



PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										FECHA	MONITOREO / REVISIÓN										
					ANÁLISIS DEL RIESGO					VALORACIÓN						ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL	INDICADOR/CONTROL	Seguimiento 2 Mayo a agosto de 2020								
					RIESGO IMPRINTA		ZONA DE RIESGO	TIPO DE CONTROL	RIESGO RESIDUAL		VALORACIÓN		PERIODO DE EFECTUACIÓN	ACCIONES				RESTRICCIONES	REVISIÓN	REVISIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR	¿Se asoció con el sector? (SI/NO)	Acciones Adicionales	Observaciones	
					PROBABILIDAD	IMPACTO			PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO														
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	Establecer lineamientos y directrices que garanticen la eficiente ejecución de programas culturales y artísticos, que salvaguarden las necesidades y expectativas de los grupos de edad del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga.	Abuso de poder, clientelismo.	Toma de decisiones favorables, trámites penosos o de trámite.	afectación en la imagen institucional, investigaciones fiscales y disciplinarias, intersecciones, intersecciones, sanciones.	Rara vez	Catastrófico	Alta	Preventiva	Establecer plan de acción con los objetivos estratégicos de la institución, en armonía con el plan de desarrollo del municipio.	Rara vez	Mayor	Alta	Enero a diciembre 2020	Realizar seguimiento mensual al cumplimiento de los objetivos de las metas definidas en el plan de acción.	Informes de seguimiento.	Enero de 2020	Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas definidas en el plan de acción.	Dirección Estratégica, Gestión Técnica.	% Asencia en el Cumplimiento de metas acorde a los informes de seguimiento.	0%	Si	Se observó la sección de http://www.imct.gov.co/MICT/ACTIVIDADES n-acción 2020 con el documento de plan de acción de la vigencia 2020.	Se recomienda consolidar el monitoreo y seguimiento del plan de acción y publicar en la página web.			
					Falta de organización y depuración del archivo central	Pérdida de expedientes y/o documentos de la institución o de dependencias.	Pérdida de información, afectación de la imagen institucional.	Posible	Moderado	Alta	Preventiva	Establecer procedimiento de disposición final de documentos.	Improbable	Moderado	Moderada	Enero a diciembre 2020	Aprobó en comité institucional de gestión y desempeño, el procedimiento para la disposición final de documentos.	Procedimiento para disposición final de documentos aprobados.	01/12/2020	Procedimiento para disposición final de documentos aprobados.	Gestión Administrativa y financiera.	Procedimiento para disposición final de documentos aprobados.	0	No	Se encuentra en desarrollo la definición del procedimiento para la disposición final de documentos.	Se sugiere consolidar el procedimiento teniendo en cuenta normas como la Ley 554 del 2000 y el Acuerdo ACN N°003 de 2014.
					Abuso de poder	Realizar cobros por la gestión y/o servicios que se prestan en la institución.	Daños en la imagen del IMCT (Riesgo Imagen), Investigaciones disciplinarias.	Rara vez	Moderado	Moderada	Preventiva	Sensibilizar por medio de publicidad tanto al usuario como a los funcionarios con respecto a la prohibición de cobrar por prestar los servicios.	Rara vez	Menor	Baja	Enero a diciembre 2020	Realizar capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente, evaluando la transparencia en el proceso.	Publicidad con respecto a la prohibición de cobrar por la prestación de servicios. Listas de asistencia a las capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente.	Diciembre de 2020	Verificación de la Publicidad con respecto a la prohibición de cobrar por la prestación de servicios. Revisión de Listas de asistencia a las capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente.	Gestión Administrativa y financiera	Publicidad	1	Si	En la página web se publicó estrategia de sensibilización acerca de la prohibición de cobrar por prestar servicios gratuitos en el Instituto.	Se sugiere incluir la capacitación sobre servicio al usuario y atención al cliente, resaltando la importancia de la transparencia en el proceso, en el PIC 2020 y adelantar la gestión para su materialización.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Planear, coordinar y ejecutar las actividades financieras y administrativas del Instituto, garantizando saliente humano competente que concuerde estándares en dar cumplimiento al plan de acción del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga.	Abuso de poder, clientelismo.	Realización de cobros por la gestión y/o servicios que se prestan en la institución.	Daños en la imagen, investigaciones fiscales, disciplinarias.	Rara vez	Mayor	Alta	Preventiva	Crear procedimiento para vinculación de personal.	Rara vez	Mayor	Alta	Febrero a Diciembre 2020	Implementar procedimiento de vinculación de personal.	Expedientes, Procedimiento, hojas de ruta.	Diciembre de 2020	Verificar el cumplimiento del procedimiento mediante auditoría interna.	Gestión Administrativa y financiera	Cumplimiento capacitaciones = $\frac{\text{Capacitaciones ejecutadas}}{\text{Capacitaciones programadas}} \times 100$	0	No	A la fecha no se ha realizado la actividad de control de calidad.	Se sugiere incluir la capacitación sobre Normas de Gestión Documental en el PIC 2020 y adelantar la gestión para su materialización.			
					Abuso de poder	Realizar cobros por la gestión y/o servicios que se prestan en la institución.	Daños en la imagen del IMCT (Riesgo Imagen), Investigaciones disciplinarias.	Rara vez	Moderado	Moderada	Preventiva	Sensibilizar por medio de publicidad tanto al usuario como a los funcionarios con respecto a la prohibición de cobrar por prestar los servicios.	Rara vez	Menor	Baja	Enero a diciembre 2020	Realizar capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente, evaluando la transparencia en el proceso.	Publicidad con respecto a la prohibición de cobrar por la prestación de servicios. Listas de asistencia a las capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente.	Diciembre de 2020	Verificación de la Publicidad con respecto a la prohibición de cobrar por la prestación de servicios. Revisión de Listas de asistencia a las capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente.	Gestión Administrativa y financiera	Publicidad	0	Si	Se aprobó el procedimiento de vinculación de personal el 11 de febrero de 2020 mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño de las disposiciones que regulan la vinculación de personal de planta.	Actualmente se encuentran 45 funcionarios activos vinculados en el IMCT, se sugiere continuar haciendo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones que regulan la vinculación de personal de planta.
					Abuso de poder, clientelismo.	Vinculación de personal que no cumple con los requisitos para ocupar determinado cargo.	Pérdida de imagen, investigaciones fiscales, disciplinarias.	Rara vez	Mayor	Alta	Preventiva	Crear procedimiento para vinculación de personal.	Rara vez	Mayor	Alta	Febrero a Diciembre 2020	Implementar procedimiento de vinculación de personal.	Expedientes, Procedimiento, hojas de ruta.	Diciembre de 2020	Verificar el cumplimiento del procedimiento mediante auditoría interna.	Gestión Administrativa y financiera	# expedientes que cumplen con los requisitos = 100 # Total expedientes revisados	100%	Si	Se aprobó el procedimiento de vinculación de personal el 11 de febrero de 2020 mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño de las disposiciones que regulan la vinculación de personal de planta.	Actualmente se encuentran 45 funcionarios activos vinculados en el IMCT, se sugiere continuar haciendo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones que regulan la vinculación de personal de planta.
GESTIÓN JURÍDICA	Asesorar e implementar el marco jurídico del IMCT de acuerdo a la ley, generalista y según la normatividad relacionada con la naturaleza de la institución.	Abuso de poder	Discrecionalidad del proceso de contratación a favor de un oferente, Asistencia de criterios neurales de selección y evaluación.	Pérdida de imagen institucional, Daños en la imagen de la administración pública, Sanciones Fiscales, disciplinarias y penales.	Rara	Mayor	Alta	Preventiva	Realizar los pliegos de condiciones, atendiendo los principios de la contratación estatal.	Rara	Mayor	Alta	Enero a diciembre 2020	Verificación del cumplimiento de requerimientos y/o soporte documental de las hojas de ruta.	Hojas de ruta.	Enero a Diciembre de 2020	Realizar expedientes contractuales y/o verificación en el SECOF, en las diferentes modalidades de contratación.	Gestión Jurídica	Hojas de ruta	74	Si	Se ha verificado el cumplimiento de requerimientos y los soportes necesarios, a través de las hojas de ruta en los diferentes procesos de contratación durante la vigencia 2020.	Se sugiere continuar implementando la hoja de ruta como herramienta de control para estar al tanto del marco legal y en los requisitos mínimos y documentos soporte necesarios a los procedimientos para la contratación, garantizando la gestión transparente y ética.			
					Desconocimiento sobre la legislación actual vigente de contratación	Incumplimiento en los términos establecidos en los procesos de contratación.	Multitud de actos administrativos y sanciones disciplinarias y penales	Rara	Moderado	Moderada	Preventiva	Capacitar sobre los cambios en el marco legal en disposiciones institucionales que inciden en la gestión contractual.	Rara	Moderado	Moderada	Enero a diciembre 2020	Establecer en el plan de capacitación del IMCT, capacitaciones permanentes de actualización de normatividad.	Plan de capacitación	diciembre de 2020	Realizar seguimiento a la ejecución de las capacitaciones	Gestión Administrativa y financiera, Gestión Jurídica.	Cumplimiento capacitaciones = $\frac{\text{Capacitaciones ejecutadas}}{\text{Capacitaciones programadas}} \times 100$	0%	No	A la fecha no se ha realizado la actividad de control de calidad.	Se sugiere incluir la capacitación sobre los cambios en el marco legal y en disposiciones institucionales que inciden en la gestión contractual en el PIC 2020 y adelantar la gestión para su materialización.
					Desconocimiento sobre la legislación actual vigente de contratación	Inadecuada exigencia de la modalidad de selección conforme a la Ley vigente.	Multitud de actos administrativos y sanciones disciplinarias y penales	Rara vez	Mayor	Alta	Preventiva	Capacitar sobre los cambios en el marco legal en disposiciones institucionales que inciden en la gestión contractual.	Rara	Mayor	Alta	Enero a diciembre 2020	Establecer en el plan de capacitación del IMCT, capacitaciones permanentes de actualización de normatividad.	Plan de capacitación	diciembre de 2020	Realizar seguimiento a la ejecución de las capacitaciones	Gestión Administrativa y financiera, Gestión Jurídica.	Cumplimiento capacitaciones = $\frac{\text{Capacitaciones ejecutadas}}{\text{Capacitaciones programadas}} \times 100$	0%	No	A la fecha no se ha realizado la actividad de control de calidad.	Se sugiere incluir capacitaciones permanentes de actualización de normatividad en el PIC 2020 y adelantar la gestión para su cumplimiento.
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Generar valor institucional a través de recomendaciones y sugerencias, a partir de la evaluación y control de las actividades y procesos que ejecuta el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga.	Ineficacia administrativa por parte de los involucrados del proceso, ya sea para funcionarios o al mismo, a un funcionario o a un trámite.	Negligencia en la revisión y seguimiento del cumplimiento de disposiciones legales y normativas de la institución.	Pérdida de imagen y/o confianza pública, investigaciones administrativas, fiscales, disciplinarias y penales.	Rara vez	Moderado	Moderada	Preventiva	Establecimiento del plan de acción y de autoridades de la oficina.	Rara vez	Moderado	Moderada	Enero a Diciembre de 2020	Ejecución del plan de acción y de autoridades, seguimiento al cumplimiento de las disposiciones legales de los temas evaluados.	Informes de seguimiento	Enero a Diciembre de 2020	Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas propuestas en el plan de acción y de autoridades.	Oficina Control Interno	Actividades del plan de seguimiento de acción ejecutadas = 100 Actividades del plan de seguimiento de acción programadas	100	Si	Se realizaron actividades de ley como seguimiento a POFES, informes de auditorías, informe semestral sistema de control interno, entre otros.	Se observa un 56% de cumplimiento a la totalidad del plan de acción y auditorías anual 2020. Se sugiere continuar ejecutando control de las acciones propuestas para cumplir y cabalmente con las metas propuestas en la agenda.			
					Abuso de poder	Falta de transparencia en el proceso de selección de subsidios e subsidios, y beneficiarios de programas y proyectos.	Daños en la imagen del IMCT (Riesgo Imagen), Investigaciones disciplinarias y sanciones disciplinarias y penales.	Rara vez	Mayor	Alta	Preventiva	Ejecución de normas precisas en convocatorias e invitaciones públicas, para seleccionar tanto a las personas beneficiarias de los programas como a los beneficiarios de los programas otorgados por el IMCT.	Rara vez	Mayor	Alta	Enero a diciembre 2020	Revisión de la documentación antes de la formalización del proceso jurídico, teniendo en cuenta los criterios de selección establecidos en el proceso.	Documentación, Estudios previos, publicación de convocatorias.	Diciembre de 2020	Realizar revisión de los documentos previos a las convocatorias.	Gestión Jurídica, Gestión Técnica.	Estudios y documentos previos	2	Si	En el segundo cuatrimestre se han adelantado 2 convocatorias que involucran subsidios e invitaciones a programas y proyectos, las cuales se han publicado en página web http://www.imct.gov.co/MICT/ACTIVIDADES convocatorias-2020-cuatrimestre-2-2/	Se sugiere continuar publicando convocatorias en la página web, usando adecuadamente las herramientas tecnológicas que dispone el Instituto y garantizando la transparencia en el proceso.
GESTIÓN TÉCNICA	Coordinar la prestación de servicios eficientes a los usuarios, garantizando la satisfacción de sus necesidades.	Abuso de poder	Falta de transparencia en el proceso de selección de subsidios e subsidios, y beneficiarios de programas y proyectos.	Daños en la imagen del IMCT (Riesgo Imagen), Investigaciones disciplinarias y sanciones disciplinarias y penales.	Rara vez	Mayor	Alta	Preventiva	Ejecución de normas precisas en convocatorias e invitaciones públicas, para seleccionar tanto a las personas beneficiarias de los programas como a los beneficiarios de los programas otorgados por el IMCT.	Rara vez	Mayor	Alta	Enero a diciembre 2020	Revisión de la documentación antes de la formalización del proceso jurídico, teniendo en cuenta los criterios de selección establecidos en el proceso.	Documentación, Estudios previos, publicación de convocatorias.	Diciembre de 2020	Realizar revisión de los documentos previos a las convocatorias.	Gestión Jurídica, Gestión Técnica.	Estudios y documentos previos	2	Si	En el segundo cuatrimestre se han adelantado 2 convocatorias que involucran subsidios e invitaciones a programas y proyectos, las cuales se han publicado en página web http://www.imct.gov.co/MICT/ACTIVIDADES convocatorias-2020-cuatrimestre-2-2/	Se sugiere continuar publicando convocatorias en la página web, usando adecuadamente las herramientas tecnológicas que dispone el Instituto y garantizando la transparencia en el proceso.			
					Abuso de poder	Realizar cobros por la gestión y/o servicios que se prestan en la institución.	Daños en la imagen del IMCT (Riesgo Imagen), Investigaciones disciplinarias y sanciones disciplinarias y penales.	Rara vez	Moderado	Moderada	Preventiva	Sensibilizar por medio de publicidad tanto al usuario como a los funcionarios con respecto a la prohibición de cobrar por prestar los servicios.	Rara vez	Menor	Baja	Enero a diciembre 2020	Realizar capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente, evaluando la transparencia en el proceso.	Publicidad con respecto a la prohibición de cobrar por la prestación de servicios. Listas de asistencia a las capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente.	Diciembre de 2020	Verificación de la Publicidad con respecto a la prohibición de cobrar por la prestación de servicios. Revisión de Listas de asistencia a las capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente.	Gestión Técnica	Publicidad	1	Si	En la página web se publicó estrategia de sensibilización acerca de la prohibición de cobrar por prestar servicios gratuitos en el Instituto.	Se sugiere incluir la capacitación sobre servicio al usuario y atención al cliente, resaltando la importancia de la transparencia en el proceso, en el PIC 2020 y adelantar la gestión para su materialización.
GESTIÓN DE TURISMO	Gestionar el desarrollo sostenible del sector mediante la creación de un ambiente favorable y competitivo que permita promocionar a Bucaramanga como destino turístico.	Abuso de poder	Realizar cobros por servicios prestados en la institución y/o puntos de información.	Daños en la imagen del IMCT (Riesgo Imagen).	Rara vez	Moderado	Moderada	Defensiva	Supervisión a los PITs (sin pagar)	Rara vez	Menor	Baja	Enero a Diciembre de 2020	Realizar capacitaciones en servicio al usuario y atención al cliente, evaluando la transparencia en el proceso.	Plantilla de asistencia a capacitación	Diciembre de 2020	Realizar revisión de los pliegos de asistencia a las capacitaciones, realizar Revisión de informes de supervisión a PITs.	Gestión de turismo	Cumplimiento capacitaciones = $\frac{\text{Capacitaciones ejecutadas}}{\text{Capacitaciones programadas}} \times 100$	100%	Si	El IMCT cuenta con tres Pliegos de Información Turística elaborados por el Centro Comercial 4 Eje - Terminal de Transporte / Centro Cultural del Orozco. En el segundo cuatrimestre se han realizado 19 capacitaciones al personal de Turismo, entre ellas: "Turismo cultural e industrias creativas", "Metodología ERF para posiciones turísticas", entre otras.	Se sugiere una gestión oportuna para las capacitaciones en el segundo cuatrimestre de 2020. Se sugiere continuar ejecutando control de las acciones propuestas para cumplir y cabalmente con las metas propuestas en la agenda.			
					Abuso de poder	Falta de transparencia en el proceso de contratación (licitación, concurso inadmisitivo).	Daños en la imagen del IMCT (Riesgo Imagen), Investigaciones disciplinarias y sanciones disciplinarias y penales.	Rara	Mayor	Alta	Preventiva	Ejecución de Estudios y documentos previos para contratación	Rara	Mayor	Alta	Enero a Diciembre de 2020	Realizar revisión de los documentos previos a la contratación.	Hojas de ruta, estudios previos, documentación.	Enero a Diciembre de 2020	Realizar revisión de los documentos previos a la contratación.	Gestión Jurídica	Estudios y documentos previos para contratación	1	Si	Desde la Subdirección de Turismo, se ha apoyado en la preparación y ejecución de Estudios y documentos previos para contratación de personal de apoyo para el área. En el segundo cuatrimestre de 2020, se suscribió el CPS bajo la supervisión de la Oficina de Asesoría Jurídica.	Se sugiere continuar implementando la hoja de ruta como herramienta de control para estar al tanto de omisiones de los requisitos mínimos y documentos soporte necesarios a los procedimientos para la contratación, garantizando la gestión transparente y ética.

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO								
Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción-Mapa de riesgos de corrupción						Seguimiento 2: Mayo a agosto 2020		
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades cumplidas	% Avance	Observaciones
Subcomponente 1. Política de Administración de riesgos	1.1	Revisar y Actualizar (en caso de requerirse) la política de riesgos de corrupción.	Política de riesgos actualizada	Dirección Estratégica	Mar-20	El imct cuenta con la política anticorrupción adoptada mediante Resolución 277 de 2018 y política de gestión del riesgo mediante Resolución 363 de 2018, las cuales se encuentran vigentes y de conformidad a las disposiciones legales actualizadas, por lo que a la fecha no requieren modificación.	100	Se recomienda actualizar las políticas en cuanto haya alguna modificación en las normas que las soportan.
	1.2	Socializar y publicar la política de riesgo anticorrupción.	Política de riesgos anticorrupción socializada y publicada	Gestión Técnica	Mar-20	Las políticas de riesgo y anticorrupción se socializan mediante página web en el enlace de transparencia.	100	Se recomienda continuar estableciendo mecanismos de socialización con los grupos de interés.
Subcomponente 2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	2.1	Realizar mesas de trabajo, en caso de considerar que se debe actualizar el mapa de riesgos de corrupción de la entidad.	Riesgos de corrupción identificados	Gestión técnica	Jan-20	En enero de 2020 se revisó y actualizó el mapa de riesgos de corrupción.	100	Se sugiere monitorear permanentemente las acciones definidas en el mapa de riesgos, para actualizar su contenido de acuerdo a las necesidades que surjan en el ejercicio.
	2.2	Construcción/Actualización del mapa de riesgos de corrupción, en caso de considerarse necesario. Únicamente se coloca como fecha para esta actividad el 28 de enero; sin embargo, en caso de requerirse se realizará construcción y/o actualización del mapa de riesgos de corrupción en cualquier fecha, y se divulgarán y publicarán los cambios respectivos.	Mapa de riesgos de corrupción	Gestión técnica Lider de cada proceso	Jan-20	En enero de 2020 se revisó y actualizó el mapa de riesgos de corrupción.	100	Se sugiere monitorear permanentemente las acciones definidas en el mapa de riesgos, para actualizar su contenido de acuerdo a las necesidades que surjan en el ejercicio.
Subcomponente 3. Consulta y divulgación	3.1	Socialización y Divulgación del mapa de riesgo de corrupción a nivel interno y externo.	Acta de Reunión Comunicados	Gestión Técnica	feb/2020 Esta actividad se realizará en el mes de febrero, sin embargo cada vez que se realice un cambio y/o actualización, se dispondrá de cinco días hábiles para realizar la socialización y publicación.	El mapa de riesgos de corrupción se socializó mediante correos electrónicos internamente y externamente mediante publicación en página web en el enlace de transparencia.	100	Se recomienda continuar estableciendo mecanismos de socialización con los grupos de interés.
	3.2	Publicación a través de diferentes medios del mapa de riesgo de corrupción.	Mapa de riesgo publicado	Gestión Técnica	ene/2020 Esta actividad se realizará en el mes de enero, sin embargo cada vez que se realice un cambio y/o actualización, se dispondrá de cinco días hábiles para realizar la socialización y publicación.	El mapa de riesgos de corrupción se socializó mediante correos electrónicos internamente y externamente mediante publicación en página web en el enlace de transparencia.	100	Se recomienda continuar estableciendo mecanismos de socialización con los grupos de interés.
Subcomponente 4. Monitoreo y revisión	4.1	Revisar y/o ajustar el mapa de riesgo de corrupción.	Acta de Reunión solicitudes de ajuste modificaciones.	Lider del Proceso	may/2020 Cada vez que se identifique la necesidad.	En enero de 2020 se revisó y actualizó el mapa de riesgos de corrupción.	100	Se sugiere monitorear permanentemente las acciones definidas en el mapa de riesgos, para actualizar su contenido de acuerdo a las necesidades que surjan en el ejercicio.
	4.2	Revisar los indicadores establecidos en el mapa de riesgos de corrupción por proceso.	Indicadores medidos por proceso	Líderes de cada proceso.	Jul-20	En lo corrido del año, se han revisado los indicadores del mapa de riesgos de corrupción, sin embargo no ha surgido la necesidad de alguna modificación.	70	Se sugiere continuar revisando y prever modificaciones para futuros periodos.
Subcomponente 5. Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al PAAC y a los controles y acciones establecidas en el mapa de riesgos de corrupción.	Formatos de seguimiento	Oficina de control interno	Con corte a: 30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020	Mediante el presente seguimiento se evidencia el cumplimiento de la actividad propuesta, calificada en relación al avance anual.	70	Se sugiere continuar efectuando los seguimientos en cumplimiento de las fechas pactadas durante toda la vigencia 2020.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 2: Racionalización de trámites							Seguimiento 2: Mayo a agosto 2020				
Nombre del trámite, proceso o procedimiento	Tipo de racionalización	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora al realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia responsable	Fecha realización		Actividades cumplidas	% Avance	Observaciones
							Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha final (dd/mm/aa)			
Presentación de propuestas radiofónicas	Tecnológica	OPA en línea	La OPA únicamente se puede realizar personalmente, para lo cual las personas tienen que dirigirse a la emisora y diligenciar el formulario manual.	Las personas podrán ingresar en la página web de la emisora, allí encontrarán un enlace donde podrán diligenciar un formulario en línea, en este se pedirá la información requerida para estudiar la propuesta radiofónica, posteriormente, se dará respuesta al correo electrónico que haya registrado el usuario.	Se hace eficiente el proceso, al evitar el desplazamiento del usuario hasta la entidad.	Gestión técnica, Gestión Administrativa y financiera.	2020/04/01	2020/12/31	Durante el primer semestre se realizaron reuniones con las partes responsables de gestionar el proceso de racionalización y se dio inicio a la definición de un formulario en línea, el cual se encuentra en http://www.imct.gov.co/IMCT2/IMCT/proyectos-radiofonicos/ Adicionalmente se ha inscrito la estrategia de racionalización en el SUIIT y se encuentra actualizada su información en http://visor.suit.gov.co/visorSUIIT/index.jsf?FI=73629	90	Se recomienda socializar con la entidad y la ciudadanía las mejoras implementadas en el OPA racionalizado, así como utilizar los mecanismos definidos para su evaluación desde el proceso responsable de su gestión.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano								
Componente 3: Rendición de cuentas					Seguimiento 2: Mayo a agosto 2020			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	Actividades cumplidas	% Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Identificar grupos de interés y sus necesidades de información para focalizar acciones y de esta manera informar de manera clara, comprensible y adecuada al público especializado y no especializado o con necesidades especiales.	Documento que contenga grupos de interés y necesidades de información.	Gestión técnica	Septiembre de 2020	Actividades programadas para realizar en el tercer cuatrimestre 2020	0	Se recomienda planificar con anticipación la gestión de las acciones propuestas para dar cumplimiento a las metas en la vigencia 2020.
	1.2	Realizar balance de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones de Rendición de Cuentas de la vigencia 2020.	Informe (balance)	Dirección estratégica, Gestión técnica	Septiembre de 2020			
	1.3	Preparación del informe y del evento de Rendición de Cuentas	Informes por dependencia	Todos los procesos	Noviembre de 2020			
	1.4	Divulgar por medios escritos y digitales la metodología establecida para adelantar la rendición de cuentas.	Comunicados	Gestión técnica	Noviembre y diciembre de 2020			
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar un evento anual con convocatoria masiva para rendición de cuentas.	Audiencia Pública	Dirección estratégica	Diciembre de 2020			
	2.2	Aplicar encuesta de satisfacción con el evento de rendición de cuentas a la ciudadanía	Informes	Dirección estratégica, Gestión administrativa y financiera.	Diciembre de 2020			
	2.3	Mantener un espacio de preguntas frecuentes actualizado en la página web.	página dedicada en portal web	Gestión Técnica	Permanente			
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Capacitar a funcionarios en mecanismos de rendición y petición de cuentas, respectivamente.	socializaciones / Capacitaciones	Gestión Administrativa y Financiera	Febrero a diciembre de 2020	A al fecha no se ha evidenciado avance en la actividad.	0	Se sugiere incluir en el PIC 2020, la capacitación a funcionarios sobre mecanismos de rendición y petición de cuentas, y adelantar la gestión para su cumplimiento
	3.2	Adelantar en diferentes medios de comunicación (impresos, radiales y virtuales) actividades de difusión sobre los mecanismos y espacios de rendición de cuentas existentes.	Pautas, documentos y avisos	Gestión técnica	Febrero a diciembre de 2020	A al fecha no se ha evidenciado avance en la actividad.	0	Es necesario que se adelanten las diferentes estrategias de difusión y comunicación a la ciudadanía, sobre los espacios y mecanismos de rendición de cuentas existentes en el instituto.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Compartir memorias de la audiencia.	Respuestas	Dirección General / Gestión técnica.	Diciembre de 2020	Actividades prrogramadas para realizar en el tercer cuatrimestre 2020	0	Se recomienda planificar con anticipación la gestión de las acciones propuestas para dar cumplimiento a las metas en la vigencia 2020.
	4.2	Realizar evaluación y autoevaluación del evento de rendición de cuentas	Evaluación y autoevaluación	Todos los procesos	Diciembre de 2020			

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 4: Mecanismo para mejorar la Atención al Ciudadano

Seguimiento 2: Mayo a agosto 2020

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	Actividades cumplidas	% Avance	Observaciones
Subcomponente 1	1.1 Socializar el protocolo general de atención al usuario.	Lista de asistencia, acta de reunión de socialización.	Dirección Estratégica / Gestión técnica.	Agosto de 2020	En la página web se encuentra socializado el Protocolo de atención en http://www.imct.gov.co/IMCT2/wp-content/uploads/2017/09/GTE-O-01-PROTOCOLO-GENERAL-DE-ATENCION-C3%93N-AL-USUARIO.pdf	30	Se recomienda revisarlo para actualizar su contenido en atención a las disposiciones actuales del instituto.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Ejecutar mantenimiento preventivo a equipos de cómputo y software de la ventanilla única y de la recepción.	Fichas de mantenimiento realizado a equipos de cómputo y software.	Gestión Administrativa y Financiera.	Diciembre de 2020	Actividades programadas para realizar en el tercer cuatrimestre 2020	0	Se recomienda planificar con anticipación la gestión de las acciones propuestas para dar cumplimiento a las metas en la vigencia 2020.
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1 Capacitar a funcionarios en atención al usuario y servicio al cliente.	Funcionarios y contratistas capacitados.	Gestión Administrativa y Financiera.	Septiembre de 2020	Actividades programadas para realizar en el tercer cuatrimestre 2020	0	Se recomienda planificar con anticipación la gestión de las acciones propuestas para dar cumplimiento a las metas en la vigencia 2020.
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Socializar procedimiento PQRS a funcionarios y contratistas.	Procedimiento PQRS socializado.	Dirección Estratégica	Octubre de 2020	Actividades programadas para realizar en el tercer cuatrimestre 2020	0	Se recomienda planificar con anticipación la gestión de las acciones propuestas para dar cumplimiento a las metas en la vigencia 2020.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Realizar la evaluación de la satisfacción de los usuarios con los servicios prestados.	Informe de Evaluación de la satisfacción de los usuarios.	Gestión técnica / Gestión de turismo	Noviembre de 2020	Actividades programadas para realizar en el tercer cuatrimestre 2020	0	Se recomienda planificar con anticipación la gestión de las acciones propuestas para dar cumplimiento a las metas en la vigencia 2020.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 5: Transparencia y acceso a la información

Seguimiento 2: Mayo a agosto 2020

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	Actividades cumplidas	% Avance	Observaciones
Subcomponente Transparencia Activa	1.1 Publicar información actualizada sobre la estructura, servicios, procedimientos, funcionamiento, contratación pública y demás requerida.	100% de la información referenciada en el Decreto 103 de 2015 y Ley 1712 de 2014. 100% de la información concierne a contratación pública realizada por la entidad en la vigencia 2020.	(Información publicada por la normativa / Información requerida por la normativa)*100.	Todas dependencias las responsables	Permanente	En el botón de transparencia y demás secciones de la página web institucional, se han publicado los contenidos referenciados en la Ley 1712 de 2014.	96	Se sugiere monitorear los contenidos en la página web institucional, y adelantar las actividades para subsanar la publicación de aquellos que se encuentran faltantes.
Subcomponente Transparencia pasiva	2.1 Dar respuesta oportuna a las solicitudes de información realizadas por los usuarios.	Respuestas oportunas a solicitudes	(Respuestas oportunas a las solicitudes de los usuarios/ Total respuestas a las solicitudes de los usuarios).	Dirección Estratégica	Inmediato y Permanente	Del último reporte de evaluación a la respuesta de PQRS, con corte de enero a junio de 2020, se evidenció un cumplimiento aproximado del 98% en la respuesta a solicitudes de la ciudadanía.	98	Se recomienda continuar ejerciendo control sobre las respuestas a solicitudes de usuarios y ciudadanía en general, con el fin de dar cumplimiento a las metas propuestas por la administración, además de normas como la Ley 1755 de 2015, y demás relacionadas.
Subcomponente Instrumentos de gestión de información	3.1 Revisar y actualizar (en caso de requerirse) el registro o inventario de activos de información, el índice de información clasificada y reservada, y el esquema de publicación de información.	Inventarios de activos de información, esquema de publicación, índice de información clasificada y reservada, actualizada.	Porcentaje de avance	Gestión Administrativa y Financiera.	Diciembre de 2020	Se observan los instrumentos de gestión de la información pública en http://www.imct.gov.co/IMCT2/IMCT/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/	0	Se sugiere adelantar la actualización de los instrumentos con la información de la vigencia inmediatamente anterior.
Subcomponente Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Capacitar al personal encargado de la sala PMR en el uso de los equipos suministrados por el gobierno de Corea, para el acceso a los servicios por parte de la población en situación de discapacidad.	Listas de asistencia, personal capacitado.	(# personas capacitadas/ # personas que laboran en la sala PMR)*100	Gestión Administrativa y Financiera.	Diciembre de 2020	A la fecha no se ha evidenciado de la actividad propuesta.	0	Se sugiere incluir en el PIC 2020 las capacitaciones al personal encargado de la sala PMR en el uso de los equipos suministrados por el gobierno de Corea, para el acceso a los servicios por parte de la población en situación de discapacidad.
Subcomponente Monitoreo	5.1 Elaborar informe de solicitudes de acceso a información que contendrá, el número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, el tiempo de respuesta a cada solicitud, el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Informe	(Respuestas oportunas a las solicitudes de los usuarios/ Total respuestas a las solicitudes de los usuarios).	Dirección Estratégica	Diciembre de 2020	Informes publicados en http://www.imct.gov.co/IMCT2/IMCT/informes-pqrsd/	100	Se recomienda analizar los resultados y estadísticas de las PQRS, con el fin de identificar aspectos por mejorar del proceso. Así mismo dar continuidad a la publicación de informes.