

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO ABRIL	SEGUIMIENTO AGOSTO	SEGUIMIENTO DICIEMBRE	
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 DNFP 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.	Teniendo en cuenta la nueva matriz de riesgos de la entidad. Esta política se actualizó a los nuevos requerimientos en el mes de Septiembre.	Se elaboró la nueva Política de Administración del Riesgo acorde a la Matriz de Riesgos de la entidad. Esta se encuentra publicada en la página web de la entidad.	
	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.	Se debe actualizar el informe realizado de acuerdo a los nuevos riesgos de la entidad. Este se elaborará en el mes de Noviembre.	Se realiza remisión del informe de Riesgos de la Entidad de acuerdo a la matriz actualizada.	
	Mapa de riesgos de corrupción actualizado e incluido dentro de la Matriz de Riesgos Institucional	Matriz de riesgos de corrupción actualizado e incluido 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	1/02/2019	31/12/2019	Está publicada en la página web la matriz correspondiente a los riesgos de corrupción.	Está publicada en la página web la matriz correspondiente a los riesgos de corrupción.	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	http://www.armeniaturaturismo.gov.co/planes-programas-proyectos	http://www.armeniaturaturismo.gov.co/planes-programas-proyectos	http://www.armeniaturaturismo.gov.co/planes-programas-proyectos	
	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	Está establecido en la política de Administración del Riesgo, que los seguimientos se harán de manera mensual, sin embargo la clasificación de los riesgos.	La matriz de Riesgos de la entidad fue actualizada en el mes de agosto y por lo tanto se modificaron los tiempos de monitoreo de acuerdo a la Política de Administración del Riesgo.	Se elaboró la nueva Política de Administración del Riesgo acorde a la Matriz de Riesgos de la entidad. Esta se encuentra publicada en la página web de la entidad.	
Seguimiento	Elaborar los informes de seguimientos 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		Se publicaron los informes correspondientes al primer cuatrimestre en la página web de la entidad	Se encuentran publicados en la Página web de la entidad los informes correspondientes a los seguimientos realizados.		
Estrategia Antirramites	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		Se elaboró el informe de los Procedimientos Administrativos en el mes de Septiembre 30.	Se elabora informe y se hace remisión a la Oficina de Control Interno. De igual manera se publica en la página web la entidad la matriz actualizada. http://www.armeniaturaturismo.gov.co/corpooculturaturismos/matrix-productos-y-servicios-ramites-2018	
	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	http://www.armeniaturaturismo.gov.co/inf/ormes	http://www.armeniaturaturismo.gov.co/inf/ormes	http://www.armeniaturaturismo.gov.co/inf/ormes	
Estrategia de Rendición de Cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Acciones de información	Plan de acción y seguimiento publicado	Plan de acción y seguimientos publicados	12	1/01/2019	31/12/2019	http://www.armeniaturaturismo.gov.co/planes-programas-proyectos	http://www.armeniaturaturismo.gov.co/planes-programas-proyectos	http://www.armeniaturaturismo.gov.co/planes-programas-proyectos	
	Proyectos de inversión de la entidad publicados	PDF de los proyectos de inversión de la entidad publicados	11	1/01/2019	31/12/2019	http://www.armeniaturaturismo.gov.co/planes-programas-proyectos	http://www.armeniaturaturismo.gov.co/planes-programas-proyectos	http://www.armeniaturaturismo.gov.co/planes-programas-proyectos	http://www.armeniaturaturismo.gov.co/planes-programas-proyectos	http://www.armeniaturaturismo.gov.co/planes-programas-proyectos	
	Periodico Corporativo como herramienta de comunicación actualizada de manera periodica	Periodico corporativo	12	1/01/2019	31/12/2019	Se han elaborado 4 ejemplares del Corporativo, en los cuales se han tratado temas sobre Rendición de Cuentas y Gestión de la entidad.	Se han elaborado 4 ejemplares del Corporativo, en los cuales se han tratado temas sobre Rendición de Cuentas y Gestión de la entidad.	Se han elaborado 4 ejemplares del Corporativo, en los cuales se han tratado temas sobre Rendición de Cuentas y Gestión de la entidad.	Se han elaborado 4 ejemplares del Corporativo, en los cuales se han tratado temas sobre Rendición de Cuentas y Gestión de la entidad.		
	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 normatividad relacionada.	Capacitación dirigida a servidores públicos sobre la importancia de rendir cuentas y la normatividad relacionada	1	1/02/2019	31/12/2019	Capacitación programada para el 10 de Septiembre 2019	Se realizó la Capacitación el 5 de Diciembre y se envió a través de correo electrónico los materiales de las memorias del evento.	Se realizó la Capacitación el 5 de Diciembre y se envió a través de correo electrónico las memorias de la misma a los funcionarios de la entidad.	
	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	Se realizó la capacitación el 14 de Agosto con los integrantes del CMC.	Se realizó la Capacitación el 14 de Agosto con los integrantes del CMC.	Se realizó la Capacitación el 14 de Agosto con los integrantes del CMC.	Se realizó la Capacitación el 14 de Agosto con los integrantes del CMC.		
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar la evaluación del Plan Estratégico Institucional de acuerdo a las Dimensiones de MPG	Realizar cuatro informes donde se reporte el avance del cumplimiento del Plan Estratégico Institucional de acuerdo al MPG	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.	Se elaboró el segundo informe correspondiente al trimestre Abril a Julio y se hizo reporte del mismo en Comité.	Se elaboró el tercer informe correspondiente al periodo Julio - Septiembre y se presentó ante el Comité. El cuarto informe correspondiente al periodo Octubre - Diciembre y se hizo con corte al 20 de Diciembre. Los informes se encuentran publicados en el siguiente link http://www.armeniaturaturismo.gov.co/inf/ormes	
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 MPG	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 MPG	El mapa de procesos de la entidad fue actualizado teniendo en cuenta las Dimensiones del MPG	El mapa de procesos de la entidad fue actualizado teniendo en cuenta las Dimensiones del MPG	
	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 esta 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.	La matriz de correspondencia se tiene como un método de control el seguimiento de esta 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.	La matriz de correspondencia se tiene como un método de control el seguimiento de esta 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		Se envió correo electrónico a los funcionarios de la entidad		
	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 mejorar el rastreo de la correspondencia de la entidad.	Se realizó el ajuste a la matriz de correspondencia, con el fin de mejorar el rastreo de la correspondencia de la entidad.	Se sigue implementando la matriz de correspondencia	
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		Se realizó la impresión en los meses de Septiembre 30, Octubre 31 y Diciembre 20.	Se realizó la impresión en los meses de Septiembre 30, Octubre 31 y Diciembre 20.		
Transparencia y acceso a la información	Transparencia activa	Mecanismos de transparencia activa	Información de servidores públicos y contratistas publicada y actualizada de manera periodica	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. http://www.armeniaturaturismo.gov.co/corpooculturaturismos/contratacion	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. http://www.armeniaturaturismo.gov.co/corpooculturaturismos/contratacion	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. http://www.armeniaturaturismo.gov.co/corpooculturaturismos/contratacion	
	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		Noviembre 29/2019	Se adopta la cartilla guía para responder solicitudes a costo información pública	
	Instrumentos de Gestión de la Información	Instrumentos de Gestión de la Información	Matriz de índice de información clasificada y Reseñada unificada y actualizada de manera permanente.	Matriz de índice de información Clasificada y Reseñada unificada, actualizada y unificada	1	1/01/2019	31/12/2019		Noviembre 29/2019	Se encuentra actualizado en el siguiente Link http://www.armeniaturaturismo.gov.co/inf/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica	
	Equema de publicación publicado y actualizado de manera permanente.	Equema de publicación actualizado y publicado	1	1/01/2019	31/12/2019	Noviembre 29/2019	Se encuentra actualizado en la página web http://www.armeniaturaturismo.gov.co/inf/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica	Se encuentra actualizado en la página web http://www.armeniaturaturismo.gov.co/inf/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica			
	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		Se realizó la impresión en los meses de Septiembre 30, Octubre 31 y Diciembre 20.	Se realizó la impresión de tres informes con corte a Julio, Septiembre y Noviembre respectivamente, en los cuales se informó sobre los avances del Plan de Acción de la entidad.	
Iniciativas adicionales	Realizar actividades institucionales de socialización de código de integridad	Jornadas de capacitación sobre ética y valores realizadas con servidores públicos de manera ludica, dinamica y practica	Campaña y/o capacitación sobre el código de integridad vigente.	1	1/01/2019	31/12/2019			Se realizaron actividades en las siguientes fechas: Febrero - Junio - Julio - Noviembre y Diciembre.		

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: **Alber Yaccer Quintero Perez** Firma: _____

Contralista Oficina de Planeación: **Sandra Cadena Giraldo** Firma: _____