Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022

COMPONENTES

1. Gestión de Riesgos de Corrupción
1.1 Mapa de riesgos de corrupción
1.2. Estrategia de Racionalización de Trámites
1.3. Rendición de Cuentas
1.4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
1.5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO
2022

Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022

Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Código Actividad	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Política de Administración de Riesgos	Se debe establecer la política de riesgos Política de Integridad motor de MIPG (Plan anticorrupción y de atención al ciudadano – PAAC)	Revisar, actualizar y difundir la Política de Riesgos Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	publicar el PACC a corte 31 de enero en la pagina del instituto y socializar implementar la política de riesgo.	Dirección General	Enero de 2022	Junio de 2022
	Socializar y dar aplicación a la declaración de compromisos por la transparencia la integridad y la prevención de la corrupción.	Invitar a la comunidad, en la construcción del PAAC 2022	PAAC, construido en asocio con la comunidad	Dirección General	Enero de 2022	Toda la vigencia
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Se debe establecer el mapa de riesgos para la vigencia 2022.	Realizar capacitación sobre el mapa de riesgos de corrupción a todos los funcionarios de Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo	1 Taller	Dirección General - Responsable de Control Interno	Febrero de 2022	Marzo de 2022
		Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto municipal de Cultura y turismo de Tenjo.	Mapa de Riesgos de Corrupción	Dirección General	Febrero de 2022	Febrero de 2022
Consulta y divulgación	Interacción y construcción con la comunidad	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la Página Web del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo	Mapa de Riesgos de Corrupción (1) publicado	Dirección General	Febrero de 2022	Febrero de 2022
		Divulgar el Mapa de Riesgos de corrupción para conocimiento y control al interior de la entidad	Correos electrónicos y charla (1)	Dirección General	Febrero de 2022	Marzo de 2022
Monitoreo y Revisión	Acciones de mejora y actualización de riesgos de ser necesario	Consolidar cada cuatro meses el resultado de la revisión efectuada por los procesos a sus riesgos de corrupción, aplicando ajustes en el Mapa, en caso que se requieran	Seguimiento al mapa de Riesgos de corrupción (3)	Dirección General- Responsable de Control Interno	mayo 2022,junio de 2022 y diciembre 2022	Diciembre de 2022
Seguimiento	Realizar las publicaciones en términos establecidos.	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada, en los plazos	Informe de Seguimiento (3)	Dirección General	mayo 2022,junio de 2022 y diciembre 2022	Diciembre de 2022

MAPA DE RIESGOS INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO CUNDINAMARCA 2022

#	Proceso	Dependencia	Riesgo	Clasificación	Activos	Zona Inherente	Controles	Zona Residual	Tratamiento	Acciones
1	**Gestión Talento Humano**	Grupo de Gestión Humana	**Posibilidad de:** Direccionamiento de vinculación en favor de un tercero.	corrupción	No aplica	Bajo	Verificación de documentos tanto de experiencia como de requisitos según norma.	Bajo	Reducir - Mitigar	Revisar cumplimiento de los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales. Aplicar el procedimiento de ingreso de personal.
2	**Gestión Talento Humano**	Grupo de Gestión Humana	**Posibilidad de:** Que se presente falsificación de documentos por parte de los contratistas	Ejecución y administración de procesos	No aplica	Moderado	Exigir requisitos como vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes profesionales	Moderado	Reducir - Mitigar	El responsable de supervisar los contratos verificara los documentos de estudios, antecedentes judiciales y disciplinarios al igual que las inhabilidades que pueda tener el contratista a la hora de revisar su hoja de vida
3	**Gestión Talento Humano**	Grupo de Gestión Humana	**Posibilidad de:** Evasión en el pago de seguridad Social	Ejecución y administración de procesos	No aplica	Moderado	Exigir la planilla de afiliación a salud, pensión y riesgos de los contratistas de prestación de servicios.	Moderado	Reducir - Mitigar	El supervisor de cada contrato realizara la verificación en el adress y fosiga de la planilla SOI que presenta el contratista a la hora de la vinculación
4	**Gestión Talento Humano**	Grupo de Gestión Humana	**Posibilidad de:** Bajo clima organizacional	Relaciones Laborales	No aplica	Moderado	Cumplimiento de las obligaciones en el manual de funciones y obligaciones generales del contrato para el caso de los contratistas de prestación de servicios.	Moderado	Reducir - Mitigar	La Dirección General y control Interno Disciplinario velaran porque los colaboradores del Instituto Municipal de Cultura y turismo de Tenjo mantengan unas buenas relaciones interpersonales en búsqueda del cumplimiento de la misión y de la visión Institucional
5	**Gestión Documental**	Grupo de Gestión Documental	**Posibilidad de:** Incumplimiento en la aplicación de la normatividad archivística.	Operativos	No aplica	Moderado	Revisar y actualizar el normograma institucional de manera periódica	bajo	Reducir - Mitigar	La Dirección General y Control Interno Revisarán periódicamente el cumplimiento de la normatividad archivística y la divulgación de las normas y procedimientos a todo nivel.
6	**Gestión Documental**	Grupo de Gestión Documental	**Posibilidad de:** Deterioro y pérdida del acervo documental que soporta las actuaciones del estado.	Operativos	No aplica	Moderado	Inventarios actualizados, a disposición de las partes interesadas. Organización y custodia de los documentos de archivo de gestión y puestos de trabajo.	bajo	Reducir - Mitigar	Verificar semestralmente el estado de inventarios documentales. Digitalizar documentos de archivo de los organismo
7	**Gestión de Recursos / Gestión Contractual**	Grupo de Gestión Contractual	**Posibilidad de:** Pérdida económica por demandas y reclamaciones debido a controversias contractuales	Ejecución y administración de procesos	No aplica	Moderado	el coordinador del Grupo de Gestión Contractual verifica el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de acción de prevención de daño antijurídico con el fin de evitar posibles demandas y reclamaciones debido a controversias contractuales	Moderado	Reducir - Mitigar	realizar capacitación a los supervisores sobre la interpretación de las clausulas contractuales y liquidaciones con el fin de evitar demandas y reclamaciones debido a controversias contractuales
8	**Gestión de Recursos / Gestión Contractual**	Grupo de Gestión Contractual	**Posibilidad de:** Falta de conocimiento en la norma para los procesos contractuales	Ejecución y administración de procesos	No aplica	Moderado	El Instituto municipal de Cultura y Turismo cuenta con el asesor Jurídico quien asesora y recomienda la normatividad de los procesos contractuales	Moderado	Reducir - Mitigar	Realizar capacitación a los funcionarios sobre contratación, la oficina de control Interno estará pendiente de las publicaciones en pagina y del cumplimiento de los cronogramas establecidos.
	Gestión de Recursos / Gestión Financiera	Grupo de Gestión Financiera	**Posibilidad de:** Daños en equipos de computo donde se tiene el software sysman	Ejecución y administración de procesos	No aplica	Moderado	Informar al encargado de soporte técnico para que se haga un mantenimiento preventivo de los equipos de computo	Moderado	Reducir - Mitigar	establecer un cronograma de mantenimientos y de respaldo de la información
	Gestión de Recursos / Gestión Financiera	Grupo de Gestión Financiera	**Posibilidad de:** perdida de los tokens	Ejecución y administración de procesos	token	Moderado		Moderado	Reducir - Mitigar	
9	**Gestión de Recursos / Gestión Financiera**	Grupo de Gestión Financiera	**Posibilidad de:** Realizar pagos, sin cumplimiento de requisitos	Ejecución y administración de procesos	No aplica	Moderado	Los supervisores de los contratos realizaran verificación del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas	Moderado	Reducir - Mitigar	Verificar actas de supervisión y liquidación de los contratos, de igual manera el cumplimientos de aportes a salud pensión y riesgos.
10	**Gestión de biblioteca**	Grupo - Biblioteca	**Posibilidad de:** perdida de libros	Ejecución y administración de procesos	No aplica	Medio	Se maneja afiliación a la llave del saber y se hace la ficha de préstamo	medio	Reducir - Mitigar	Acta de préstamo
11	**Gestión de biblioteca**	Grupo - Biblioteca	**Posibilidad de:** Daño de equipos de computo que se prestan a la comunidad	Ejecución y administración de procesos	No aplica	Moderado	Se debe realizar una revisión previa al préstamo del equipo de computo	Moderado	Reducir - Mitigar	Solicitar mantenimiento preventivo a los equipos
12	**Gestión de biblioteca**	Grupo - Biblioteca	**Posibilidad de:** Daño de libros en sala infantil	Ejecución y administración de procesos	No aplica	Moderado	Supervisar de manera constante el uso que le den los niños al material pedagico	Moderado	Reducir - Mitigar	realizar una explicación previa al préstamo del material bibliográfico, recomendando el buen uso y cuidado del mismo

13	**Gestión de Recursos / Gestión Administrativa**	Grupo de Gestión Administrativa	**Posibilidad de:** Tener equipos sin licencia de software institucional	Seguridad Digital	Licencias	Moderado	Verificar que los equipos de computo cuenten con la licencia de software correspondiente	Moderado	Reducir - Mitigar	Realizar la compra de licencias de software de los equipos del instituto municipal de Cultura y turismo
14	**Comunicación**	oficina asesora de comunicaciones	**Posibilidad de:** perdida de la imagen Institucional por publicaciones de terceros en redes sociales que afecte la identidad del Instituto.	Seguridad Digital	Chat virtual Comunicaciones Publicaciones Institucionales Red Social Facebook# Red Social Instagram	Alto	El profesional encargado del manejo de las redes sociales, verifica las publicaciones y restricciones que debe tener cada una de las publicaciones	Alto	Reducir - Mitigar	Coordinar con el apoyo en seguridad de la información una sensibilización sobre riesgos y amenazas informáticas para las publicaciones.
15	**Comunicación**	oficina asesora de comunicaciones	**Posibilidad de**: Perdida de interés en las publicaciones del instituto municipal de Cultura y turismo de Tenjo.	Seguridad Digital	No aplica	Moderado	Cada uno de las publicaciones que se hacen en la pagina web o en redes sociales cuenta con la aprobación de la dirección general.	Moderado	Reducir - Mitigar	1. Generar nuevo contenido informativo aclaratorio. 2. Fortalecer la imagen institucional por medio de estrategias de comunicación establecida.
16	**Direccionamiento Estratégico**	Oficina Asesora de Planeación	**Posibilidad de**: Pérdida reputacional por requerimientos de entes de control o líder de política debido al incumplimiento de estrategias y acciones establecidas para la lucha contra la corrupción	Ejecución y administración de procesos	No aplica	Moderado	El jefe de la oficina asesora de planeación valida el cumplimiento de los requerimientos aplicables para la formulación del PAAC, con el fin de garantizar la construcción participativa y el enfoque preventivo	Moderado	Reducir - Mitigar	Generar comunicaciones internas a los lideres de proceso para que ayuden a la construcción participativa del PAAC
17	**Direccionamiento Estratégico**	Oficina Asesora de Planeación	Posibilidad de: Pérdida reputacional por sanciones de entes de control, debido a errores en la información divulgada y suministrada.	Ejecución y administración de procesos	No aplica	Moderado	El profesional asignado revisa la información suministrada por los responsables con el fin de identificar inconsistencias previa publicación o divulgación de la documentación requerida.	Moderado	Reducir - Mitigar	Verificar la autenticidad de la información que se publica en la pagina web del IMCTT.
18	**Direccionamiento Estratégico**	Oficina Asesora de Planeación	Posibilidad de: No realizar la rendición de cuentas en la anualidad	corrupción	No aplica	Moderado	La oficina de Control Interno y la personería municipal, informan sobre la obligatoriedad a los nominadores de rendir informe de cuentas de cada periodo.	Moderado	Reducir - Mitigar	Establecer cronograma de rendición de cuentas para la vigencia 2022.
19	**Direccionamiento Estratégico**	Oficina Asesora de Planeación	Posibilidad de: No dar cumplimiento al plan de acción de la entidad	Ejecución y administración de procesos	No aplica	Moderado	El director general realizara verificación del cumplimiento de las metas producto para la vigencia	Moderado	Reducir - Mitigar	Establecer estrategias para dar cumplimiento a las actividades establecidas en el plan de desarrollo y de las actividades concretas del instituto municipal de cultura y turismo
20	**Direccionamiento Estratégico**	Oficina Asesora de Planeación	Posibilidad de: Demoras en la entrega de avances y resultados consolidadas de la gestión debido a las debilidades funcionales de la herramientas, falta de documentación, lineamientos y requerimientos pocos claros.	Ejecución y administración de procesos	No aplica	Moderado	Control interno estará pendiente del cumplimiento de las acciones de mejora que se puedan desprender de las auditorias realizadas.	Moderado	Reducir - Mitigar	Establecer cronograma de trabajo de las acciones de mejora que se puedan desprender, para dar cumplimiento a los tiempos establecidos de las acciones de mejora.
21	**Direccionamiento Estratégico**	Oficina Asesora de Planeación	Posibilidad de: Falta de continuidad de los profesionales que apoyan los procesos misionales del instituto	Ejecución y administración de procesos	No aplica	Bajo	Los profesionales de formación serán evaluados en cuanto a resultados para evidenciar la calidad de la formación que se otorga	Bajo	Reducir - Mitigar	La dirección general, tendrá la potestad de dar o no continuidad a los profesionales del proceso de formación según su experiencia y resultados obtenidos durante la vigencia.
22	**Atención al ciudadano**	Oficina Asesora de Planeación	Posibilidad de: Dar información errada a las cadenas de valor.	Ejecución y administración de procesos	No aplica	Bajo	Realizar folletos donde se informe con claridad los servicios que presta el instituto	Bajo	Reducir - Mitigar	Realizar actividades de seguimiento a la información que se brinda a las cadenas de valor
23	**Atención al ciudadano**	Oficina Asesora de Planeación	Posibilidad de: No brindar un buen servicio a la comunidad y una mala atención	Ejecución y administración de procesos	No aplica	Bajo	Se cuenta con una persona en la recepción del instituto quien amablemente atiende e informa a los usuarios del instituto.	Bajo	Reducir - Mitigar	Capacitar al personal en atención al usuario, brindando un buen servicio y de calidad

Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo

Componente 2: Racionalización de Trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
Único	1	Ingreso y salida de elementos de almacén	No está inscrito	En la actualidad falta establecer el procedimiento de préstamo de instrumentos musicales y de entrada y salida de los mismos del almacén, el instituto cuenta con una serie de elementos como sillas, carpetas e instrumentos musicales que se prestan sin tener un formato estandarizado donde refleje el estado del mismo y el responsable de la cadena de custodia del mismo.	Se debe establecer el procedimiento de préstamo de elementos de almacén, al igual que se debe establecer los respectivos formatos para el tema de seguimiento.	La entidad garantizara la cadena de custodia de sus elementos y se podrá llevar control sobre el estado de los mismos.	Operativa	Racionalización del tramite y revisión del funcionamiento del sistema	1. Del 14-01-2022 AL 01/02/2022	Diciembre de 2022	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA

Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Nombre del Producto	Meta	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Producto	Actividades	Meta / Producto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Información oportuna y completa al usuario	Usuario informado en forma adecuada	2022/01/01	2022/12/31	Estrategia de fortalecimiento institucional de servicio al ciudadano, diseñada con el fin de cumplir con los contenidos exigidos en la ley 1712 de 2014, que garantiza la información clara y oportuna, e incentiva la participación ciudadana.	Elaborar boletines de prensa, informando la gestión realizada por el instituto municipal de cultura y turismo	Una (1) estrategia diseñada	Dirección General	2022/02/09	2022/02/28
Fortalecimiento de los canales de atención	Índice de Transparencia con mejor calificación para el IMCTT	100%	2022/01/26	2022/12/31		Fortalecer la estrategia de atención a los grupos de valor en los procesos de inscripción a programas que brinda el instituto.		Dirección General	2022/02/02	2022/02/28
Talento Humano	Índice de Transparencia con mejor calificación para el IMCTT	100%	2022/01/26	2022/12/31		Identificar dependencias, temáticas, servidores y características para la atención de los grupos de valor y generar recomendaciones		Dirección General	2022/02/02	2022/02/28
Normativo y procedimental	Índice de Transparencia con mejor calificación para el IMCTT	Usuario informado en forma adecuada	2022/01/01	2022/12/31		Identificar la normatividad que le aplica al Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo		Dirección General	2022/02/02	2022/02/28
Relacionamiento con el ciudadano	Índice de Transparencia con mejor calificación para el IMCTT	100%	2022/01/26	2022/12/31		Generar una estrategia de interoperabilidad con otras entidades, para realizar traslado de información.		Dirección General	2022/03/01	2022/05/31
Relacionamiento con el ciudadano	Índice de Transparencia con mejor calificación para el IMCTT	100%	2022/01/26	2022/12/31		Desarrollar actividades orientadas a la promoción y evaluación de los servicios de cara al ciudadano.		Dirección General	2022/04/02	2022/11/30

Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 4: Atención al Ciudadano

Subcomponente	Nombre del Producto	Meta	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Producto	Actividades	Meta / Producto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Estructura administrativa centrada en la responsabilidad	Estructura que incluye responsabilidad	1 de enero	31 de diciembre	Usuarios satisfechos con el servicio que presta el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo	Diseñar una estrategia inicial - Caracterización de usuarios	Una (1) estrategia diseñada	Dirección General y Contratista contratado para tal fin	2022/01/26	2022/02/28
Fortalecimiento de los canales de atención	Índice de Transparencia	100%	1 de enero	31 de diciembre		Identificar necesidades de los grupos de valor y recomendar mejoras en los diferentes canales de atención.		Dirección General y Contratista contratado para tal fin	2022/02/02	2022/02/28
	Índice de Transparencia	100%	1 de enero	31 de diciembre		Respuesta oportuna y de fondo a todos los PQRS que llegan al Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo		Dirección General y Contratista contratado para tal fin	2022/01/26	2022/12/31
Talento Humano	Índice de Transparencia	100%	1 de enero	31 de diciembre		Mejorar la calidad del servicio brindando información oportuna y veraz a los grupos de valor		Dirección General y Contratista contratado para tal fin	2022/02/02	2022/05/31
Normativo y procedimental	Índice de Transparencia	100%	1 de enero	31 de diciembre		Actualizar nomograma de la entidad y difundirlo		Dirección General y Contratista contratado para tal fin	2022/02/02	2022/05/31
Relacionamiento con el ciudadano	Transparencia	100%	1 de enero	31 de diciembre		Establecer un plan de comunicaciones		Dirección General y Contratista contratado para tal fin	2022/01/26	2022/12/31
	Transparencia	100%	1 de enero	31 de diciembre		Diseñar actividades para mejorar la atención al ciudadano responder PQRS en términos y de fondo		Dirección General y Contratista contratado para tal fin	2022/01/26	2022/12/31

Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Nombre del Producto	Actividades	Meta / Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
Lineamientos Transparencia Activa	Estrategia para el fortalecimiento del posicionamiento del Instituto del Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo	Estructurar la estrategia de comunicaciones para la vigencia 2022.	Una (1) estrategia implementada		Grupo de Comunicaciones y Relaciones Públicas	2022/06/01	2022/04/30
		Estructurar la estrategia digital de la Entidad para la vigencia 2022.				2022/06/01	2022/04/30
		Gestionar relaciones públicas y la difusión de eventos institucionales con públicos de interés.				2022/02/02	2022/12/31
		Diseñar piezas gráficas para publicación interna y externa.				2022/02/02	2022/12/31
		Realizar la revisión, corrección de estilo y gestión de impresión de las diferentes publicaciones editoriales de la Entidad.		# de publicaciones/# total de publicaciones requeridas por la normativa vigente		2022/02/02	2022/12/31
	Página Web institucional rediseñada en su componente comunicacional.	Realizar una auditoria a la Página Web para mejorarla y elaborar planes de mejoramiento de auditorias anteriores.	Página Web Revisada y mejorada		Dirección General apoyada en contratistas de las TICS y Comunicaciones	2022/04/01	2022/04/01
		Realizar un documento con la nueva estructura planteada y los tiempos de implementación sugeridos.				2022/04/15	2022/04/30
Lineamientos Transparencia Pasiva		Revisar y actualizar el esquema de publicación de información	Esquema de publicación de información actualizado	Diseño de campanas comunicativas e informativas durante todo el año	Dirección General apoyada en contratistas de las TICS y Comunicaciones	2022/02/02	2022/12/31
Lineamientos de Transparencia Pasiva		Identificar mecanismos para fortalecer la respuesta oportuna y satisfactoria al ciudadano	Mecanismos identificados			2022/02/02	2022/02/28
Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	Estrategia de Gobierno en Línea implementada de acuerdo a las metas y a los plazos establecidos por el MINTIC.	Actualizar y mantener el componente de Seguridad y Privacidad de la Información	Una (1) estrategia implementada	usuarios satisfechos	Dirección Administrativa con Contratista TICS	2022/02/02	2022/03/31
Criterio diferencial de Accesibilidad	Diseñar estrategia para que las personas diversamente hábiles puedan acceder a la información del IMCTT	Diseñar estrategia	(1) estrategia diseñada	usuarios satisfechos	Dirección Administrativa con Contratista TICS	2022/02/02	2022/03/31
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Elaborar informe de PQRS y hacerle seguimiento	Informe de PQRS	3 Informes al año		Dirección General	2022/02/02	2022/12/31

Elaboro: Oficina de Control interno Ing. Alexander Núñez