



**Corporación de Cultura y Turismo de Armenia**

## **INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN**

**PERIODO A DICIEMBRE 31 DE 2020**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**ARMENIA, QUINDIO**

**2020**



## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

### INTRODUCCION

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020, realizada por la oficina de Control Interno de la CCTA, cumpliendo con su función de control y verificación según lo dispuesto en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, en el decreto reglamentario 2641 de 2012 en su artículo 5 Deber de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.

Para ello, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señala una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia. En ese sentido, a partir de la información reportada por el proceso de gestión turística a la Oficina de Control Interno, realizó el seguimiento al avance de las actividades planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano al 31 Diciembre 31 de 2020.



## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

### Objetivos del Seguimiento:

Realizar el seguimiento a las actividades contempladas en Plan de Anticorrupción y Atención Al ciudadano a agosto 31 de 2020 de la CCTA, empleando la metodología definida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”. Dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente ley 1474 de 2011 y decreto reglamentario 2641 de 2012 Establecer el Nivel de Cumplimiento de las Acciones propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la CCTA.

### Alcance

El presente seguimiento se enfoca en las actividades contempladas a Diciembre 31 de 2020 del Plan de anticorrupción de la vigencia, El cual debe realizar la Oficina de Control Interno de la CCTA, según lo dispuesto en el Artículo 5 del Decreto 2641/2012

### Normatividad

Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 de la Presidencia de la República de Colombia, “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.”

Decreto 13 del 10 de enero de 2012 de la Presidencia de la República de Colombia, “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.

Decreto 4632 del 09 de diciembre de 2011 de la Presidencia de la República de Colombia, “Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones.”

Ley 1474 de Julio 12 de 2011 del Congreso de Colombia, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”

Documento CONPES 3654 del 12 de abril de 2010, Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia - Departamento Nacional de Planeación. “Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos”.

Ley 962 del 8 de julio de 2005 del Congreso de Colombia, “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. “Constitución Política de Colombia.



## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

### Documentos Referencia

El Plan de anticorrupción presentado por el área de turismo Descripción de las políticas:

- a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción
- b) Racionalización de Trámites
- c) Rendición de Cuentas
- d) Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
- e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
- f) Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano
- g) Iniciativas Adicionales.



## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

### INFORME RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

La revisión y análisis se realizó teniendo en cuenta las indicaciones metodológicas para su formulación y seguimiento adoptadas por la Presidencia de la Republica mediante 124 del 26 de enero de 2016, y Los documentos “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de Atención al ciudadano – Versión 2” y “Guía para la gestión del riesgo de corrupción,” hacen parte integral del decreto en mención.

### ANALISIS Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 1 DE ENERO A 31 DICIEMBRE DE 2020.

Ahora bien, según la metodología descrita en la Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción, indica que el plan debe contener 6 componentes, como instrumento de tipo preventivo los cuales le realizaremos el respectivo seguimiento.

#### PRIMER COMPONENTE

#### Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción

El Mapa de Riesgos de Corrupción debe contener los siguientes subcomponentes:

CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA		CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA													CORRUPCIÓN		
NOMBRE DEL PROCESO:		LÍNEA DE NEGOCIO ADMINISTRATIVO													VERSIÓN: 004		
OBJETIVO DEL PROCESO:		FOMENTAR EL MANEJO DE RIESGOS EN EL MUNICIPIO DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD Y LA EFICACIA DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN EL MUNICIPIO DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA.													FECHA: 20/03/2019		
NOMBRE DEL DOCUMENTO:		MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS													Página 1 de 1		
ID	DESCRIPCIÓN	RISGO	CAUSAS	EFFECTOS	SEVERIDAD	INDICADOR	ESTADO	PLAN DE MANEJO	FECHA DE OBTENCIÓN	INDICADOR	SEVERIDAD	ESTADO	RESPONSABLE	FECHA DE OBTENCIÓN	INDICADOR	SEVERIDAD	ESTADO
1	Procesamiento de solicitudes de información a los actores de información	Corrupción	Actuación incorrecta de funcionarios administrativos. Corruptelas por parte de funcionarios públicos. Manipulación de documentos administrativos.	Disminución de la confianza de los ciudadanos en el servicio público.	4	5	20	Reducir o Evitar o Transferir	Realización de un plan de capacitación sobre el uso de la Ley de Acceso a la Información. Implementación de un sistema de monitoreo y control de la información. Implementación de un sistema de monitoreo y control de la información.	2	5	10	Actualizado	Oficina de Planeación y Seguimiento de la Información	2019	10	Actualizado
4	Procesamiento de solicitudes de información a los actores de información que de la entidad	Corrupción	Actuación incorrecta de funcionarios administrativos. Corruptelas por parte de funcionarios públicos. Manipulación de documentos administrativos.	Disminución de la confianza de los ciudadanos en el servicio público.	4	5	20	Reducir o Evitar o Transferir	Realización de un plan de capacitación sobre el uso de la Ley de Acceso a la Información. Implementación de un sistema de monitoreo y control de la información. Implementación de un sistema de monitoreo y control de la información.	3	5	10	Actualizado	Oficina de Planeación y Seguimiento de la Información	2019	10	Actualizado
11	Procesamiento de solicitudes de información a los actores de información que de la entidad	Corrupción	Actuación incorrecta de funcionarios administrativos. Corruptelas por parte de funcionarios públicos. Manipulación de documentos administrativos.	Disminución de la confianza de los ciudadanos en el servicio público.	4	4	10	Reducir o Evitar o Transferir	Verificar la página web donde se presta el servicio público.	2	4	10	Actualizado	Oficina de Planeación y Seguimiento de la Información	2019	10	Actualizado
20	Selección de contratos en línea	Corrupción	Actuación incorrecta de funcionarios administrativos. Corruptelas por parte de funcionarios públicos. Manipulación de documentos administrativos.	Disminución de la confianza de los ciudadanos en el servicio público.	4	4	10	Reducir o Evitar o Transferir	Verificación de la base de datos y actualización de la información.	3	4	10	Actualizado	Oficina de Planeación y Seguimiento de la Información	2019	10	Actualizado

#### Subcomponente 1

#### Política de Administración de Riesgos.

Este sub componente cuenta con un indicador el cual consiste:

- Una Resolución Actualizando la Política de Administración del Riesgo de la Corporación de Cultura y Turismo.



## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Cuenta con evidencia la Resolución No.001 de 2020 y la publicación de ambos documentos en la página web de la entidad.

### Subcomponente 2

#### Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción

La entidad cuenta con un mapa de riesgo de corrupción, con sus Actividades de control y su medición, es una vez al año, por lo que se deja observación para que la periodicidad de la medición sea ajustada, para realizarse como mínimo dos veces en el año, una en el mes de Septiembre y la próxima en el mes de Diciembre.

Una vez realizado el seguimiento al plan de anticorrupción a diciembre 31 de 2020 se Reviso los dos informes con las actividades de Control

El plan anticorrupción en el sub componente construcción del mapa de riesgos corrupción Contemplo las siguientes actividades:

Sub componente	Actividades	Producto u	Indicador	Meta	Fecha inicio	Fecha de terminación	Seguimiento de Abril	Seguimiento Agosto	Seguimiento a Diciembre
Construcción del mapa de corrupción	Matriz de riesgos de corrupción	Elaborar la matriz con el equipo de trabajo el cual se identifiquen los riesgos de la entidad	Mapa de riesgo de corrupción y mapa de riesgos institucional con sus debidos controles	1	1/05/20	31/05 2020	La matriz fue elaborada pero esta debe ser actualizada teniendo las recomendaciones de control Interno	La entidad realizo el ajuste a la matriz de riesgos de corrupción y esta publicada en la pagina	La entidad presento los informes de seguimiento a la matriz de mapa de riesgos de corrupción
	Socialización con los funcionarios de la corporación de cultura y turismo de armenia la matriz de la entidad	Socialización de matriz del mapa de riesgos	Capacitación realizada/capacitación programa	100	1/05/20	31/05 2020	Esta actividad la entidad la desarrolla en el mes de mayo	La entidad realizo el taller con los funcionarios y además construyeron el contexto estratégico en el mes de mayo	Esta actividad la desarrollo en el mes de mayo

### Subcomponente 3 Consulta y Divulgación

Frente a este componente la entidad contempla la siguiente actividad:

Publicar en la página web de la entidad el Plan Anticorrupción y su mapa de Riesgos.

La entidad tiene publicado en la página web de la entidad.

### Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión

De acuerdo Subcomponente

Se revisaron las actividades de control del mapa de riesgo el informe de septiembre y Diciembre como también el seguimiento al plan de acción de abril, agosto y en diciembre de la vigencia.



**Corporación de Cultura y Turismo de Armenia**  
**COMPONENTE ESTRATEGIA ANTITRAMITES**

**Subcomponente Racionalización de Trámites**

- **Inscribir en la plataforma SUIT los Otros Procedimientos Administrativos encontrados en la entidad**

La entidad en el plan de anticorrupción contenía las siguientes actividades

Sub componente	Actividades	Producto u	Indicador	Meta	Fecha inicio	Fecha de terminación	Seguimiento de Abril	Seguimiento Agosto	Seguimiento a Diciembre
Racionalización de trámites	Inscribir en la plataforma SUIT los otros procedimientos Administrativos encontrados en la entidad	Registro SUIT	Capacitación NUMERO DE REGISTROS SUIT realizados / registros SUIT requeridos	100	1/06/20	30/12/20			A diciembre la entidad no inscribió otros procedimientos en la plataforma SUIT

La anterior actividad fue eliminada del plan de anticorrupción por que la entidad no tiene trámites y otros procedimientos.

- **Rendición de Cuentas**

Contiene los siguientes Subcomponentes:

Subcomponente 1

**Información de calidad y en lenguaje comprensible.**

**Actividad del subcomponente**

- **Realizar Curso Virtual de Lenguaje Claro para Servidores Públicos de Colombia en la página web del DNP**

El curso fue programado para todos los funcionarios de la entidad en la Plataforma de la Función Pública, la entidad manifestó que no es posible acceder a la misma con las contraseñas asignadas, por lo cual se solicitó soporte y a la fecha no ha sido posible obtener respuesta debido al trabajo en casa por funcionarios del estado. Sin embargo, se extendió el plazo hasta el mes de diciembre, considerando que en septiembre será levantado el aislamiento y se puedan acceder a las asesorías o soportes por parte de la entidad encargada de la plataforma. Situación que no se dio por lo que la entidad para cumplir parcialmente con la actividad en el mes de diciembre realizó en la sala de juntas de la entidad, una inducción sobre la importancia del lenguaje claro y como mejorar la relación con los ciudadanos

- **Elaborar los informes de gestión de la entidad, para la publicación y conocimiento de la comunidad.**

Abril 2020 - Publicado

Julio 2020 - Publicado

Octubre -Publicado

Diciembre 2020-publicado



## **Corporación de Cultura y Turismo de Armenia**

### **Subcomponente 2**

#### **Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones**

##### **Actividad fortalecimiento de la rendición de cuentas**

El producto de esta política es:

Elaborar la política de participación ciudadana

Caracterización grupos de valor

Identificar mecanismos de valor

La entidad para el cumplimiento de esta actividad elabora la política de participación Ciudadana y contrato para realizar la caracterización de los grupos de valor

Actividad: Acciones de información y esta a su vez contiene 4 productos:

- 1- Plan de acción y seguimiento publicado, verificado en la plataforma
- 2- Proyectos de inversión de la entidad publicados, verificado en la pagina
- 3- Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal publicado – Verificados en la página
- 4- Boletines de prensa en los cuales se visualiza la Gestión de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia: Se verifico los boletines de prensa en la página de los cuales se encuentran en la página de la entidad

### **Componente 3**

Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.

Frente a este componente

#### **Subcomponentes**

Incluir en la estrategia de rendición de cuentas acciones para fortalecer el subcomponente de incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas.

Este contiene 2 actividades

- 1- 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. La actividad fue reprogramada para el mes de septiembre. y efectivamente esta fue realizada el 16 de septiembre
- 2- 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. esta actividad la entidad la realizará en el mes siguiente a este informe.

Según la entidad esta actividad de capacitación al concejo municipal de cultura no se realizó, debido a las diferentes dificultades presentadas en la entidad.

### **Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano**

#### **El plan de la entidad contiene los siguientes subcomponentes**

##### **Subcomponente 1**

##### **Fortalecimiento de los canales de atención**

Este subcomponente contiene la siguiente actividad

- 1- **Responder todas las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Observaciones:** Se verifico y la entidad contempla los seguimientos a las PQRSF

##### **Subcomponente 2**





## **Corporación de Cultura y Turismo de Armenia**

### **Talento Humano y Normativo y procedimental**

Capacitar a los funcionarios de la entidad en los protocolos de atención al usuario. Se recibió por correo electrónico el instructivo de Atención al usuario por diversos canales y se realizó la socialización del mismo en el mes de septiembre.

### **Subcomponente 3**

#### **Informe de gestión impreso en braille.**

Las fechas de presentación de esta actividad son las siguientes:

Abril 2020

Julio 2020

Octubre 2020

Diciembre 2020

Esta actividad no se ha realizado toda vez que la atención a los usuarios con Discapacidad Visual no se ha dado en la Sala Conectando Sentidos de la Biblioteca Pública Municipal. Se solicita entonces que sea reformulada o ajustada con el fin de poder dar cumplimiento. la entidad no reformulo la actividad toda vez que la biblioteca no estuvo a disposición del grupo de discapacidad por las razones obvias de la pandemia.

Componente

#### **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información**

Este componente cuenta con los siguientes Subcomponentes:

**Monitoreo al acceso a la información relacionada con el seguimiento al cumplimiento de los principios del derecho de acceso a la información establecidos en la Ley 1712 de 2014.**

**Actividad**

**Elaborar un plan de acción para dar cumplimiento a la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

Teniendo en cuenta el diagnóstico realizado y la auditoría realizada por la oficina de Control Interno, se elaboró un plan de trabajo para la actualización de los requisitos faltantes en la página web. La mayoría de las actividades fueron desarrolladas, quedando pendientes aquellas que son del rediseño de la página web de la entidad, la cual fue cotizada y se solicita presentar avance del estado del proceso.

Hacer el diagnóstico actual de cumplimiento del ITA

Se realiza el diagnóstico de Cumplimiento de ITA para la vigencia el cual obtuvo un resultado de 92 sobre 100

Subcomponente 2

#### **Lineamientos de transparencia pasiva**

**Actividad**

**Sistema de PQRSD de la Corporación de Cultura operando**

En la página se encuentra los informes de PQR

### **Subcomponente 3**

**Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información**

**Actividad**

**Matriz de índice de información clasificada y reservada, unificada y actualizada vigencia 2019**

Con los inventarios documentales producto de las transferencias documentales



## Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

realizadas por los procesos de la entidad al archivo central, se deberá realizar la actualización de este documento.

Subcomponente 4

### Criterio Diferencial de Accesibilidad

#### Actividad

Esta actividad no se ha realizado toda vez que la atención a los usuarios con Discapacidad Visual no se ha dado en la Sala Conectando Sentidos de la Biblioteca Pública Municipal. Se solicita entonces que sea reformulada o ajustada con el fin de poder dar cumplimiento. aunque en el seguimiento anterior la oficina de control Interno solicito ser reformulado según la entidad este no se realizó por que existe un problema en la biblioteca de energía y por las condiciones de la pandemia esta área estuvo sin atención al público en forma presencial.

#### Iniciativas Adicionales:

**Realizar actividades institucionales de socialización del código de integridad e incluir dentro de las cláusulas de los contratos el cumplimiento estricto de este por parte de todos los contratistas de la entidad.**

Durante la vigencia la oficina de Talento Humano, solicitó la normalización del Código de Integridad y fue publicado en la página web de la entidad, de igual manera se realizaron actividades relacionadas con el Código de Integridad; de igual manera en los estudios previos, en *“OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas pactadas en la cláusula séptima. 2- El contratista debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 3- Estar afiliado al sistema de Seguridad Social Integral, con un Ingreso Base de Cotización del 40% del valor del contrato. 4- El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 5- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 6- Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, FORMATO ESTUDIOS PREVIOS GESTIÓN JURIDICA Código: F-DD-PGJ-101 Fecha: 12/07/2012 Versión: 06 Página 3 de 4 FECHA: 14 DE ENERO DE 2020 organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 3 del Acuerdo 042 de 2002), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. 7- Dar estricto cumplimiento al Código de Ética de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia.”* Se encuentra incluido.

Además en cumplimiento de esta actividad en el segundo semestre la entidad realizo una serie de Actividades con los servidores públicos de la entidad sobre los diferentes valores del código de integridad Adoptado por la entidad.

**ORIGINAL FIRMADO**

**Lucelly Peña Rojas**

**Original Firmado**