

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CORTE AL 30 DE ABRIL DE 2022

INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES

La formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se hace en el marco de la Ley 1474 de 2011 artículo 73, el Decreto 2641 de 2012, el Decreto 124 de 2016 y sus documentos anexos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2" y "Guía para la gestión del riesgo".

COMPONENTE 1

| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA | SEGUIMIENTO | % DE CUMPLIMIENTO |
|--|---|----------------------------------|--|---|-------------------|
| Política de Administración del Riesgo | Actualizar la política de administración del riesgo de acuerdo a la normatividad legal vigente (Cartilla DAFF) | Planeación | julio de 2022 | Actividad dentro de los términos | 0% |
| | Aprobar la política de administración del riesgo en el comité institucional de coordinación de control interno | Control Interno | julio de 2022 | Actividad dentro de los términos | 0% |
| | Socializar la política de Administración del riesgo con todos los funcionarios | Planeación Control Interno | 30 de julio de 2022 | Actividad dentro de los términos | 0% |
| | Publicar la política de administración del riesgo en un lugar de fácil acceso para todos los funcionarios | Planeación | 30 de julio de 2022 | Actividad dentro de los términos | 0% |
| Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | Construir el mapa de riesgos de gestión y de corrupción | Planeación Líderes de proceso | 26 de enero de 2022 | Se construyó el mapa de riesgos con cada líder de proceso | 100% |
| | Publicar el mapa de riesgos de gestión y de corrupción | Planeación | 31 de enero de 2022 | El mapa de riesgos se publicó en la sección de transparencia de la página web de la entidad con el plan anticorrupción y de atención al ciudadano | 100% |
| Consulta y divulgación | Socializar el mapa de riesgos con todos los funcionarios | Planeación | 31 de enero de 2022 | El mapa de riesgos se socializó en el comité de gestión y desempeño del 25 de enero de 2022 | 100% |
| | Publicar el mapa de riesgos en un lugar de fácil acceso para todos los funcionarios | Planeación | 31 de enero de 2022 | El mapa de riesgos se publicó en la sección de transparencia de la página web de la entidad con el plan anticorrupción y de atención al ciudadano | 100% |
| Monitoreo o revisión | Efectuar la medición de los indicadores formulados en el mapa de riesgos | Líderes de proceso | Cuatrimstral (30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre) | Se realizó el seguimiento del primer cuatrimestre a los indicadores del mapa de riesgos de los procesos | 25,66% |
| | Enviar reporte de los indicadores formulados en el mapa de riesgos por proceso a la Oficina de Control Interno con su respectivo análisis | Líderes de proceso | Cuatrimstral (30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre) | Los líderes de proceso enviaron el reporte de medición de los indicadores del mapa de riesgos a la oficina de control interno de acuerdo a su solicitud | 25,66% |
| | Realizar actualización y socialización del mapa de riesgos en caso de ser necesario | Líderes de proceso | Agosto 30 de 2021 Cuando se requiera | Actividad dentro de los términos | 0% |
| Seguimiento | Realizar monitoreo y seguimiento al mapa de riesgos y a la aplicación de los controles | Jefe de Control Interno | Cuatrimstral (30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre) Toda la vigencia (durante la realización de las auditorías internas) | se realizo el primer seguimiento al control de los riesgos correspondiente al primer cuatrimestre 2022 | 33% |
| TOTAL | | | | | 40% |
| COMPONENTE 3 | | | | | |
| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA | SEGUIMIENTO | % DE CUMPLIMIENTO |

| | | | | | |
|--|---|---|---------------------|---|------------|
| Información de calidad y en lenguaje comprensible | Crear una base de datos con los datos de personas e instituciones que son beneficiarias de los servicios que presta el ICTM y que deben ser invitadas a las Rendiciones de Cuentas (asociaciones, comités de usuarios, consejos regionales, gremios, veedurías, universidades, medios de comunicación, asociaciones de profesionales, etc.) | Protocolo Comunicaciones Cultura Turismo | 15 de marzo de 2022 | Base de datos actualizada de la rendición de cuentas | 100% |
| | Crear en la página web un sitio exclusivo de rendición de cuentas permanentes y actualizarlo con evidencias del seguimiento y ejecución a la estrategia: videos, encuestas, cronogramas e informes. | Planeación, Comunicaciones, Organización, Sistemas y Métodos | 15 de marzo de 2022 | Banner con la publicación de la presentación para la rendición de cuentas, se publicó en las redes sociales y en la sección de transparencia también se encuentra publicada la sección de la rendición de cuentas | 100% |
| | Identificar los canales y medios de comunicación más efectivos para utilizar en la rendición de cuentas | Comunicaciones | 15 de marzo de 2022 | Durante los comités de la rendición de cuentas se definieron los canales efectivos para realizar la rendición | 100% |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | Definir el listado de temas a incluir en la Rendición de Cuentas | Planeación y Gerencia | 01 de marzo de 2022 | Se definió el listado de los temas a incluir durante los comités de la rendición de cuentas | 100% |
| | Solicitar a las áreas la información necesaria para incluir en la Rendición de Cuentas | Planeación | 01 de marzo de 2022 | Se solicitó a las áreas la información para incluir en el informe de rendición de cuentas | 100% |
| | Enviar los insumos para elaborar el informe de Rendición de Cuentas | Planeación | 05 de marzo de 2022 | Cada área envió los insumos para el informe de la rendición de cuentas | 100% |
| | Diseñar la presentación de la Rendición de Cuentas | Comunicaciones | 14 de marzo de 2022 | No se ha realizado esta actividad | 0% |
| | Realizar la convocatoria a la Rendición de Cuentas de manera masiva por medios de comunicación y redes sociales, especificando fecha, lugar y hora | Comunicaciones | 08 de abril de 2022 | No se ha realizado esta actividad | 0% |
| | Enviar tarjetas de invitación a los representantes del sector para que asistan a la Rendición de Cuentas, especificando fecha, lugar y hora | Protocolo | 08 de abril de 2022 | No se ha realizado esta actividad | 0% |
| | Realizar el evento de Rendición de Cuentas | Equipo de Rendición de Cuentas | 15 de abril de 2022 | No se ha realizado esta actividad | 0% |
| | Trasmitir la audiencia pública de rendición de cuentas a través de página Web y Redes sociales | Comunicaciones | 15 de abril de 2022 | No se ha realizado esta actividad | 0% |
| Incentivos para motivar la cultura de la Rendición y Petición de Cuentas | Generar un listado o base de datos de las personas asistentes a la Rendición de Cuentas | Protocolo | 15 de abril de 2022 | No se ha realizado esta actividad | 0% |
| | Publicar la presentación en la página Web para acceso de toda la comunidad | Organización, Sistemas y Métodos | 15 de marzo de 2022 | No se ha realizado esta actividad | 0% |
| Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | Realizar una encuesta de evaluación de la rendición de cuentas a los asistentes | Planeación | 15 de abril de 2022 | No se ha realizado esta actividad | 0% |
| | Socializar los resultados de la encuesta de evaluación en un Comité de Gestión y Desempeño para conocimiento de todos los funcionarios | Planeación | 30 de abril de 2022 | No se ha realizado esta actividad | 0% |
| | Publicar los resultados de la encuesta de evaluación de la Rendición de Cuentas en la página web | Organización, Sistemas y Métodos | 30 de abril de 2022 | No se ha realizado esta actividad | 0% |
| TOTAL | | | | | 38% |

| COMPONENTE 4 | | | | | |
|--|---|---|--|---|-------------------|
| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA | SEGUIMIENTO | % DE CUMPLIMIENTO |
| Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | Realizar de manera trimestral un informe de PQRS | Secretaría General | Primeros 5 días hábiles (abril, julio, octubre, enero) | Se realizó el informe de PQRS del primer trimestre de la vigencia | 33% |
| | Socializar el informe trimestral de PQRS en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad | Secretaría General | Mes siguiente a la presentación del informe | se socializo en el comité de gestión y desempeño | 33% |
| | Publicar el informe trimestral de PQRS en la página web de la entidad (sección transparencia) | Secretaría General | Primeros 5 días hábiles (abril, julio, octubre, enero) | El informe no se ha publicado | 0% |
| Fortalecimiento de los canales de atención | Mantener y fortalecer de ser posible los canales de acceso a la comunidad (página web, cartelera, entre otros) | Secretaría General Organización Sistemas y Métodos | Permanente | Todos los canales siguen en funcionamiento | 33% |
| | Socializar con todos los funcionarios los protocolos de atención de Servicio al Ciudadano establecidos en la entidad | Protocolo | 31 de marzo de 2022 | Se socializaron mediante el comité de gestión y desempeño | 100% |
| Talento humano | Implementar una encuesta de satisfacción al usuario que permita conocer la percepción ciudadana respecto a los servicios prestados y a la atención recibida por el ICTM | Secretaría General | 30 de abril de 2022 | Se crearon las encuestas de satisfacción al ciudadano para los programas de casas de la cultura y bibliotecas públicas | 100% |
| | Realizar actividades que contribuyan al fortalecimiento de las competencias de los servidores y colaboradores en torno a la atención al usuario | Secretaría General | 30 de junio de 2022 | Capacitación a los funcionarios, contratistas, red de ecoparques, bibliotecas, casas de la cultura una sensibilización en los protocolos de atención al usuario | 100% |
| Normativo y procedimental | Realizar revisión y actualización de los procedimientos y formatos asociados a las PQRS en el ICTM | Secretaría General | 30 de marzo de 2022 | se encuentra actualizado el procedimiento según la normatividad vigente | 100% |
| | Realizar de manera semestral un informe de seguimiento a las PQRS y presentarlo en el CICCI | Control Interno | 30 de junio de 2022 30 de diciembre de 2022 | Actividad dentro de los términos | 0% |
| Relacionamiento con el ciudadano | Difundir a través de los canales de comunicación del ICTM todos los servicios que se prestan, incluyendo lugares, actividades y eventos disponibles | Comunicaciones | Permanente | Se encuentran publicados en la página web de la entidad en la sección de transparencia y en la cartelera institucional | 100% |
| TOTAL | | | | | 60% |
| COMPONENTE 5 | | | | | |
| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA Y/O PERIODICIDAD | SEGUIMIENTO | % DE CUMPLIMIENTO |
| Información Estratégica | Misión y visión | Planeación | Permanente (cada que requiera actualización) | Publicadas en la sección de transparencia | 100% |
| | Plan de Desarrollo Municipal | Planeación | Cada 4 años | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Plan Estratégico | Planeación | Cada 4 años | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Planes de Acción | Planeación | Anual | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Políticas Institucionales | Planeación | Permanente (cada que requiera actualización) | Publicadas en la sección de transparencia | 100% |
| | Proyectos de Inversión en ejecución | Planeación | Cada 4 años | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Mecanismos de participación ciudadana | Planeación | Permanente (cada que requiera actualización) | Publicado en la sección de transparencia | 100% |

| | | | | | |
|--------------------------------------|---|--|--|--|------|
| Información de Programas y Servicios | Listado de servicios y programas ofrecidos | Cultura y Turismo | Permanente (cada que requiera actualización) | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Formatos y/o formularios para atención | Cultura y Turismo | Permanente (cada que requiera actualización) | No se tienen publicados | 0% |
| Información Organizacional | Derechos y deberes | Secretaría General | Permanente (cada que requiera actualización) | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Sedes y ubicación de las sedes | Secretaría General | Permanente (cada que requiera actualización) | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Horarios de atención al público de cada sede | Secretaría General | Permanente (cada que requiera actualización) | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Protocolos de atención al usuario | Secretaría General | Permanente (cada que requiera actualización) | se encuentra publicado en la pagina web | 100% |
| | Mapa de Procesos | Secretaría General | Permanente (cada que requiera actualización) | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Procedimientos internos | Secretaría General | Permanente (cada que requiera actualización) | No se han publicado los procedimientos internos de la entidad | 0% |
| | Normatividad aplicable a la entidad | Secretaría General | Permanente (cada que requiera actualización) | se encuentran publicados en la página web de la entidad en la sección de transparencia | 33% |
| | Resoluciones de la entidad | Secretaría General | Permanente (cada que requiera actualización) | no se han actualizado los Decretos y resoluciones de la entidad | 0% |
| | Metas y objetivos de unidades administrativas | Planeación | Permanente (cada que requiera actualización) | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés | Comunicaciones | Permanente (cada que requiera actualización) | Se encuentra publicado el del sector turismo, falta el de cultura | 50% |
| | Calendario de actividades | Comunicaciones | Permanente (cada que requiera actualización) | No se encuentra publicado | 0% |
| | Ofertas de empleo | Secretaría General | Permanente (cada que requiera actualización) | no existen vacancias por el momento | 33% |
| Preguntas y respuestas frecuentes | Comunicaciones | Permanente (cada que requiera actualización) | No se encuentra publicado | 0% | |
| Información Financiera | Presupuesto general | Financiera | Anual | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Ejecución presupuestal histórica anual | Financiera | Mensual | No se ha publicado ninguna ejecución de la vigencia | 0% |
| | Estados Financieros | Financiera | Mensual | No se ha publicado ningún estado financiero de la vigencia | 0% |
| Contratación y Adquisiciones | Plan anual de adquisiciones | Planeación | Anual y actualización en julio | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Listado de contratos de prestación de servicios (objeto, monto total de honorarios, fecha de inicio y de terminación) | Secretaría General | Mensual | se encuentran publicados en la página web de la entidad en la sección de transparencia | 33% |
| | Convocatorias públicas | | | No se ha realizado ningún proceso de convocatoria dentro de la vigencia 2022 | 0% |

| | | | | | |
|--|---|--------------------|--|--|------|
| | Manual de contratación | Secretaría General | Permanente (cada que requiera actualización) | Publicado en el link de transparencia | 100% |
| | Link al SECOP (Datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones) | Secretaría General | Permanente (cada que requiera actualización) | Link al SECOP II | 100% |
| Talento Humano | Directorio de funcionarios (nombres y apellidos completos, país, departamento y ciudad de nacimiento, formación académica, experiencia laboral y profesional, empleo, cargo o actividad que desempeña, dependencia en la entidad, dirección de correo electrónico institucional, teléfono institucional) - (cumplido con publicación en el SIGEP) | Secretaría General | Permanente (cada que requiera actualización) | Falta actualizar | 0% |
| | Directorio de Contratistas | Secretaría General | Anual | Falta actualizar el documento o crear el link al SIGEP | 0% |
| | Organigrama | Secretaría General | Permanente (cada que requiera actualización) | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Escala salarial | Secretaría General | Anual | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Manual de Funciones | Secretaría General | Permanente (cada que requiera actualización) | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Plan Estratégico de Gestión Humana | Secretaría General | Anual | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Plan Institucional de Capacitación | Secretaría General | Anual | Aún no se ha publicado | 0% |
| | Plan de Bienestar de Personal | Secretaría General | Anual | Aún no se ha publicado | 0% |
| | Plan Anual de Vacantes | Secretaría General | Anual | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | Planeación | Anual | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Anexos Componentes Plan Anticorrupción | Planeación | Anual | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Mapa de Riesgos Institucional (Corrupción y Gestión) | Planeación | Anual y actualización en julio | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Seguimientos al Plan Anticorrupción | Control Interno | Cuatrimstral | Publicado en la sección de transparencia | 33% |
| Seguimiento y Evaluación | Informes de Gestión | Planeación | Anual | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Informe de Empalme | Planeación | Cuatrianual | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Rendición de Cuentas | Planeación | Anual | Se publicó el informe, falta la presentación, la encuesta y los resultados | 25% |
| | Informes de Austeridad en el Gasto Público | Control Interno | Trimestral | Publicado hasta el primer trimestre de 2022 - Al día | 33% |
| | Informes de auditoría de Control Interno | Control Interno | Permanente (cada que requiera actualización) | Publicados hasta 2021. Del 2022 aún no hay auditorías concluidas | 0% |
| | Informe de Procesos y Demandas Judiciales | Secretaría General | Trimestral | No se ha publicado ninguno | 0% |
| | Informes de auditoría de Entes Externos | Control Interno | Permanente (cada que requiera actualización) | Publicados los del 2021. A la fecha no se han realizado auditorías por entes externos en la vigencia | 0% |

| | | | | | |
|--|---|----------------------------------|--|--|--------------------------|
| | Entes de Control | Control Interno | Permanente (cada que requiera actualización) | Listado de entidades que vigilan el ICTM publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Planes de Mejoramiento | Control Interno | Permanente (cada que requiera actualización) | Aún no hay planes de mejoramiento de la vigencia. Publicados todos los del 2021 - Al día | 0% |
| PQRS y Solicitudes de Acceso a la Información Pública | Mecanismos de PQRS y Solicitudes de Acceso a la Información Pública | Secretaría General | Permanente (cada que requiera actualización) | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Informe de PQRS | Secretaría General | Trimestral | Publicado hasta el segundo trimestre de 2021 | 0% |
| | Informe de Solicitudes de Acceso a la Información | Planeación | Trimestral | Se publicó hasta diciembre, falta el primer trimestre del 2022 | 0% |
| | Seguimientos a PQRS y Solicitudes de Acceso a la Información | Control Interno | Semestral | Se encuentra publicado hasta el del segundo semestre de 2021 - En términos | 0% |
| Gestión de Información Pública | Registro de activos de información (Categorías de información publicada, registros publicados, registros disponibles para ser solicitados por el público) | Organización, sistemas y métodos | Permanente (cada que requiera actualización) | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Esquema de publicación de información (Clase de información, manera y/o en la cual se publicará, cuadros de clasificación documental, periodicidad de la divulgación) | Organización, sistemas y métodos | Permanente (cada que requiera actualización) | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Programa de gestión documental (Procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos) | Organización, sistemas y métodos | Permanente (cada que requiera actualización) | El PGD se encuentra elaborado pero falta aprobación por el Comité de Gestión y Desempeño y la publicación en la página web | 33% |
| | Índice de información clasificada y reservada (Actos, documentos e informaciones calificados como clasificados y reservados (Denominaciones, motivación y acto en el que conste la calificación)) | Organización, sistemas y métodos | Permanente (cada que requiera actualización) | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Tablas de Retención Documental (Lista de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos) | Secretaría General | Permanente (cada que requiera actualización) | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Registro de publicaciones | Organización, sistemas y métodos | Permanente (cada que requiera actualización) | No se cuenta con registro de publicaciones | 0% |
| | Costos de reproducción de la información (Resolución) | Secretaría General | Permanente (cada que requiera actualización) | Publicado en la sección de transparencia | 100% |
| | Política de seguridad de la información | Organización, sistemas y métodos | Permanente (cada que requiera actualización) | No se tiene política de seguridad de la información | 0% |
| | Política de protección de datos personales | Organización, sistemas y métodos | Permanente (cada que requiera actualización) | Se cuenta con formato de autorización, pero no se tiene política de protección de datos personales | 0% |
| Plan de Tratamiento de Riesgos y Seguridad de la Información | Organización, sistemas y métodos | Anual | Publicado en la sección de transparencia | 100% | |
| TOTAL | | | | | 59% |
| COMPONENTE 6 | | | | | |
| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA | SEGUIMIENTO | % DE CUMPLIMIENTO |
| Contratación Pública | Socializar con todos los funcionarios el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Entidad | Secretaría General | 01 de mayo de 2022 | Se realizó socialización en el comité institucional de gestión y desempeño | 100% |

| | | | | | |
|--|---|--------------------|---------------------|---|------------|
| Contratación Pública | Poner a disposición de todos los funcionarios en un lugar de fácil acceso, el manual de contratación, supervisión e interventoría | Secretaría General | 01 de mayo de 2022 | Se encuentra en la carpeta compartida de red para el acceso de todos los funcionarios | 100% |
| Código de Integridad | Socializar con todos los funcionarios de la entidad el Código de Integridad | Secretaría General | 01 de mayo de 2022 | Se socializo con los funcionario el codigo de integridad | 100% |
| | Poner a disposición de todos los funcionarios en un lugar de fácil acceso, el código de integridad de la entidad | Secretaría General | 30 de junio de 2022 | Se incluyó en el plan de acción de la política de integridad, solicitarle a comunicaciones la diagramación del código de integridad, Se encuentra dentro de los terminos establecidos | 0% |
| | Socializar los valores del código de integridad mes a mes (un valor por mes) con todos los funcionarios de la entidad | Secretaría General | 30 de junio de 2022 | Se incluyo dentro del plan de acción de integridad pero aún no se ha empezado a ejecutar, se encuentra dentro de los terminos establecidos | 0% |
| TOTAL | | | | | 60% |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES | | | | | |