

Formato Mapa Riesgos

Proceso:	Dirección estratégica.
Objetivo:	Establecer lineamientos y directrices que garanticen la eficiente ejecución de programas culturales y artísticos, que satisfagan las necesidades y expectativas de los grupos de valor del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga.
Alcance:	Este proceso abarca todas las actividades relacionadas con el establecimiento de directrices y lineamientos para los procesos de la institución, y las actividades de atención al ciudadano.

Referencia	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción													
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado	
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia													Elaboración
1	Económico y Reputacional	Toma de decisiones favoreciendo intereses personales o de terceros.	Abuso de poder, clientelismo.	Possibilidad de pérdida reputacional y afectación económica por investigaciones fiscales, disciplinarias, intervenciones, sanciones.	Fraude Interno	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Plan de acción con los objetivos estratégicos de la institución, en armonía con el plan de desarrollo del municipio.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar seguimiento mensual al cumplimiento de los objetivos de las metas definidas en el plan de acción.	Dirección estratégica, Gestión técnica.	Enero 2022- Diciembre 2022.	Enero 2022- Diciembre 2022.	De forma mensual se han generado los seguimientos al plan de acción respecto a las metas del plan de desarrollo disponible en https://www.imct.gov.co/1/MCT2/IMC-Tplan-accion-2022/	En curso
													2																				
													3																				

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Formato Mapa Riesgos

Proceso: Gestión técnica
Objetivo: Coordinar la prestación de servicios eficientes a los usuarios, garantizando la satisfacción de sus necesidades.
Alcance: Este proceso incluye los siguientes subprocesos: Biblioteca pública, Escuela municipal de artes y oficios, patrimonio histórico, oficina de comunicaciones, emisora cultural LOGS.

Referencia	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción							
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado	
																Tipo	Implementación	Calificación	Frecuencia	Evidencia													
1	Reputacional	No seleccionar a los ganadores de acuerdo a criterios de transparencia.	Abuso de poder por parte de funcionarios	Posibilidad de pérdida reputacional por falta de transparencia en el proceso de selección de subsidios o estímulos, y beneficiarios de programas y proyectos.	Fraude Interno	7	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Espedición de normas precisas en convocatorias e invitaciones públicas, para seleccionar tanto a las personas beneficiarias de incentivos o subsidios, como a los beneficiarios de los programas ofertados por el Instituto.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Revisión de la documentación antes de la formalización del vínculo jurídico, teniendo en cuenta los criterios de selección establecidos. Publicación masiva de convocatorias.	Gestión técnica	Cada vez que se realice una convocatoria de estímulos en la institución.	Cada vez que se realice una convocatoria de estímulos en la institución.	En todos los casos, los jurados tienen formación profesional afín a la gestión cultural, todos cuentan con formación de posgrado en su área relacionada, la gestión cultural o el arte y en todos los casos han realizado intervención social o producción en diferentes formatos. Dentro de la experiencia de los jurados, la mayoría de ellos han estado vinculados a instituciones públicas y privadas como productores, como docentes e investigadores, y han participado como jurados o curadores en diferentes proyectos y todos son del ámbito nacional previa gestión interinstitucional con otra secretarías de cultura del país.	En curso
2	Reputacional	Realizar cobros por gestiones o prestación de servicios del área que son gratuitos.	Abuso de poder por parte de funcionarios	Posibilidad de pérdida reputacional por cobros por la gestión y/o servicios que se prestan en la institución.	Fraude Interno	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Sensibilizar por medio de publicidad tanto al usuario como a los funcionarios y contratistas, acerca de la prohibición de cobrar por prestar los servicios.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Si Documentar	Continua	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Verificar que en el presente año se realice la publicidad y sea divulgada en la cartellera y en la página web del Instituto.	Gestión técnica	Enero 2022-Diciembre 2022	Enero 2022-Diciembre 2022	No se han iniciado los controles en la vigencia 2022, se prevee se desarrollará en los próximos cuatrimestres.	En curso

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Formato Mapa Riesgos

Proceso:	Gestión de turismo
Objetivo:	Gestionar el desarrollo sostenible del sector mediante la creación de un ambiente favorable y competitivo que permita promocionar a Bucaramanga como destino turístico.
Alcance:	Este proceso abarca todas las actividades que directa o indirectamente estén relacionadas con el sector turismo.

Referencia	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente						No Control	Evaluación del riesgo - Valoración de los controles						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						Plan de Acción									
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente		%	Zona de Riesgo Inherente	Descripción del Control	Afectación	Atributos				Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado				
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación											Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	
1	Reputacional	No seleccionar a los contratistas de acuerdo a criterios de transparencia.	Abuso de poder por parte de funcionarios	Possibilidad de pérdida reputacional por falta de transparencia en el proceso de contratación (licitación, convenios interadministrativos).	Fraude Interno	345	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Episodios de Estudios y documentos previos para contratación.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar revisión de los documentos previos a la contratación.	Gestión técnica	Cada vez que se realice algún tipo de contratación relacionada con el proceso.	Cada vez que se realice algún tipo de contratación relacionada con el proceso.	Para el primer cuatrimestre 2022 se realizó contratación de 14 CPS (0019-01, 0033-01, 0027-01, 0029-01, 0040-01, 0041-01, 0045-01, 0047-01, 0057-01, 0095-01, 0131-01, 0171-01 0191-01, 0207-01) 2 Contratos de apoyo a la gestión con persona jurídica (0175-01, 0180-01) y 1 mínima de contratación (0210-01) teniendo en cuenta experiencia y perfiles profesionales que aporten al cumplimiento de las metas y misión de la subdirección de turismo; proyectando los respectivos estudios previos y revisando los documentos precontractuales, los cuales se encuentran cargados en el seop II.	En curso
2	Reputacional	Realizar cobros por los servicios prestados en la institución y en los puntos de información turística.	Abuso de poder por parte de funcionarios	Possibilidad de pérdida reputacional por cobros por servicios prestados en la institución y en puntos de información turística.	Fraude Interno	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.	Moderado	60%	Moderado	1	Realizar capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente dirigidas a los encargados de la atención en los PIRE, en las cuales se resalte la importancia de la transparencia en el proceso.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Verificar que en el presente año se eleven a cabo las capacitaciones en servicios al cliente.	Gestión de turismo.	Enero 2022-Diciembre 2022	Enero 2022-Diciembre 2022	Se tiene proyectado realizar capacitación de servicio al cliente y atención al turista para el día 26 de Mayo por el Asesor en Turismo Sebastian Botero de manera presencial para los 4 informadores turísticos que se tienen contratados a la fecha.	En curso

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

Formato Mapa Riesgos

Proceso:	Evaluación y seguimiento
Objetivo:	Generar valor institucional a través de recomendaciones y sugerencias, a partir de la evaluación y el control de las actividades y procesos que ejecuta el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga.
Alcance:	Este proceso abarca las actividades relacionadas con la evaluación y el seguimiento a todos los procesos y sus actividades ejecutadas en la organización.

Referencia	Identificación del riesgo										Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción							
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia												
1	Reputacional	Omitir las disposiciones legales y normativas al llevar a cabo ejecicios de verificación o auditoría.	Imoralidad administrativa por parte de los intervinientes del proceso, ya sea para favoreerse a sí mismo, a un funcionario o a un tercero.	Possibilidad de pérdida reputacional por Negligencia en la revisión y seguimiento del cumplimiento de disposiciones legales y normativas de la institución.	Fraude Interno	2	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Establecimiento del plan de acción y de auditorías de la oficina de control interno.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Ejecución del plan de acción y de auditorías, seguimiento al cumplimiento de las disposiciones legales de los temas evaluados.	Evaluación y seguimiento	Enero 2022-Diciembre 2022.	Enero 2022-Diciembre 2022.	Mediante Comité Institucional de coordinación de control interno se aprobó programa anual de evaluación y auditoría vigencia 2022, el cual se encuentra en ejecución.	En curso

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

Formato Mapa Riesgos

Proceso:	Gestión administrativa y financiera
Objetivo:	Planear, coordinar y ejecutar las actividades financieras y administrativas del Instituto, garantizando talento humano competente que concentre esfuerzos en dar cumplimiento al plan de acción del Instituto Mu
Alcance:	Este proceso incluye las actividades relacionadas con la gestión administrativa, talento humano, recursos físicos, tesorería, contabilidad.

Referencia	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción							
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado	
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia													Evidencia
1	Reputacional	Pérdida de información de la entidad.	Falta de organización y depuración del archivo central	Posibilidad de pérdida reputacional por extravío de expedientes y/o documentos de la institución o de los funcionarios y contratistas que reposan en el archivo central y en las dependencias.	Ejecución y Administración de procesos	500	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Persona designada para la organización del archivo central. Sistema integrado de conservación equitativo.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Documentar e implementar programa de gestión documental	Gestión administrativa y financiera (Archivo)	Enero 2022- Diciembre 2022.	Enero 2022- Diciembre 2022.	Se Elaboró el Plan Integrado de Archivo (PINAR) disponible en https://www.incigub.co/IMG/246p-content/uploads/2019/01/Plan-Institucional-de-Archivos-PINAR-2022.pdf	En curso
2	Reputacional	Vinculación de personal que no cumple con los requisitos para ocupar determinado cargo.	Abuso de poder, clientelismo.	Posibilidad de pérdida reputacional por investigaciones fiscales y disciplinarias por temas de contratación	Fraude Interno	4	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Procedimiento para vinculación de personal. Manual de contratación	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Implementar procedimiento de vinculación de personal.	Gestión administrativa y financiera.	Enero 2022- Diciembre 2022.	Enero 2022- Diciembre 2022.	En el marco del estudio técnico de modernización de la planta de personal del imct, se actualizó la caracterización de procesos y actualmente se están analizando los procedimientos para la vinculación de personal.	En curso

**Nota:* La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede tener el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

Formato Mapa Riesgos

Proceso:	Gestión jurídica
Objetivo:	Asesorar e implementar el marco jurídico del Imct de acuerdo a las leyes generales vigentes y a la normatividad relacionada con la naturaleza de la institución.
Alcance:	Aplica para todas las actividades relacionadas con temas de contratación y defensa jurídica de la institución.

Referencia	Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción											
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos							Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Con Registro												
1	Económico y Reputacional	Direccionamiento del proceso de contratación a favor de un oferente. Ausencia de criterios reutilizados de selección y evaluación.	Abuso de poder	Posibilidad de pérdida reputacional y afectación económica por delitos contra la administración pública, sanciones fiscales, disciplinarias y penales.	Fraude Interno	345	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Se realizan los pliegos de condiciones, atendiendo los principios de la contratación estatal. Se verifica que los pliegos permitan la selección objetiva del contratista y no tenga sesgo de irracionalidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Verificar el cumplimiento de los requerimientos y los soportes necesarios a través de las hojas de ruta.	Gestión jurídica	Enero 2022- Diciembre 2022.	Enero 2022- Diciembre 2022.	Durante el primer cuatrimestre de 2022 se ha dado implementación plena al uso de Hojas de Ruta en todos los procesos contractuales celebrados por la entidad.	En curso	
2	Económico y Reputacional	Incumplimiento en los términos establecidos normativamente en los procesos de contratación. Inadecuadas escogencia de la modalidad de selección conforme a la Ley vigente.	Desconocimiento sobre la legislación actual vigente de contratación	Posibilidad de pérdida reputacional y afectación económica por nulidad de actos administrativos y sanciones disciplinarias y penales.	Ejecución y Administración de procesos	345	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	La jefe de la oficina jurídica se actualiza constantemente en la legislación de contratación vigente.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Establecer en el plan de capacitación del Imct, capacitaciones permanentes de actualización de normatividad.	Gestión administrativa y financiera, gestión jurídica.	Enero 2022- Diciembre 2022.	Enero 2022- Diciembre 2022.	Dentro del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2022, se establecieron capacitaciones en materia de cambios normativos, de las cuales se han impartido hasta el momento las relativas al uso de la plataforma transaccional SCC-OP-2.	En curso		

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede tener en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite tener una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO						Seguimiento 1: Enero a Abril de 2022		
Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción-Mapa de riesgos de corrupción								
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades cumplidas	% Avance	Observaciones
Subcomponente 1. Política de Administración de riesgos	1.1	Revisar y Actualizar (en caso de requerirse) la política de riesgos de corrupción.	Política de riesgos actualizada	Dirección Estratégica	Marzo/2022	En mesa de trabajo del 31 de marzo de 2022, la Dirección revisó la política anticorrupción adoptada mediante resolución 122 de 2021, la cual no requirió actualización y sigue vigente para la vigencia 2022.	100	Se observó acta del 31 de marzo de 2022 suscrita por Dirección y Jurídica. Se recomienda verificar si la política de riesgos institucional incluye los riesgos de corrupción, toda vez que se puede estar omitiendo información de la gestión del riesgo institucional. Adicionalmente se sugiere generar los espacios para socializar la política.
	1.2	Socializar y publicar la política de riesgo anticorrupción.	Política de riesgos anticorrupción socializada y publicada	Dirección Estratégica	Marzo/2022	La política anticorrupción se encuentra publicada en y publicación en http://www.imct.gov.co/IMCT2/IMCT/resoluciones-2/	50	
Subcomponente 2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	2.1	Realizar mesas de trabajo, en caso de considerar que se debe actualizar el mapa de riesgos de corrupción de la entidad.	Riesgos de corrupción identificados	Gestión técnica	Enero/2022	Se actualizó el mapa de riesgos de corrupción, teniendo en cuenta la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 05. Se encuentra disponible en http://www.imct.gov.co/IMCT2/IMCT/pla-n-anticorrupcion/ .	100	Se recomienda verificar mediante el monitoreo las actualizaciones que se requieran, así como tener en cuenta las sugerencias de mejora evidenciadas en el seguimiento.
	2.2	Construcción/Actualización del mapa de riesgos de corrupción, en caso de considerarse necesario. Únicamente se coloca como fecha para esta actividad el 28 de enero; sin embargo, en caso de requerirse se realizará construcción y/o actualización del mapa de riesgos de corrupción en cualquier fecha, y se divulgarán y publicarán los cambios respectivos.	Mapa de riesgos de corrupción	Gestión técnica Lider de cada proceso	Enero/2022	Se socializó el PAAC junto con el mapa de riesgos en el comité institucional de gestión y desempeño el día 15 de febrero de 2022.		
Subcomponente 3. Consulta y divulgación	3.1	Socialización y Divulgación del mapa de riesgo de corrupción a nivel interno y externo.	Comunicación externa Correo electrónico.	Gestión Técnica	Febrero/2022 Esta actividad se realizará en el mes de febrero, sin embargo cada vez que se realice un cambio y/o actualización, se dispondrá de cinco días hábiles para realizar la socialización y publicación.	Se socializó a nivel interno el PAAC junto con el mapa de riesgos en el comité institucional de gestión y desempeño llevado a cabo el día 15 de febrero de 2022; así mismo se publicó y socializó a nivel externo el PAAC y el mapa en la página web desde el día 31 de enero.	100	Se recomienda generar acompañamiento a los involucrados en las acciones y controles señalados en el mapa de riesgos de corrupción, socializando y divulgando internamente de forma continua los compromisos adquiridos.
	3.2	Publicación a través de diferentes medios del mapa de riesgo de corrupción.	Mapa de riesgo publicado	Gestión Técnica	Enero/2022 Esta actividad se realizará en el mes de enero, sin embargo cada vez que se realice un cambio y/o actualización, se dispondrá de cinco días hábiles para realizar la socialización y publicación.	Se encuentra publicado el mapa de riesgos de corrupción y el PAAC en la página web desde el día 31 de enero de 2022 en: http://www.imct.gov.co/IMCT2/IMCT/pla-n-anticorrupcion/	100	
Subcomponente 4. Monitoreo y revisión	4.1	Revisar y/o ajustar el mapa de riesgo de corrupción.	Acta de Reunión solicitudes de ajuste modificaciones.	Líder del Proceso	Cada vez que se identifique la necesidad.	El mapa de riesgos de corrupción se actualizó en enero de 2022. A la fecha no se ha evidenciado necesidad de realizar algún ajuste adicional.	60	Se recomienda continuar verificando el contenido del mapa de riesgos de corrupción con el fin de generar ajustes en caso de requerirse.
	4.2	Revisar los indicadores establecidos en el mapa de riesgos de corrupción por proceso.	Indicadores medidos por proceso	Líderes de cada proceso.	Julio/2022	Se observó la valoración de controles y riesgo residual en la matriz de riesgos de corrupción.	0	Se recomienda actualizar esta actividad toda vez que verificando la matriz de riesgos de corrupción no se incluyen indicadores a los riesgos identificados en cada uno de los procesos
Subcomponente 5. Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al PAAC y a los controles y acciones establecidas en el mapa de riesgos de corrupción.	Formatos de seguimiento	Oficina de control interno	Con corte a: 30/04/2022 31/08/2022 31/12/2022	Mediante el presente seguimiento del PAAC se genera la revisión de los indicadores del mapa de riesgos de corrupción y se hace seguimiento a las actividades y metas planteadas en el cuatrimestre.	40	Se sugiere socializar acciones de mejora con los responsables de cada proceso.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO										Seguimiento 1: Enero a Abril de 2022		
Componente 2: Racionalización de trámites												
Nombre del trámite, proceso o procedimiento	Tipo de racionalización	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora al realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia responsable	Fecha realización		Actividades cumplidas	% Avance	Observaciones	
							Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha final (dd/mm/aa)				
Solicitud de préstamo y alquiler de espacios.	Tecnológica	OPA en línea	Para realizar la solicitud de préstamo y alquiler de espacios, las personas tienen o que asistir personalmente a la institución para hacer la solicitud, lo cual hace que estas incurran en gastos de transporte y de tiempo, o enviar la solicitud por correspondencia con lo cual incurrir en gastos de papel y se dilata el proceso, ya que se recibe como una PQRS y tiene que surtir el procedimiento establecido para ello.	Las personas podrán hacer la solicitud para el préstamo y alquiler de espacios en línea, es decir podrán diligenciar el formulario de solicitud en la página web. Mediante un software estas solicitudes serán direccionadas al funcionario encargado quien revisara la solicitud y teniendo en cuenta los protocolos establecidos para ello, determina si se hace el préstamo o alquiler de espacios o no, posteriormente se envía la respuesta al solicitante por correo electrónico.	Se hace eficiente el proceso, al evitar el desplazamiento del usuario hasta la entidad para realizar la solicitud, y al optimizar los tiempos de respuesta en comparación a cuando la solicitud entra como PQRS.	Gestión técnica, Gestión Administrativa y financiera.	01/04/2022	31/12/2022	Desde la Subdirección Técnica se está desarrollando un Software con objeto de materializar la mejora del trámite, en donde las personas podrán hacer la solicitud para el préstamo y alquiler de espacios en línea.	30	Se recomienda revisar el plan de trabajo con el fin de prever el cumplimiento de la mejora en los plazos definidos en la estrategia de racionalización.	

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						Seguimiento 1: Enero a Abril de 2022		
Componente 3: Rendición de cuentas								
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	Actividades cumplidas	% Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Identificar grupos de interés y sus necesidades de información para focalizar acciones y de esta manera informar de manera clara, comprensible y adecuada al público especializado y no especializado o con necesidades especiales.	Documento que contenga grupos de interés y necesidades de información.	Gestión técnica	Septiembre de 2022	Actividades programadas para desarrollar en el último corte del año.	0	Se recomienda prever con antelación y planificar las actividades programadas de rendición de cuentas, con el fin de cumplir a cabalidad lo estipulado en este componente del plan anticorrupción.
	1.2	Realizar balance de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones de Rendición de Cuentas de la vigencia 2021.	Informe (balance)	Dirección estratégica, Gestión técnica	Septiembre de 2022			
	1.3	Preparación del informe y del evento de Rendición de Cuentas	Informes por dependencia	Todos los procesos	Noviembre de 2022			
	1.4	Divulgar por medios escritos y digitales la metodología establecida para adelantar la rendición de cuentas.	Comunicados	Gestión técnica	Noviembre y diciembre de 2022			
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar un evento anual con convocatoria masiva para rendición de cuentas.	Audiencia Pública	Dirección estratégica	Diciembre de 2022	Se observa espacio de preguntas frecuentes disponible en: https://www.imct.gov.co/IMCT2/IMCT/preguntas-frecuentes/	60	Se observa que el espacio contiene preguntas y respuestas generales de los aspectos que maneja el instituto, sin embargo se evidencia en la pregunta de los medios de contacto para las visitas guiadas, que aún se menciona la línea telefónica que se cambió. Se recomienda revisar una a una las preguntas y respuestas disponibles y actualizarlas en caso de requerirse.
	2.2	Aplicar encuesta de satisfacción con respecto al evento de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Informes	Dirección estratégica, Gestión administrativa y financiera.	Diciembre de 2022			
	2.3	Mantener un espacio de preguntas frecuentes actualizado en la página web.	página dedicada en portal web	Gestión administrativa y financiera.	Permanente			
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Capacitar a funcionarios en mecanismos de rendición y petición de cuentas, respectivamente.	socializaciones / Capacitaciones	Gestión Administrativa y Financiera	Febrero a diciembre de 2022	Se propuso gestionar la capacitación de mecanismos de rendición y petición de cuentas, en alianza con distintas entidades públicas como la ESAP y el Departamento Administrativo de la Función Pública, sin embargo se cuenta en desarrollo.	0	Se sugiere prever el tiempo y disponibilidad de las entidades que pueden apoyar las distintas capacitaciones requeridas, con el fin de dar cumplimiento en el plazo fijado, de lo contrario generar estrategias que permitan alcanzar la meta propuesta.
	3.2	Adelantar en diferentes medios de comunicación (impresos, radiales y virtuales) actividades de difusión sobre los mecanismos y espacios de rendición de cuentas existentes.	Pautas, documentos y avisos	Gestión técnica	Febrero a diciembre de 2022	Actividades programadas para desarrollar en el último corte del año.	0	Se recomienda prever con antelación y planificar las actividades programadas de rendición de cuentas, con el fin de cumplir a cabalidad lo estipulado en este componente del plan anticorrupción.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Compartir memorias de la audiencia.	Respuestas	Dirección General / Gestión técnica.	Enero de 2023			
	4.2	Realizar evaluación y autoevaluación del evento de rendición de cuentas	Evaluación y autoevaluación	Todos los procesos	Diciembre de 2022			

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 1: Enero a Abril de 2022			
Componente 4: Mecanismo para mejorar la Atención al Ciudadano								
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	Actividades cumplidas	% Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Actualizar y socializar el protocolo general de atención al usuario.	Lista de asistencia, acta de reunión de socialización.	Dirección Estratégica / Gestión técnica.	Agosto de 2022	Actividades programadas para desarrollar en el segundo corte cuatrimestral del año.	0	Se recomienda prever con antelación y planificar las actividades programadas, con el fin de cumplir a cabalidad lo estipulado en este componente del plan anticorrupción.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Ejecutar mantenimiento preventivo a equipos de cómputo y software de la ventanilla única y de la recepción.	Fichas de mantenimiento realizado a equipos de cómputo y software.	Gestión Administrativa y Financiera.	Diciembre de 2022	No se evidencia avance	0	
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Capacitar a funcionarios en atención al usuario y servicio al cliente.	Funcionarios y contratistas capacitados.	Gestión Administrativa y Financiera.	Septiembre de 2022	No se evidencia avance	0	
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Socializar procedimiento PQRS a funcionarios y contratistas.	Procedimiento PQRS socializado.	Dirección Estratégica	Octubre de 2022	La entidad cuenta con procedimiento de PQRS avalado y compartido en carpeta de calidad de libre consulta en los equipos de cómputo internos del área administrativa. Actualmente se está realizando actualización del procedimiento para que una vez aprobado se socialice con funcionarios y contratistas.	30	Se recomienda acatar las sugerencias y recomendaciones de los informes de seguimiento de PQRS de la Oficina Asesora de Control Interno, así como los aspectos relevantes identificados en mesas de trabajo con los responsables o partes interesadas.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar la evaluación de la satisfacción de los usuarios con los servicios prestados.	Informe de Evaluación de la satisfacción de los usuarios.	Gestión técnica Gestión de turismo	Junio de 2022	En el periodo de enero - abril se realizaron un total de 100 encuestas en los 3 Puntos de Información obteniendo un 97,5% de satisfacción en los usuarios atendidos.	40	Desde la Subdirección de Turismo, las encuestas son aplicadas mensualmente a visitantes atendidos en los 3 puntos de información turística. Las encuestas en los servicios coordinados desde la Subdirección Técnica están programadas para los siguientes periodos.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						Seguimiento 1: Enero a Abril de 2022			
Componente 5: Transparencia y acceso a la información									
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	Actividades cumplidas	% Avance	Observaciones
Subcomponente Transparencia Activa	1.1	Publicar información actualizada sobre la estructura, servicios, procedimientos, funcionamiento, contratación pública y demás requerida.	100% de la información referenciada en el Decreto 103 de 2015 y Ley 1712 de 2014. 100% de la información concerniente a contratación pública realizada por la entidad en la vigencia 2021.	(Información publicada por la normativa / Información requerida por la normativa)*100.	Todas las dependencias responsables	Permanente	Se observa que las diferentes áreas remiten permanentemente la información a Sistemas para la respectiva publicación.	60	Se recomienda revisar la resolución MinTic 1519 de 2020 y evaluar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en sus anexos técnicos.
Subcomponente Transparencia pasiva	2.1	Dar respuesta oportuna a las solicitudes de información realizadas por los usuarios.	Respuestas oportunas a solicitudes	(Respuestas oportunas a las solicitudes de los usuarios/ Total respuestas a las solicitudes de los usuarios).	Dirección Estratégica	Inmediato y Permanente	Se observa informe de gestión de PQRS semestral disponible en https://www.imct.gov.co/IMCT2/IMCT/informes-pqrsd/ . Adicionalmente se genera cuadro de control mensual de las PQRS radicadas y resueltas, retroalimentado por la Dirección permanentemente.	40	se recomienda verificar la periodicidad de la publicidad del informe de gestión de PQRS, atendiendo los anexos técnicos de la resolución MinTic 1519 de 2020.
Subcomponente Instrumentos de gestión de información	3.1	Revisar y actualizar (en caso de requerirse) el registro o inventario de activos de información, el índice de información clasificada y reservada, y el esquema de publicación de información.	Inventarios de activos de información, esquema de publicación, índice de información clasificada y reservada, actualizada.	Porcentaje de avance	Gestión Administrativa y Financiera.	Diciembre de 2022	No se evidencia avance	0	Se recomienda prever con antelación y planificar las actividades programadas, con el fin de cumplir a cabalidad lo estipulado en este componente del plan anticorrupción.
Subcomponente Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Promover que el personal que atiende público realice el curso virtual de lenguaje claro del departamento nacional de planeación DNP.	Certificado de asistencia.	(# personas capacitadas/ # personas que atienden público)*100	Gestión Administrativa y Financiera.	Julio de 2022	No se evidencia avance	0	Se recomienda prever con antelación y planificar las actividades programadas, con el fin de cumplir a cabalidad lo estipulado en este componente del plan anticorrupción.
Subcomponente Monitoreo	5.1	Elaborar informe de solicitudes de acceso a información que contendrá, el número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, el tiempo de respuesta a cada solicitud, el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Informe	(Respuestas oportunas a las solicitudes de los usuarios/ Total respuestas a las solicitudes de los usuarios).	Dirección Estratégica	Diciembre de 2022.	Se observa informe de gestión de PQRS semestral disponible en https://www.imct.gov.co/IMCT2/IMCT/informes-pqrsd/	60	Se recomienda incluir en el informe el tiempo de respuesta a cada solicitud, tal cual como dicta la actividad, y prever el cumplimiento de siguientes periodos de análisis.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							Seguimiento 1: Enero a Abril de 2022		
Componente 6: Iniciativas Adicionales									
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	Actividades cumplidas	% Avance	Observaciones
Iniciativa adicional	1.1	Socializar en la reinducción el video en el cual participan los funcionarios del IMCT y dan a conocer los 5 valores sugeridos por la función pública y los dos valores establecidos por la institución.	1 Socialización (Video)	(Socialización valores institucionales realizada / programada *100.	Gestión Administrativa y Financiera.	Anual	Se socializó el video del código de integridad, en las jornadas de reinducción llevadas a cabo el 21 de abril y el 02 de mayo de 2022.	100	Se recomienda generar espacios permanentes de divulgación de los valores institucionales, con el fin de recordar continuamente a las partes interesadas sus compromisos y obligaciones de integridad con la entidad.
Iniciativa adicional	2.1	Se propone como iniciativa adicional revisar la viabilidad de realizar un video en el cual participen los funcionarios de la institución y dramaticen algunos potenciales conflictos de intereses que se pudieran presentar en la entidad	1 Video	Videos realizados	Gestión Administrativa y Financiera, Comunicaciones, Gestión Jurídica	Anual	Actividad en proceso de ejecución.	0	Se recomienda prever con antelación y planificar las actividades programadas, con el fin de cumplir a cabalidad lo estipulado en este componente del plan anticorrupción.