

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO
Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción	Política de Administración del Riesgo de Corrupción	Actualizar la resolución de Administración del Riesgo teniendo en cuenta la Política de Administración del Riesgo actualizada por el DAFP en la Vigencia 2018.	Política de Administración del Riesgo de la Corporación del Riesgo actualizada	Una Política de Administrador del Riesgo actualizada	1	1/02/2019	29/03/2019	Se elaboró la nueva Política de Administración del Riesgo, teniendo en cuenta la Guía para la Administración del Riesgo del DAFP 2018.
	Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	Elaborar un informe de la administración del riesgo de la entidad.	Informe anual de administración de riesgos elaborado, socializado y con propuestas de mejora	1 Informe	1	1/02/2019	29/03/2019	Desde la oficina de planeación se elaboró el informe sobre los riesgos institucionales, en este se dejan las sugerencias para la actualización de los riesgos institucionales. Este informe fue entregado a la oficina de Control Interno.
		Matriz de riesgos de corrupción actualizado e incluidos dentro de la Matriz de Riesgos Institucional	Matriz de riesgos unificada de forma institucional incluyendo todos los riesgos con los riesgos de corrupción identificados	Mapa de riesgos institucional	1	1/02/2019	31/12/2019	Está publicada en la página web la matriz correspondiente a los riesgos de corrupción.
	Consulta y Divulgación	Publicar en la página web de la entidad el Plan Anticorrupción y su mapa de riesgos	Publicación en página web de la entidad	1 publicación preliminar	1	14/01/2019	14/01/2019	<a href="http://www.armeniaculturayturismo.gov.co/planes-programas-proyectos">http://www.armeniaculturayturismo.gov.co/planes-programas-proyectos</a>
	Monitoreo y Revisión	Determinar el tiempo de monitoreo y Revisión para el Plan Anticorrupción y su Mapa de Riesgos	Cronograma de monitoreo y revisión de los riesgos de acuerdo a su clasificación, según lo establecido en la Política de Administración del Riesgo	1 Cronograma	1	1/02/2019	31/01/2019	Esta establecido en la política de Administración del Riesgo, que los seguimientos se harán de manera mensual, sin importar la clasificación de los riesgos.
Seguimiento	Elaborar los informes de seguimiento en los términos establecidos por la Ley.	Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y su Mapa de Riesgos	3 Informes	3	Mayo 10/2019 Septiembre 10/2019 Enero 10/2020	Mayo 10/2019 Septiembre 10/2019 Enero 10/2020		
Estrategia Antitramites	Racionalización de Tramites	Elaborar una informe con los Procedimientos Administrativos que tiene la entidad con el fin de identificar aquellos pasos que se pueden eliminar con el fin de mejorar la atención al ciudadano.	Informe Otros Procedimientos Administrativos de la Entidad.	1 informe	1	1/02/2019	31/12/2019	
Estrategia de Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar informes de Gestión de la Entidad para su divulgación.	Informes de gestión como insumo para la generación de comunicaciones con la comunidad.	Número de informes elaborados / Número de informes programados	100%	1/02/2019	31/12/2019	<a href="http://www.armeniaculturayturismo.gov.co/Informes">http://www.armeniaculturayturismo.gov.co/Informes</a>
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Acciones de Información	Boletines de prensa virtuales con complemento de audio como canal de multimedia, en los cuales se visualice la gestión de la entidad.	Número de boletines elaborados / Número de boletines programados	100%	1/02/2019	31/12/2019	
			Publicaciones en redes sociales de la gestión del Director(a) de la entidad	Informe de medición del incremento de usuarios de las Redes Sociales	3	1/02/2019	31/12/2019	
			Plan de acción y seguimiento publicado	Plan de acción y seguimientos publicados	12	1/01/2019	31/12/2019	<a href="http://www.armeniaculturayturismo.gov.co/planes-programas-proyectos">http://www.armeniaculturayturismo.gov.co/planes-programas-proyectos</a>
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Incluir en la estrategia de rendición de cuentas acciones para fortalecer el subcomponente de incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas.	Plan de capacitación dirigido a Servidores Públicos sobre la importancia de rendir cuentas y la norma relacionada, diseñado y en proceso de implementación y/o evaluación.	Capacitación dirigida a servidores públicos sobre la importancia de rendir cuentas y la normatividad relacionada	1	1/02/2019	31/12/2019	
			Plan de capacitación al Concejo Municipal de Cultura sobre la importancia de la rendición de cuentas y como aprovecharla como herramienta de control y veeduría ciudadana.	Capacitación dirigida al Concejo Municipal de Cultura sobre la importancia de rendir cuentas y la normatividad relacionada	1	1/02/2019	31/12/2019	
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar la evaluación del Plan Estratégico Institucional de acuerdo a las Dimensiones de MIPG	Realizar cuatro informes donde se reporte el avance del cumplimiento del Plan Estratégico Institucional de acuerdo al MIPG	4 Informes	4	1/02/2019	31/12/2019	Se elaboró el primer informe correspondiente al trimestre Enero - Marzo y se hizo reporte del mismo en Comité.
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Realizar la actualización del Mapa de Procesos de la entidad, teniendo en cuenta el MIPG	Un mapa de procesos actualizado	1 Mapa de procesos	1	1/02/2019	29/03/2019	El mapa de procesos de la entidad fue actualizado teniendo en cuenta las Dimensiones del MIPG
	Fortalecimiento de los canales de atención	Responder todas las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Observaciones	Respuestas publicadas	1 Matriz consolidada mensual	12	1/01/2019	31/12/2019	La matriz de correspondencia se tiene como un método de control el seguimiento de este se realiza de manera diaria por la persona de atención al cliente y el monitoreo a este seguimiento se realiza de manera mensual por parte de la oficina de Planeación.
	Talento humano	Dar a conocer los protocolos de servicio al ciudadano, el cual está dirigido a todos los funcionarios de planta y contratistas de la Entidad	Campaña de difusión socializada e implementada sobre el protocolo de servicio al ciudadano.	1 Campaña	1	1/01/2019	31/12/2019	
	Normativo y procedimental	Implementar una matriz de recepción de correspondencia con alertas para el trámite de la misma al interior de la entidad.	Matriz de tramite de correspondencia	1 Matriz	1	1/01/2019	31/12/2019	Se realizó el ajuste a la matriz de correspondencia, con el fin de
	Relacionamiento con el ciudadano	Implementar un criterio diferencial para el acceso a la información a las personas que se encuentran en situación de discapacidad (formatos alternativos comprensibles para dichos grupos)	Información a publicar traducida al Braille para facilitar comprensión por personas en situación de discapacidad.	Informe de gestión impreso en braille.	3	1/01/2019	31/12/2019	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO
Transparencia y acceso a la información	Transparencia activa	Mecanismos de transparencia activa	Información de servidores públicos y contratistas publicada y actualizada de manera periódica	Reportes de las actualizaciones periódicas	4	1/01/2019	31/12/2019	Se realizó la publicación de la base de datos de los contratistas del área administrativa de la entidad. La matriz de contratación completa se encuentra también actualizada por mes y consolidada de manera general. <a href="http://www.armeniaculturayturismo.gov.co/corporocultura/contratacion">http://www.armeniaculturayturismo.gov.co/corporocultura/contratacion</a> <a href="http://www.armeniaculturayturismo.gov.co/inf/directorio">http://www.armeniaculturayturismo.gov.co/inf/directorio</a>
	Transparencia pasiva	Mecanismos de Transparencia pasiva	Protocolo de gestión de solicitudes a las que se niega acceso a la información definido	Protocolo de Gestión de negación de solicitudes	1	1/01/2019	31/12/2019	
			Sistema de PQRSD de la entidad operando	Informes mensuales de PQRSD consolidado	12	1/01/2019	31/12/2019	<a href="http://www.armeniaculturayturismo.gov.co/pub/respuestas">http://www.armeniaculturayturismo.gov.co/pub/respuestas</a>
	Instrumentos de Gestión de la Información	Instrumentos de Gestión de la información	Registro de activos de información publicado y actualizado de manera permanente	Registro de activos de información publicado	1	1/01/2019	31/12/2019	
			Matriz de índice de información clasificada y reservada, unificada y actualizada de manera permanente.	Matriz de índice de información Clasificada y Reservada unificada, actualizada y unificada	1	1/01/2019	31/12/2019	
			Esquema de publicación publicado y actualizado de manera permanente	Esquema de publicación actualizado y publicado	1	1/01/2019	31/12/2019	
	Criterio diferencial de accesibilidad	Implementar un criterio diferencial para el acceso a la información a las personas que se encuentran en situación de discapacidad (formatos alternativos comprensibles para dichos grupos)	Información a publicar traducida al Braille para facilitar comprensión por personas en situación de discapacidad.	Informe de gestión impreso en braille.	3	1/01/2019	31/12/2019	
Iniciativas adicionales	Realizar actividades institucionales de socialización del código de integridad	Jornadas de capacitación sobre ética y valores realizadas con servidores públicos de manera lúdica, dinámica y práctica	Campaña y/o capacitación sobre el código de integridad vigente.	1	1/01/2019	31/12/2019		

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

Olga Lucia Urrea Moncaleano

Firma: \_\_\_\_\_

Contratista Oficina de Planeación

Sandra Cadena Giraldo

Firma: \_\_\_\_\_