# PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

## INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO – CUNDINAMARCA

**FRANCISCO JAVIER GAITAN JUNCA**
**DIRECTOR GENERAL**

**ENERO – ABRIL**

**TENJO**
**2022**

**PRIMER SEGUIMIENTO ENERO - ABRIL 2022**

# 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**

A continuación, se presenta el segundo informe cuatrimestral comprendido entre los meses de enero a abril de la vigencia 2022 relacionado al seguimiento de la oficina de control interno al plan anticorrupción y atención al ciudadano.

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

**Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo**

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 ENERO - ABRIL**

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

| Subcomponente | Código Actividad | Actividades | Meta o Producto | Responsable | Fecha inicio | Fecha finalización | SEGUIMIENTO CORTE 31 DE MARZO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | 40% EL PLAN ANTICORRUPCION FUE SOCIALIZADO A LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO, SE PUBLICO EN PAGINA WEB EL PACC 2022 Y SE INVITO A LA COMUNIDAD EN GENERAL A PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA CONSTRUCCION DEL DOCUMENTO . SE CONTINUA CON LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y DE GESTION MIPG Y SE TRAZA COMO META ESTABLECER LA POLITICA DE RIESGOS |  |
| | 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 | CUMPLIMIENTO DEL 100%, SE REALIZO LA CONSTRUCCION DEL MAPA DE RIESGOS Y FUE SOCIALIZADO A LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO Y A LA COMUNIDAD EN GENERAL, EN REUNION DE MEJORA CONTINUA FUE DEBATIDO Y APROBADO | ESTE DOCUMENTO DEBE ESTAR PRESENTE EN LO TRANCURRIDO DEL AÑO 2022 COMO GUIA DIRECTRIZ DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO |
| | | 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 | CUMPLIMIENTO DEL 100% EL DOCUMENTO PAAC SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PAGINA WEB DEL INSTITUTO EN EL MODULO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION, SE ENVIARON CORREOS A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS CON EL ARCHIVO ADJUNTO PARA LOS FINES PERTINENTES |  |
| | | 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 | CUMPLIMIENTO DEL 30% SE REALIZA EL PRIMER SEGUIMIENTO CON CORTE DEL MES DE ENERO DE 2022 A MARZO 31 DE LA VIGENCIA, DOCUMENTO PUBLICADO EN LA PAGINA WEB DEL INSTITUTO | DOCUMENTO PUBLICADO EN PAGINA WEB, LINK DE Y TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION |
| 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 | | |

Desde la oficina de control interno se hace seguimiento al segundo informe al plan anticorrupción y atención al ciudadano dentro de los tiempos establecidos, se evidencia cumplimiento de metas planteadas y se continua con el seguimiento a corte diciembre de la vigencia.

# MAPA DE RIESGOS INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO CUNDINAMARCA 2022 SEGUIMIENTO ENERO – ABRIL

| # | Proceso | Dependencia | Riesgo | Clasificación | Activos | Zona Inherente | Controles | Zona Residual | Tratamiento | Acciones | SEGUIMIENTO CORTE 31 DE MARZO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MAPA DE RIESGOS INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO CUNDINAMARCA 2022 SEGUIMIENTO ENERO - ABRIL | | | | | | | | | | | | |
| 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. | CUMPLIMIENTO DEL 25% SE REALIZO LA VINCULACION DE 94 CONTRATISTAS A CORTE 28 DE ENERO BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS, PARA ELLO LOS SUPERVISORES REALIZARON LA VERIFICACION DE DOCUMENTOS E IDONEIDAD CORRESPONDIENTE | |
| 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 | CUMPLIMIENTO DEL 25% LOS SUPERVISORES REVISARON LOS DOCUMENTOS QUE LOS CONTRATISTAS APORTARON EN SUS HOJAS DE VIDA , SE HIZO VERIFICACION DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y DEMAS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA | |
| 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 | CUMPLIMIENTO DEL 25% DESDE EL AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SE HIZO VERIFICACION EN EL ADRESS Y LAS PLANILLAS APORTADAS POR LOS CONTRATISTAS CON EL FIN DE VERFICAR EL PAGO DE SUS OBLIGACIONES SALUD, PENSION Y RIESGOS, DE IGUAL MANERA LOS SUPERVISORES HICIERON ESTA VERIFICACION COMO PUNTO DE | |
| 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 | CUMPLIMIENTO DEL 25%, SE ESTABLECIO EL PLAN DE BIENESTAR Y CAPACITACIONES DE LA VIGENCIA 2022, DESDE LA DIRECCION GENERAL SE TIENE EL COMPROMISO PARA TENER UN AMBIENTE ADECUADO DE TRABAJO, EXISTEN REUNIONES QUINCENALES DE MEJORA CONTINUA DONDE SE EXPONEN LAS DIFICULTADES DEL DIA DIA Y SE CONSOLIDE UN EQUIPO DE TRABAJO CON ALTO SENTIDO DE PERTEENCIA POR LA ENTIDAD | |
| 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. | CUMPLIMIENTO DEL 25% SE ENVIARON AL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL PARA SU APROBACION, DE IGUAL MANERA SE LE INFORMO A LOS RESPONSABLES DEL PROCESO EL CALENDARIO DE CAPACITACIONES SOBRE ARCHIVISTICA PARA QUE LO TOMARAN Y FORTALECIERAN SUS CONOCIMIENTOS EN EL AREA DE TRABAJO. | |
| 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 | CUMPLIMIENTO DEL 25% SE CUENTA CON U INVENTARIO DE LA VIGENCIA 2020, Y 2021 SE ENCUENTRA EN PROCESO DE ORGANIZACIÓN, A PESAR DE QUE EL INSTITUTO LLEVA DOS AÑOS DE SU CREACION SE HA DADA INICIO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA. | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | CUMPLIMIENTO DEL 25% A CORTE DE MARZO NO SE HA PRESENTADO NINGUN TIPO DE RECLAMACION CONTRACTUAL, EN EL PLAN DE CAPACITACIONES SE HIZO ENCUESTA SOBRE LOS TEMAS DE INTERES Y EL 50% DE LOS FUNCIONARIOS SOLICITARON LA CAPACITACION SOBRE CONTRATACION ESTATAL, CAPACITACION QUE FUE SOLICITADA A COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, DE IGUAL MANERA LA ENTIDAD CUENTA CON UN ASESOR JURIDICO QUIEN ES EL ENCARGADO DE ORIENTAR Y ASESORAR EN LOS TEMAS CONTRACTUALES DEL INSTITUTO. | |
| 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 | CUMPLIMIENTO DEL 25% SE SOLICITO AL AREA DE SISTEMAS REALIZAR UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO DEL INSTITUTO, SE HIZO BACKUP DE CADA UNO DE LOS EQUIPOS | |
| | **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 | | CUMPLIMIENTO DEL 25%, SE LE RECOMENDO A LA FUNCIONARIA ENCARGADA VELAR POR LA CUSTODIA Y EL BUEN MANEJO DE LOS TOKENS, DE IGUAL MANERA EXISTE EL PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD EN CASO DE PERDIDA AUTOMATICAMENTE ESTOS SERAN REPORTADOS A LA ENTIDAD BANCARIA Y BLOQUEADOS DE MANERA INMEDIATA. | |
| 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. | CUMPLIMIENTO DEL 25% A CORTE MARZO DE LA VIGENCIA LOS PAGOS QUE SE HAN REALIZADO ESTAN OCORDES A LOS NIVELES DE AVANCE DE LOS CONTRATISTAS, PARA ELLO LOS SUPERVISORES DE LOS CONTRATOS REALIZAN ACTAS PARCIALES DE CORTE Y PARA EL CASO DE PROVEEDORES SE VERIFICA LA ENTREGA AL 100% DE LOS BIENES Y SERVICIOS SOLICITADOS. | |
| 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 | CUMPLIMIENTO DEL 25% AL PRIMER TRIMESTRE SE TIENE EN MARCHA LA LLAVE HERRAMIENTA DE LA BIBLIOTECA QUE SIRVE PARA VELAR POR LA CUSTODIA DE LOS LIBROS QUE SE PRESTAN, DE IGUAL MANERA TODO LIBRO O DOCUMENTO SE PRESTA CON SU RESPECTIVA INSCRIPCION EN EL SISTEMA | |
| 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 | CUMPLIMIENTO DEL 25% SE ESTA PENDIENTE POR PARTE DE LOS SUPERVISORES QUE SE LE DE UN BUEN USO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO | |
| 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 | CUMPLI MIENTO DEL 25% EN ENERO SE HIZO DETECCION DE DAÑOS DE LOS LIBROS, LOS QUE SIRVEN SE INTENTARON REPARAR Y LOS QUE NO FUE POSIBLE SE DIERON DE BAJA | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | LOS EQUIPOS CUENTAN CON LICENCIA DEL SISTEMA OPERATIVO Y SE ESTA A LA ESPERA DE LA COMPRA DE ALGUNOS PROGRAMAS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO COMO PAQUETES DE OFIMATICA | |
| 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. | CUMPLIMIENTO DEL 25% LAS PUBLICACIONES QUE SE HAN REALIZADO HAN CONTADO CON LA APROBACION DE LA DIRECCION GENERAL | |
| 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.<br>2. Fortalecer la imagen institucional por medio de estrategias de comunicación establecida. | SE DIO PRIORIDAD A LA CELEBRACIONES MAS IMPORTANTES COMO EL DIA DE LA MUJER EL DIA DEL ARTESANO EN DIA DE LA NATURALEZA ENTRE OTRAS, SE CONTINUA CON LOS PROCESOS DE FORMACION ARTISTICOS Y CULTURALES DESCENTRALIZADOS, LA REALIZACION DE VIDEOS QUE EVIDENCIAN EL TRABAJO REALIZADO | |
| 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 líderes de proceso para que ayuden a la construcción participativa del PAAC | CUMPLIMIENTO DEL 25% SE HIZO LA INVITACION A LA CIUDADANIA EN GENERAL PARA QUE REALIZARAN APORTES CORRESPONDIENTES A LA CONSTRUCCION DEL PAAC VIGENCIA 2022 | |
| 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. | DE LAS PUBLICACIONES QUE SE REALIZAN EN LA PAGINA WEB O EN CUALQUIER CANAL DE COMUNICACIONES ESTA SUJETA A LA VALIDACION Y AUTORIZACION POR PARTE DEL DIRECTOR GENERAL | |
| 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. | CUMPLIMIENTO DEL 100% PARA EL DIA 26 DE FEBRERO DE 2022 SE REALIZO LA RENDICION DE CUENTAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD Y AL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA |  |
| 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 | CUMPLIMIENTO DEL 100% SE GENERA Y SE PUBLICA EL PLAN DE ACCION ESTRATEGICO DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO, DOCUMENTO PUBLICADO EL PAGINA WEB DEL INSTITUTO |  |
| 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. | CUMPLIMIENTO DEL 25% SE ELABORA EL PLAN DE AUDITORIAS PARA LA VIGENCIA 2022, SE PROYECTO PARA EL MES DE ABRIL INICIAR CON EL PROCESO DE AUDITORIA INTERNA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO | |
| 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. | CUMPLIMIENTO DEL 25% FUE ELABORADO EL DOCUMENTO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO PARA LOS FUNCIONARIOS CON EL FIN DE PODER MEDIR SUS RESULTADOS FRENTE A LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE ACCION DE 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 | CUMPLIMIENTO DEL 25% SE CUENTA CON PERSONAL CAPACITADO PARA ATENDER LAS CADENAS DE VALOR Y CON EL CONOCIMIENTO EN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS QUE SE REALIZAN EN EL INSTITUTO | |
| 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 | SE CUENTA CON DOS PERSONAS QUE ALTERNAN LOS TIEMPOS DE ATENCION A LA COMUNIDAD CON EL FIN DE QUE A TODA HORA EXISTE UN ENCARGADO DE ORIENTAR A LA COMUNIDAD SOBRE EL FUNCIONAMIENTO EN GENERAL DEL INSTITUTO | |

## Componente 2. Racionalización de tramites Corte Enero – abril

**Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo**

**Componente 2: Racionalización de Trámites CORTE ENERO - ABRIL**

| DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR | | | | ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR | | | | | PLAN DE EJECUCIÓN | | | SEGUIMIENTO CORTE 31 DE MARZO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | CUMPLIMIENTO DEL 25%, SE CREO EL DOCUMENTO DE INGRESO Y EGRESO DE LOS ELEMENTOS DE ALMACEN | DEBIDO AQUE EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO SE ENCUENTRA EN PROCESO DE LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y DE GESTION, SE DEBE CREAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN RAZON POR LA CUAL SE CUENTA CON UN RESAGO EL DOCUMENTO ANTE LA FALTA DE COFICACION Y ARTICULACION CON EL SISTEMA, FALTA PUESTA EN MARCHA DEL DOCUMENTO |

Se adquiere software sysman modulo inventarios que permite que el instituto sea más eficiente en el manejo de inventarios en la parte de préstamos de instrumentos salida y entrada de ellos.

## Componente 3: Rendición de Cuentas CORTE enero - abril

**Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo**

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**Componente 3: Rendición de Cuentas CORTE ENERO - ABRIL**

| Subcomponente | Nombre del Producto | Meta | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Producto | Actividades | Meta / Producto | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | SEGUIMIENTO CORTE 31 DE MARZO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Estructura administrativa y direccionamiento estratégico | Información oportuna y completa al usuario | Usuario informado en forma adecuada | 1/01/2022 | 31/12/2022 | 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 | 9/02/2022 | 28/02/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 25% EL INSTITUTO HA REALIZADO PUBLICACIONES A LA FECHA DE CADA UNO DE LOS EVENTOS QUE ENMARCAN EL PLAN DE ACCION DE LA VIGENCIA 2022 | |
| Fortalecimiento de los canales de atención | Índice de Transparencia con mejor calificación para el IMCTT | 100% | 26/01/2022 | 31/12/2022 | | Fortalecer la estrategia de atención a los grupos de valor en los procesos de inscripción a programas que brinda el instituto. | | Dirección General | 2/02/2022 | 28/02/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 25% EL INSTITUTO CUENTA A LA FECHA CON DOS PERSONAS QUE ESTAN EN TURNOS ROTATIVOS EN LA RECEPCION CON EL FIN DE DAR ATENCION OPORTUNA Y DE CALIDAD A LAS CADENAS DE VALOR | |
| Talento Humano | Índice de Transparencia con mejor calificación para el IMCTT | 100% | 26/01/2022 | 31/12/2022 | | Identificar dependencias, temáticas, servidores y características para la atención de los grupos de valor y generar recomendaciones | | Dirección General | 2/02/2022 | 28/02/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 100% EL INSTITUTO CELEBRO EN EL MES DE ENERO 94 ORDENES DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON LOS CUALES DA COBERTURA EN GENERAL Y SE ATIENDEN CADA UNA DE LAS AREAS MISIONALES CON COBERTURA DEL 100% EN EL CUMPLIMIENTO TRAZADO PARA LA VIGENCIA 2022 | |
| Normativo y procedimental | Índice de Transparencia con mejor calificación para el IMCTT | Usuario informado en forma adecuada | 1/01/2022 | 31/12/2022 | | Identificar la normatividad que le aplica al Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo | | Dirección General | 2/02/2022 | 28/02/2022 | SE DA CUMPLIMIENTO DEL 90% EN LA ESTRUCTURACION DEL NORMOGRAMA, DOCUMENTO GENERADO POR CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS SEGÚN LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE | |
| Relacionamiento con el ciudadano | Índice de Transparencia con mejor calificación para el IMCTT | 100% | 26/01/2022 | 31/12/2022 | | Generar una estrategia de interoperabilidad con otras entidades, para realizar traslado de información. | | Dirección General | 1/03/2022 | 31/05/2022 | PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS SE ARTICULO LA RENDICION CON LA ALCALDIA Y LOS DEMAS ENTES DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO ENTREGANDO UNA INFORMACION CLARA Y PRECISA DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO ESTABLECIDO PARA EL CUATRENIO. | |
| Relacionamiento con el ciudadano | Índice de Transparencia con mejor calificación para el IMCTT | 100% | 26/01/2022 | 31/12/2022 | | Desarrollar actividades orientadas a la promoción y evaluación de los servicios de cara al ciudadano. | | Dirección General | 2/04/2022 | 30/11/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 25% A CORTE 31 DE MARZO EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO REALIZA SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION PARA LA VIGENCIA 2022. | |

# Componente 4: Atención al Ciudadano

**Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo**

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano CORTE ENERO - ABRIL**

**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 | SEGUIMIENTO CORTE 31 DE MARZO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | 26/01/2022 | 28/02/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 25% SE HA DISEÑO LA ESTRATEGIA DE CARACTERIZACION DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROCESOS DE FORMACION DEL INSTITUTO, ESTO PERMITIO ESTABLECER HORARIOS Y COBERTURAS A LAS CADENAS DE VALOR | |
| 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 | 2/02/2022 | 28/02/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 25% SE REALIZO REUNION CON LOS PADRES DE FAMILIA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS QUE ASISTEN A LOS PROCESOS DE FORMACION, DONDE SE PUSIERON EN CONOCIMIENTO ACCIONES DE MEJORA Y SE ATENDIERON LAS RECOMENDACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA | |
| | 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 | 26/01/2022 | 31/12/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 25% SE HA DADO RESPUESTA A OS PQRS QUE LLEGAN A LA ENTIDAD Y LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS SEGÚN LA NECESIDAD DE SERVICO | |
| 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 | 2/02/2022 | 31/05/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 25% DESDE EL AREA DE TALENTO HUMANO SE HA CARACTERIZADO LAS CADENAS DE VALOR PARA SER MAS EFICIENTES EN LOS PROCESOS | |
| 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 | 2/02/2022 | 31/05/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 50% EL NORMOGRAMA DE LA ENTIDAD HA SIDO ACTUALIZADO, PERO DEBIDO A QUE SALEN NORMAS NUEVAS SE DEBE MANTENER ACTUALIZADO | |
| 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 | 26/01/2022 | 31/12/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 25% A LA FECHA EL AREA DE COMUNICACIONES ESTA EN EL PROCESO DE CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE COMUNICACIONES DEL INSTITUTO, HERRAMIENTA QUE PERMITE CONOCER EL ORIGEN DESTINO Y RESPONSABLE DE DIFUNDIR LA INFORMACION | |
| | 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 | 26/01/2022 | 31/12/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 25% EN LA ACTUALIDAD EXISTEN DOS PERSONAS ENCARGADAS DEL PUNTO DE ACCESO AL INSTITUTO DONDE CADA UNA DE ELLAS ATIENDE Y ORIENTA A LA COMUNIDAD EN GENERAL, DE IGUAL MANERA EN LA PAGINA WEB DEL INSTITUTO SE CUENTA CON UN BUZON DE SUGERENCIAS Y PETICIONES EL CUAL SE DA RESPUESTA EN EL MENOR TIEMPO ESTABLECIDO | |

En el componente de atención al ciudadano desde la oficina de control interno se ha sugerido que las personas que atienden la recepción hagan sus funciones de manera precisa y clara siempre en busca de la satisfacción de los clientes, el tiempo de respuesta de las solicitudes quejas reclamos y felicitaciones siempre se dan dentro de los términos requeridos por la norma.

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

**tuto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo CORTE ENERO - ABRIL**

**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 | SEGUIMIENTO CORTE 31 DE MARZO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | 1/06/2022 | 30/04/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 75% SE ESTA ELABORANDO EL PLAN DE COMUNICACIONES DEL INSTITUTO | |
| | | Estructurar la estrategia digital de la Entidad para la vigencia 2022. | | | | 1/06/2022 | 30/04/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 100% LAS PUBLICACIONES SE HAN REALIZADO CON DISEÑOS INSTITUCIONALES SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE | |
| | | Gestionar relaciones públicas y la difusión de eventos institucionales con públicos de interés. | | | | 2/02/2022 | 31/12/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 100% SE ESTABLECIO CONVENIO CON LA RADIODIFUSORA LOCAL, RELACIONES CON MEDIOS NACIONALES Y REGIONALES PARA LA DIFUSION DE LOS TEMAS DE INTERES DEL INSTITUTO | |
| | | Diseñar piezas gráficas para publicación interna y externa. | | | | 2/02/2022 | 31/12/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 100% SE HAN DISEÑADO LAS PIEZAS GRAFICAS DE CONVOCATORIAS, ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y EVENTOS DEL INSTITUTO, ASI MISMO SE HAN ELABORADO LAS PIEZAS GRAFICAS INTERNAS PARA LA CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS Y ACTIVIDADES DE SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO, PAUSAS ACTIVAS Y DEMAS DE INTERES INTERNO | |
| | | 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 | | 2/02/2022 | 31/12/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 100% CADA UNA DE LAS PUBLICACIONES HAN SIDO PREVIAMENTE CORREGIDAS Y APROBADAS POR LA DIRECCION GENERAL | |
| | 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 | 1/04/2022 | 30/4/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 25% SE ESTABLECIO EL PLAN DE AUDITORIAS, Y SE TIENE PROYECTADO PARA EL MES DE ABRIL REALIZAR AUDITORIA | |
| | | Realizar un documento con la nueva estructura planteada y los tiempos de implementación sugeridos. | | | | 1/04/2022 | 12/04/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 25% SE PUBLICAN EN LA PAGINA WEB LOS EVENTOS MAS RELEVANTES AL IGUAL QUE LOS DOCUMENTOS QUE POR LEY DE TRANSPARENCIA DEBEN ESTAR EN LA PAGINA, SE CONTINUA CON LA ALIMENTACION DE LA PAGINA EN LINKS QUE NO SE ENCUENTRAN DILIGENCIADOS | |
| Lineamientos Transparencia Pasiva | | Revisar y actualizar el esquema de publicación de información | Esquema de publicación de información actualizado | Diseño de campañas comunicativas e informativas durante todo el año | Dirección General apoyada en contratistas de las TICS y Comunicaciones | 2/02/2022 | 31/12/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 25% SE HA REALIZADO CAMPAÑAS DE DIFUSION Y PROMOCION DEL CUMPLEAÑOS DE TENJO, DE LA ELECCION DE OS REPRESENTANTES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA DE TENJO, TAMBIEN DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS TALLERES DE BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL, DE LA PARTICIPACION DE TENJO EN LA VITRINA TURISTICA MAS IMPORTANTE DEL PAIS CONOCIDA COMO ANATO, PARA CADA CAMPAÑA SE REALIZO PIEZAS GRAFICAS, CIRCULACION DE PERIFONEO, CUÑAS RADIALES EN LA EMISORA LOCAL, VIDEOS, ENTREVISTAS Y PUBLICACIONES EN PAGINA WEB, REDES SOCIALES Y MEDIOS DE COMUNICACION NACIONAL REGIONAL Y LOCAL | |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva | | Identificar mecanismos para fortalecer la respuesta oportuna y satisfactoria al ciudadano | Mecanismos identificados | | | 2/02/2022 | 28/02/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 25% SE HAN DADO RESPUESTAS OPORTUNAS A LAS COMUNICACIONES QUE LLEGAN AL INSTITUTO, SU RESPUESTA SE DA EN TIEMPOS OPORTUNOS | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | 2/02/2022 | 31/03/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 20% A LA FECHA SE ESTAN ESTABLECIENDO LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION | |
| 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 | 2/02/2022 | 31/03/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 15% SE DEBE ESTABLECER UNA ESTRATEGIA DINAMICA DE ACCESO A LA PAGINA WEB PARA LOS NIÑOS Y/O PERSONAS CON DISCAPACIDAD | |
| Monitoreo del Acceso a la Información Pública | Elaborar informe de PQRS y hacerle seguimiento | Informe de PQRS | 3 Informes al año | | Dirección General | 2/02/2022 | 31/12/2022 | CUMPLIMIENTO DEL 100% SE PRESENTA INFORME DE SEGUIMIENTO PQRS. | |

En cuanto a los mecanismos de transparencia y acceso a la información para el mes de septiembre la procuraduría estableció los plazos para presentar el informe ITA, de igual manera se ha hecho acompañamiento a la construcción de los 12 planes del decreto 612 de 2018, planes a los cuales desde la oficina de control interno se le han verificado.

**Elaboro:**

**Alexander Núñez**
**Jefe de control Interno**