la periferia histórica; 2. Planear y desarrollar estrategias de divulgación para que la conservación, valoración y defensa del patrimonio se conviertan en un propósito colectivo 3. Elaborar el inventario y catalogación de bienes de interés cultural del Distrito y mantenerlo actualizado	Falta de Control en el proceso de adjudicación de proyectos. Falta de idoneidad en las personas que manejan la contratación. Manejo sesgado de la información.	1	Riesgo de tráfico de influencias en la obtención de información privilegiada para beneficiar determinadas propuestas. Riesgo de estudios previos manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación Riesgo de pliegos de condiciones hechos a la medida de una organización en particular.	Posible	Preventivo	Evitar	1. Publicar en la página WEB requisitos para la presentación de proyectos. 2. Realizar seguimiento a la revisión de proyectos para su contratación.	Jefe de Div. Patrimonio - Coordinador del programa	No. de Publicaciones en la página WEB/ No. de Publicaciones en la página WEB programado No. de seguimientos realizados a los procesos de contratación / No. de seguimientos realizados a los procesos de contratación programados
Control y Protección de Bienes Muebles e Inmuebles. Objetivos: Recibir, estudiar la documentación, presentar a consideración del Comité Técnico y realizar los procedimientos adecuados en los proyectos de intervención 5. Llevar a cabo el control de obra pública y privada que se realicen en el centro histórico, el área de influencia y la periferia histórica	Falta de mecanismos de control a las acciones de los contratistas. Desconocimiento de los procesos por los particulares en la gestión de las intervenciones.	1	Riesgo de pedir o recibir dinero por no reportar irregularidades o violaciones a las normas urbanas vigentes para la protección, conservación y restauración del patrimonio inmueble.	Posible	Preventivo	Evitar	Campañas pedagógicas sobre preservación y conservación del patrimonio material.	Jefe de Div. Patrimonio - Coordinador del programa	No campañas realizadas / No Campañas programadas
		2		Posible					

<p>6. Aplicar en primera instancia las sanciones contempladas en el presente reglamento</p> <p>7. Prestar asesoría en aspectos históricos, reglamentarios y técnicos a los interesados en efectuar intervenciones sobre el patrimonio</p>	<p>Poca divulgación de los procedimientos, tramites no colgados en la página web</p>	3	<p>Riesgo de cobro por realizar trámites de exoneración de impuestos para inmuebles del centro histórico, certificaciones, etc.</p>	Posible	Preventivo	Evitar	<p>Realizar seguimiento y control de los procesos de Inspección a las obras por: notificación de obras de mantenimiento, obras de intervención e Inspección por querellas sobre inmuebles.</p>		<p>No. de procesos administrativos sancionatorios iniciados / No de visitas realizadas que generaron PAS</p>
	<p>Concentración del poder. Falta de idoneidad de los contratistas.</p>	4	<p>Riesgo de tráfico de influencias para evadir sanciones y obtener conceptos favorables.</p>	Posible	Preventivo	Evitar			<p>No de visitas a obras de mantenimiento realizadas / No obras de mantenimiento aprobadas</p>
<p>Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Patrimonio Cultural y de los Escenarios Culturales en el Distrito de Cartagena de Indias. Objetivo: Asumir el manejo y la Administración de los bienes del patrimonio de la Nación.</p>	<p>Falta de divulgación de las normas. Falta de claridad en las regulaciones para la administración de bienes de interés cultural y escenarios culturales. Concentración del poder. Falta de Ética.</p>	1	<p>Riesgo de usufructo de bienes de interés cultural para beneficio de particulares</p>	Posible	Preventivo	Reducir	<p>Mayor control y Seguimiento a la administración de los bienes y escenarios.</p> <p>Seguimiento y control en la regulación de contratos en ejecución.</p> <p>Publicación en la página web de normas sobre el tema.</p>	<p>Jefe de Div. Patrimonio - Coordinador del programa</p>	<p>No. de visitas de seguimiento realizadas / No. de visitas totales realizadas</p>
		2	<p>Riesgo de tráfico de influencias para la obtención de contratos</p> <p>Riesgo de tráfico de influencia en la obtención de información privilegiada para beneficiar determinadas propuestas.</p> <p>Riesgo de estudios previos manipulados por personal interesado en el futuro.</p> <p>Riesgo de pliegos de condiciones hechos a la medida de una organización en particular.</p> <p>Riesgos de irregularidades en el proceso de contratación.</p>	Posible	Preventivo				<p>No. de seguimientos realizados a los procesos de contratación / No. de seguimientos realizados a los procesos de contratación programados</p>
		1	<p>Riesgo de manipulación de proceso de adjudicación de obras.</p>	Posible	Preventivo				<p>No. de Publicaciones en la página WEB/ No. de Publicaciones en la página WEB programado</p>
<p>Proyectos de Intervención. Objetivo: Mantenimiento y Recuperación del Patrimonio Material.</p>	<p>Falta de mecanismos de control. Concentración del poder. Falta de Ética.</p>	1	<p>Riesgo de manipulación de proceso de adjudicación de obras.</p>	Posible	Preventivo	Evitar	<p>1. Acompañamiento del IPCC a través de interventorías y control de obras.</p>	<p>Jefe de Div. Patrimonio - Coordinador del programa</p>	<p>No. interventorías y/o controles a obras adjudicadas / Total obras adjudicadas</p>

		2	Riesgo de no terminación de obras por parte del contratista	Posible	Preventivo	Evitar	2. Generación de pólizas de cumplimiento y seguimiento técnico a la obra.		No. pólizas cumplidas / Total pólizas generadas
--	--	---	---	---------	------------	--------	---	--	---

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – ÁREA DE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA									
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN		ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No	DESCRIPCIÓN		TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO			
Proceso presupuestal: 1. Formulación del Presupuesto, 2. Evaluación y Aprobación 3. Modificaciones en caso de Adiciones, traslados, reducciones, Modificaciones en caso de Anticipo del PAC, 4. Manejo Caja menor	Falta de planeación, falta de control		Riesgo de manipulación de información presupuestal	Posible	Preventivo	Reducir	1. Presentar informes de ejecución presupuestal mensualmente.	Director Administrativo y Financiero - Profesional Universitario responsable del proceso Presupuestal	No Informes presupuestales realizados / Total informes presupuestales anuales
							2. Fortalecer los controles del sistema en los respectivos módulos.		No CDP y RP expedidos desde el módulo de presupuesto / Total CDP y RP expedidos
							3. Definir planes estratégicos que permitan ejecuciones en tiempos estipulados.		CDP y RP expedidos de acuerdo al procedimiento / Total CDP y RP expedidos
Proceso de Tesorería: 1. Obligación de pagos 2. Realización de pagos a contratistas y proveedores	Poca claridad en los procedimientos. Falta de controles		Riesgo de trámites dispendiosos: Funcionarios que fomentan el cobro	Posible	Preventivo	Reducir	Realizar un Manual de Interventoría y Supervisión	Director Administrativo y Financiero	1. % de realización del Manual / % Total

			de dineros para el pago de cuentas, debido al exceso de procedimientos y papeleos. Riesgo de tráfico de influencias				Página web de los trámites y seguimiento de cuentas		2. No. trámites realizados en página web sobre trámites
PROCESO CONTABLE: Establecer una guía metodológica para la realización del proceso administrativo y financieros en el IPCC, siguiendo los parámetros definidos por el Gobierno Nacional, en cuanto a los procedimientos contables.	Poca claridad en los procedimientos (procedimientos inadecuados para el registro de transacciones financieras). Falta de controles. Desconocimiento en hechos financieros.		Riesgo de imputación inadecuada de registros contables	Posible	Preventivo	Reducir	Actualización y socialización del Manual de Procesos y Procedimientos (conciliaciones)	Director Administrativo y Financiero - Profesional Universitario responsable del proceso Contable	No Procedimientos contables actualizados / Total procedimientos contables documentados
			Riesgo de manipulación de los Estados Financieros	Posible	Preventivo	Reducir			Conciliaciones bancarias realizadas por c/u de las cuentas / Total conciliaciones bancarias planeadas por c/u de las cuentas
			Riesgo de omisión de hechos financieros	Posible	Preventivo	Reducir	Fortalecimiento de controles		No Estados financieros razonables / Total estados financieros emitidos
RECURSOS HUMANOS. Establecer una guía metodológica para la realización del proceso administrativo y financieros en el IPCC, siguiendo los parámetros definidos por el Gobierno Nacional, en cuanto al manejo de personal. Contratación de personal y capacitación del personal	Falta de planeación. Falta de controles. Falta de política en relación con RH		Riesgo de asignación de capacitaciones sin políticas previamente establecidas a funcionarios	Posible	Preventivo	Reducir	Plan de Capacitación Institucional, controles y seguimientos al mismo, socialización del PIC.	Director Administrativo y Financiero	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas

			Riesgo de vinculación de personas sin el perfil para el cumplimiento de las funciones y/o actividades necesarias para desarrollar las actividades de la entidad	Posible	Preventivo	Reducir	Establecimiento de perfiles requeridos en las diferentes dependencias.		No perfiles establecidos contratados / Total perfiles elaborados
--	--	--	---	---------	------------	---------	--	--	--

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – OFICINA JURÍDICA									
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No.	DESCRIPCIÓN		TIPO DE CONTROL				
PRECONTRACTUAL. Objetivo: la planeación y preparación del proceso precontractual y comprende entre otros aspectos, la realización de estudios previos, el análisis de mercado, las autorizaciones y /o licencias, esto último cuando a ello haya lugar; la elaboración de pliegos de condiciones y el subproceso de selección de contratistas.	Falta de planeación, Falta de controles	1	Riesgo de estudios previos o de factibilidad manipulados para direccionar la contratación	Posible	Preventivo	Evitar	Comité de contratación y evaluación de propuestas	Directora, Jefes áreas misionales y Administrativa Jefe Jurídico	No Propuestas aprobadas por el comité / Total Propuestas
	Falta de planeación, Falta de controles	2	Riesgo de pliegos de condiciones hechos a la medida de una organización en particular.						Actualizaciones en las normas existentes en materia de contratación / No normas de contratación actualizadas
	Falta de control sobre los proyectos que no cuentan con los requisitos exigidos	3	Riesgo de inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera: Amiguismo, tráfico de influencia,	Posible	Preventivo	Reducir	Realizar un plan de capacitaciones anual dentro de la entidad, en las áreas más deficientes.	Director Administrativo y Financiero	No capacitaciones realizadas / Total capacitaciones programadas

			problemas éticos funcionario que reciba dinero a cambio de obviar requisitos establecidos				Control en los requisitos.	Entidades que cumplen con los requisitos establecidos / Entidades contratadas	
CONTRACTUAL. Objetivo: comprende la elaboración y perfeccionamiento del contrato; la constitución y aprobación de la garantía, la publicación y el pago de impuestos, cuando a ello haya lugar; la ejecución del objeto contractual y el seguimiento del mismo.	Falta de control al personal que verifica los requisitos de contratación	4	Riesgo de uso indebido de poder en funcionarios que elaboran los contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales a cambio de dinero o por intereses particulares	Posible	Preventivo	Evitar	Revisión de contratos asumida por un equipo de trabajo.	Jefe Jurídico	Contratos con el lleno de los requisitos legales / Contratación total
	Carencia de una adecuada supervisión por parte de quien tiene la revisoría y seguimiento del contrato	5	Riesgo de supervisores que no ejercen la revisoría y el seguimiento de las obligaciones establecidas en el contrato	Casi seguro	Preventivo	Reducir			
	Desactualización y desconocimiento de las normas por parte de los funcionarios , para actuar y responder	6	Riesgo de inadecuada escogencia en la modalidad de contratación	Posible	Preventivo	Evitar			

POSTCONTRACTUAL. Esta etapa hace referencia al subproceso de liquidación del contrato	Falta de personal administrativo y de orden de prestación de servicios para la realización del mismo.	7	Riesgo de manipulación de la información para favorecer a contratistas en la etapa de liquidación.	Posible	Preventivo	Evitar	Realizar un cronograma de toda la relación contractual, fecha de vencimiento para poder liquidarlo en tiempo legal.	Jefe jurídico Director Administrativo y Financiero	No Contratos con expedientes completos / Total contratos archivados
							Publicación de procesos de contratación por el COVI y SECOP (contratos, convenios y licitaciones)		N° de publicaciones por procesos realizados / N° de procesos de contratación a publicar
REPRESENTACIONES JUDICIALES. Representar prejudicial, judicial y administrativamente al IPCC ante los Estrados Judiciales, Procuradurías, Oficina del Trabajo, Entidades Gubernamentales, Entidades Descentralizadas y Terceros Particulares, en todos los procesos judiciales en defensa del patrimonio público	Falta de control, falta de conocimiento de las normas y leyes	8	Riesgo de contestaciones por fuera del término en procesos judiciales para favorecer a terceros	Posible	Preventivo	Evitar	Seguimiento a los procesos judiciales	Jefe Jurídico	No visitas realizadas a los procesos judiciales / Total visitas programadas al año (40 visitas)
	Inoperabilidad Del Comité de Conciliación, Falta De Conocimiento De Las Normas Y Leyes	9	Riesgo de favorecimientos amañados en los procesos conciliatorios para la obtención de beneficios particulares						Aprobaciones comité de conciliación /Procesos de conciliación
PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS. Suministrar una base para la continua revisión y análisis del proceso de reclamos, la solución de los reclamos y la mejora de los procesos.	Falta de control, Falta de procedimientos	10	Riesgo de contestación por fuera del vencimiento del término legal, o respuestas insuficientes	Casi seguro	Correctivo	Reducir	Mayor control de las peticiones quejas y reclamos. Seguimiento al proceso.	Jefe jurídico, Jefes de divisiones	Respuestas a las diferentes solicitudes a la comunidad y usuarios en los términos de ley / Total de solicitudes
							Seguimiento al proceso.		

5.1.1. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS

Posterior a la identificación de los riesgos, su probabilidad de ocurrencia, los controles y acciones a implementar, es necesario que haya un permanente seguimiento hacia los mismos.

El equipo de Control Interno es el responsable de dicho seguimiento, pero todo el personal y contratistas deben comprometerse hacia su prevención, al igual que al cumplimiento de las acciones correspondientes para mitigar los riesgos de corrupción.

5.2. SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES

El Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena cuenta con una página web que cumple los lineamientos de la función pública y parámetros de las TICs, además facilita el manejo de la información y su publicación para conocimiento de los ciudadanos.

El IPCC buscará fortalecer para el presente año actividades a través de estrategias antitrámites que apunten a facilitar la actividad de las personas en cuanto tramitología.

De esta forma, las actividades a desarrollar en torno a estrategias antitrámites son:

- Actualización de procesos y procedimientos institucionales.
- Actualización de los trámites que se realizan en el IPCC, para identificar los innecesarios o muy complejos, en pro de su eliminación y/o racionalización.
- Elaborar un diagnóstico con respecto a la tramitología del Instituto.
- Priorización de trámites a través de una clasificación respectiva.
- Gestión para la sistematización de trámites desde la página web correspondientes a:
 - Inscripción de proyectos.
 - Expedición de certificados.

Estas acciones fueron planteadas en el año anterior pero debido a la necesidad de su materialización, se consideraron nuevamente para el año 2015.

Por otro lado, en la página web del Instituto de Patrimonio y Cultura, hay un link directo en donde se puede obtener toda la información relativa a formularios y descargas para la tramitología, al igual que otro link relacionado con servicios de información.



Gráfico 2. Link trámites desde la página web

5.3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

En el CONPES 3654 de 2010 se define la rendición de cuentas como “La obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado”. Por su parte, en el artículo 78 de la Ley 1474 se establece que todas las entidades y organismos de la administración pública: “...tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional...”.

Teniendo en cuenta lo anterior, el IPCC rinde cuentas a la Alcaldía de Cartagena de Indias, a los grupos de interés, a los distintos entes de control, y a la ciudadanía en general, como

proceso de retroalimentación pública territorial, informando acerca de las actividades realizadas u omisiones con sus justificaciones respectivas, los avances, retos, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo.

La rendición de cuentas se prepara internamente en forma trimestral para que se encuentre disponible y actualizada cada vez que se requiera.

La formulación de informes para la rendición de cuentas, actualmente se encuentra a cargo de: Dirección General, Oficina Administrativa y Financiera, oficina de Presupuestos y Control Interno.

Dentro de las formas en la que el Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena rinde cuentas, se encuentran: audiencias públicas, reuniones zonales, foros de discusión, mesas de trabajo, ferias de gestión y sitio web.

Para el año 2015, se proponen las siguientes actividades:

- Capacitar al personal y contratistas en normas del sector público, manual de rendición de cuentas y mejoramiento continuo.
- Fortalecer los medios en los que se publica la rendición de cuentas, para que sean más accesibles facilitando así la difusión de la información.
- Fortalecimiento de controles hacia el oportuno cumplimiento de fechas y solicitudes realizadas, con respecto a la rendición de cuentas.
- Publicación de informe presupuestal del Instituto.

5.4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMO PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente es liderado por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación, como ente rector de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, la cual busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía¹.

En el IPCC se maneja el Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad Democrática (SIGOB), una plataforma que permite de manera ágil y ordenada dar trámite a las diferentes peticiones emitidas desde la ciudadanía, los organismos de control, el gobierno nacional y todos aquellos actores que interactúan con la Administración, con la posibilidad de conservar las evidencias de las respuestas dadas, sirviendo así como elemento probatorio y de transparencia en la eficiencia de la gestión.

Por su parte, desde la página web del Instituto existe un link desde donde los ciudadanos y ciudadanas pueden presentar sus quejas y reclamos, recibiendo así una respuesta oportuna en línea (Ver gráfico N°3).

Dentro de las acciones a implementar para mejorar la atención a la ciudadanía están:

- Actualizar y difundir el portafolio de productos y servicios de la entidad.
- Realizar una capacitación de atención al ciudadano para el personal y contratistas.
- Realizar un estudio de satisfacción del ciudadano en relación a los servicios ofrecidos, trámites, atención de peticiones, quejas y reclamos.
- Implementar el Manual de Atención al ciudadano teniendo en cuenta la atención prioritaria a personas con situación de discapacidad, niños, mujeres embarazadas y adultos mayores.

¹ SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA, DNP, DAFP. “Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. Bogotá. Pág. 16

- Mantenerse en contacto con los ciudadanos, con el ánimo de escuchar sus comentarios y sugerencias. Esta información puede ser obtenida a través del buzón de sugerencias.



Gráfico 3. Quejas y Reclamos desde la página web

6. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015, será responsabilidad del área de Planeación del IPCC. El Plan estará en constante seguimiento y evaluación por parte de la oficina de Control Interno para garantizar el cumplimiento del mismo.

COMITÉ DE CONTROL INTERNO:

NACIRA AYOS FIGUEROA
Directora IPCC

MARÍA HELENA MULET BARRIOS
Prof. Especializado División Administrativa
y Financiera

GRIMALDO APARICIO
Prof. Especializado División de Promoción
Cultural

ALFONSO CABRERA
Prof. Especializado División de Patrimonio

REDIN DE HORTA DÍAZ
Prof. Univ. División Administrativa

GUSTAVO PLANETA ARIAS
Asesor jurídico

LUZ ESTELA MARRUGO
Asesora de Control Interno

Elaboró: Liseth Ustate Banquez – Profesional contratista.
Revisó: Luz Estela Marrugo – Asesora de Control Interno