



ALCALDÍA DE
ARMENIA



CORPORACIÓN
DE CULTURA
Y TURISMO
DE ARMENIA

**INFORME DE EVALUACIÓN PROGRAMA DE TRANSPARENCIA
Y ÉTICA PÚBLICA TERCER CUATRIMESTRE DE 2025
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**Lucelly Peña Rojas
Directora de Control interno**

ARMENIA, DICIEMBRE 2025

Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Teléfonos 3183401185 y 3183401189

Correo @: atencionalcliente@corpocultura.gov.co codireccion@corpocultura.gov.co

www.corpocultura.gov.co

Edificio Republicano de la Antigua Estación del Ferrocarril Armenia

Carrera 19 entre calles 26 y 29

R-DD-PDE-003 V26 19/01/2024



INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de Corpocultura, en cumplimiento del rol de Evaluación y Seguimiento, estipulado en el Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública, Artículo 2.2.21.5.3 (modificado por el Decreto 648 de 2017, Artículo 17), y con base en lo dispuesto en el Decreto 1122 de 2024, por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública, la circular CIR25-0000026 / GFPU 13130000 emitida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, y los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la Gestión de Riesgos de Integridad Pública en Entidades Públicas, se presenta éste Informe de Evaluación, como aporte a la formulación, actualización y apropiación del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Entidad

Objetivo General

Verificar el cumplimiento y avance en la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1122 de 2024. Objetivos Específicos

- Revisar los avances alcanzados en la formulación e implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública, de acuerdo con los cambios introducidos por el Decreto 1122 de 2024.
- Verificar el cumplimiento de cada uno de los lineamientos detallados en el Anexo Técnico de los Programas de Transparencia y Ética Pública, versión 1, que acompaña el Decreto 1122 de 2024, del Programa de Transparencia y Ética Pública de la vigencia 2025.

Alcance

La evaluación tiene como alcance los Programas de Transparencia y Ética Pública de la Entidad, correspondientes a la de 2025 tercer cuatrimestre de 2025.

MARCO NORMATIVO

Leyes: 1. Ley 87 de 1993, por la cual se establecen las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado. 2. Ley 1474 de 2011, 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. 3. Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. 4. Ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones. Decretos: 1. Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, Artículo 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno, Título 22 Sistema de Gestión (modificado por el Decreto 648 de 2017, Artículo 17), el cual incluye la Evaluación de la Gestión del Riesgo dentro de los roles a desempeñar por parte de las Oficinas de Control Interno y Artículo 2.2.23.2 (modificado por el Decreto 1499 de 2017, Artículo 2), donde se establece la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI, a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. 2. Decreto 1122 de 2024, por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el Artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública

RESULTADOS DEL INFORME

A manera de contexto es importante señalar que a partir de la expedición de la Ley 2195 de 2022, se determinó la implementación de un Programa de Transparencia y Ética Pública, en reemplazo de los Planes Anticorrupción y de Atención a las Ciudadanías, que se venían llevando a cabo de manera anual, lo cual se efectuó mediante el Decreto 1122 de 30 de agosto de 2024,



que adoptó la Versión 1 del Anexo Técnico, el cual estableció todos los lineamientos para la formulación y ejecución del Programa de Transparencia y Ética Pública. El Anexo Técnico divide el Programa en dos grandes componentes, que se complementan entre sí: uno transversal y otro programático, este último también denominado Estrategia Institucional, de Lucha contra la Corrupción, que cuentan con las siguientes características: • En el Componente Transversal se agrupan las acciones que garantizan la incorporación del PTEP en las dinámicas institucionales y en la cultura organizacional. • El Componente Programático agrupa los elementos, procedimientos y controles mínimos que conformarán la Estrategia Institucional de Lucha contra la Corrupción, la cual busca promover una cultura de legalidad y gestionar los riesgos de corrupción dentro de las entidades públicas, y se divide en cuatro temáticas con acciones estratégicas: gestión del riesgo, redes y articulación, modelo de Estado Abierto e iniciativas adicionales

Finalmente, la corporación para la vigencia 2025 realizó dicho programa para dar cumplimiento a los siguientes requisitos mínimos a implementar un Programa de Transparencia y Ética Pública la entidad formuló fue sometido a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Componente Transversal, en los términos que está descrito en el Anexo Técnico. La corporación dio inicio formal a la implementación del PTEP en esta vigencia con la conformación del equipo responsable de planeación de su formulación, implementación, y seguimiento y la evaluación la oficina de control interno. Respecto al requisito de la publicación se encuentra publicado en la página de la entidad en la sección de Transparencia, la primera versión efectuada el 31 de enero de 2025,

La estructura presentada corresponde a la establecida en el Anexo Técnico, y las aprobaciones del Programa se han surtido a través del Comité MIPG, como instancia que representa el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Entidad, por lo cual se encuentra cumplido este primer requisito. Segundo requisito estratégicos de las temáticas de Redes y Articulación, Desarrollo del Modelo de Estado Abierto e Iniciativas Adicionales del Componente Programático para la segunda versión del programa para la vigencia 2026 es necesario que la oficina de planeación mejore la versión tome la caja de herramientas que tiene a disposición de los interesados esa caja de herramientas es un insumo para realizar estas actividades.

Con el fin de verificar el cumplimiento de este lineamiento, se requirió herramientas de diagnóstico o autodiagnóstico aplicadas para la formulación del PTEP, a través de la herramienta de autodiagnóstico del MIPG correspondiente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y de la Política de Transparencia, de lo cual se verificaron las evidencias suministradas. Este informe se encuentra en planeación de la entidad el cual midió el autodiagnóstico de las políticas de MIPG y allí encuentra el autodiagnóstico de este plan con un nivel de 90 puntos frente a 100

Es necesario que para la vigencia 2026 proceda, los ajustes que se realicen al Componente Transversal, la aprobación no podrá exceder el 31 de enero de 2026.

Con el fin de evaluar los avances se verifican la estructura del PTEP publicada en la página web de la entidad, si bien corresponde con lo establecido en el Anexo Técnico, tampoco desarrolla el Componente Programático, sino que menciona que se persigue con cada una de las acciones estratégicas, no obstante, es claro que se cuenta con plazo hasta el 31 de enero de 2026 para la formulación y aprobación de dicho componente de manera completa. El programa no obstante no abarca la totalidad de aspectos referidos en el Anexo Técnico, sino que recoge actividades propuestas por las dependencias de la Entidad para el PTEP. De igual forma se verificó la aprobación de la actualización del Programa a través del Comité MIPG. Es de esta forma que se recomienda adelantar la formulación del componente programático para la vigencia siguiente. En relación con los elementos, procedimientos y controles mínimos para la gestión del riesgo de



Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP), estos no se desarrollaron el programa de transparencia y ética pública toda vez que según reunión establecida con la líder de gestión administrativa y una profesional en la materia manifestó que este punto no aplica a la entidad, pero la oficina de control interno considera que este punto tendrán una implementación progresiva de conformidad con los lineamientos que se impartirán en la Guía para la Gestión Integral de Riesgos, versión 7, de manera exclusiva respecto de la temática gestión del riesgo, Frente a este lineamiento, la expedición de la Guía se realizó por parte del DAFP la implementación del Sistema de Gestión de Riesgos de Integridad Pública, a la fecha la entidad ha dado a conocer acerca de los riesgos de integridad cambios que deberán surtir en la gestión de riesgos de la Entidad, como alistamiento para su ejecución, maxime que quedo como recomendación del furag En la política de integridad, los riesgo de integridad y que se debe tener encuentra para la elaboración del programa de transparencia y ética pública de la vigencia 2026.

Seguimientos a la ejecución de actividades del PTEP – Tercer cuatrimestre de 2025

La Oficina de Control Interno durante la presente vigencia ha realizado con estos tres seguimientos cuatrimestrales al cumplimiento de las actividades documentadas dentro del programa, la primera con corte a 30 abril y la segunda a corte de 31 de agosto. y está al 30 de diciembre de 2025

De los dos seguimientos anteriores se presentó ante el comité el avance del plan según información suministrada por la oficina de planeación, como segunda línea de defensa y se subió a la página de la entidad

“El Presente informe con corte a diciembre 31 de 2025 se pudo establecer que la entidad no cumplió con el 100% de las actividades que debió realizar según el programa de transparencia y Ética pública de 2025 por lo que a continuación relaciono, según el seguimiento que realizo la oficina de planeación como segunda línea de defensa, el cual en dicho cuadro que a continuación relaciono determina cuales actividades no se cumplieron, una alerta previa por parte de los responsables de la ejecución de la actividad, lo que puede con llevar a su incumplimiento.

SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DEL TERCER CUATRIMESTREA DICIEMBRE DE 2025 REALIZADO POR LA OFICNA DE PLANEACION

Las actividades del Mecanismos para Atender la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública la entidad para 2025

Elaboración de Instrumentos de Gestión de Información	Publicar en el Portal Institucional del Esquema de Publicación de Información.	Realizar una actualización del Esquema de Publicación.	Número de esquemas de Publicación publicados	Oficina Asesora tic y comunicacion	fecha de rendición de la información	El Esquema de Información de la entidad es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para notificar sobre la información publicada en el sitio web de la entidad y la que se encuentra disponible	Nombre del responsable Ingeniero y Adriana Pérez líder del proceso de gestión turístico
Criterio diferencial de accesibilidad	Generar contenidos con características de accesibilidad Para la población	Realizar un informe con la muestra de contenidos publicados en los canales digitales de la	Número de informes de acciones de accesibilidad web publicados	Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	Abril 30 de 2025 Agosto de 2025 Diciembre de 2025	Al mes de diciembre la entidad no hadado aplicabilidad a este punto	Ingeniero contratista

Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Teléfonos 3183401185 y 3183401189

Correo @: atencionalcliente@corpocultura.gov.codireccion@corpocultura.gov.co

www.corpocultura.gov.co

Edificio Republicano de la Antigua Estación del Ferrocarril Armenia


Carrera 19 entre calles 26 y 29

	con alguna discapacidad auditiva y /o visual.	entidad frente a temas con principios de contenido accesible para Población Con discapacidad.					
Monitoreo del acceso a la información pública	Publicar los reportes de conformidad con lo citado	Realizar doce (12) informes Durante la vigencia que fortalezcan el Servicio al Ciudadano, los	Número de informes de acceso a la información publicados	Oficina de Servicio al Ciudadano	Mes vencido	La Entidad mensualmente en el siguiente link https://control.in/corpcultura.gov.co/transparencia/#20-302-wpfd-2025-1753364611 subió los informes mensuales de PQRS	Contratista de atención al cliente inform pqr
	Realizar seguimiento a la implementación de la normatividad vigente en transparencia y acceso a la información pública.	Dos(2) Informes de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Número de informes de seguimiento elaborados y publicados	Oficina de Control Interno	En junio y diciembre de 2025	La oficina de control interno en el mes de abril subió el seguimiento al PTEP en el siguiente link https://corpcultura.gov.co/transparencia/#20-281-wpfd-2025	CI
Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés	Efectuar Convocatoria interna a las áreas Para la identificación, procesamiento y apertura de datos abiertos de la entidad desde sus sistemas de información, a fin de facilitar su uso y aplicación, según Guía Datos Abiertos.	100% Datos abiertos identificados en la entidad en el Link de transparencia institucional y en la pagina	Convocatorias realizadas / Convocatorias programadas	Oficina de las Tecnologías de la Información	Junio 30 de 2025	En el seguimiento link https://corpcultura.gov.co/wpfd_file/datos-abiertos la entidad tiene datos abiertos /	
Entrega de información en lenguaje sencillo que dé cuenta de la gestión institucional	Generar y/o publicar productos comunicativos relacionados a los resultados de la gestión institucional de la entidad.	100% de productos comunicativos elaborados y/o publicados por demanda, sobre cumplimiento de metas y/o gestión institucional presentado a	Productos periodísticos publicados/ Productos periodísticos solicitados	Oficina de Asesora de comunicaciones	Abril, agosto y noviembre	En el Siguiete link se encuentra el informe de gestión con corte a diciembre: //corpcultura.gov.co/transparencia/#20-284-wpfd-2025-1738371565	Planeación

		la comunidad de Forma clara y sencilla.					
Apertura de Información Presupuesta Institucional y Resultados	Generar y/o publicar productos comunicativos relacionados con los resultados de la ejecución financiera de la entidad.	100% de productos comunicativos elaborados y/o publicados por demanda sobre la ejecución financiera de la Entidad, buscando la fácil comprensión de los resultados presentados por parte de la comunidad.	Productos periodísticos publicados/ Productos periodísticos solicitados	Líder de proceso financiero	Subir mensualmente la información presupuestal y financiera	En el siguiente link en la página de la entidad se encuentra la información presupuestal mensual https://corpocultura.gov.co/transparencia/#20-293-wpfd-2025-1741036176	Financiera falta ejecución de ingresos y agosto en pagina de octubre , nov, dic

2-RENDICIÓN DE CUENTAS

Las siguientes acciones están orientadas a facilitar la participación ciudadana frente a la gestión y evaluación del Ente de Control y Vigilancia y las actividades fueron programadas por la entidad tal como están en el siguiente cuadro.

subcomponente	Acciones	Meta	Responsable	Fecha de Rendición de La Información	Seguimiento al plan por la primera línea defensa y tercera
Información	Realizar la difusión de información de la entidad sobre su funcionamiento, gestión y resultados de forma amplia y transparente hacia los diferentes públicos de interés, grupos de Valor y ciudadanía en general.	Boletines de prensa Producidos y Publicados	Comunicaciones y planeación dirección	12 mensuales al fin de mes	https://corpocultura.gov.co/noticias/ 
Dialogo	Realizar actividades que propicien espacios de diálogos con la comunidad, grupos de valor y partes interesadas para realizar explicar, escuchar y retroalimentar la Gestión de la entidad.	Realizar dos diálogos de doble vía a los grupos de interés en rendición de cuentas		Dos uno en Julio y en noviembre.	En el mes de agostos la entidad realizaron o propiciar espacio de diálogos con el concejo municipal de cultura el concejo municipal y junto con la alcaldía Frente a la rendición de la cuenta esta actividad se realizo en e mes de noviembre.

Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Teléfonos 3183401185 y 3183401189

Correo @: atencionalcliente@corpocultura.gov.co direccion@corpocultura.gov.co

www.corpocultura.gov.co

Edificio Republicano de la Antigua Estación del Ferrocarril Armenia

Carrera 19 entre calles 26 y 29



Responsabilidad y evaluación	Incentivar la rendición de cuentas de los participantes del concejo municipal de cultura y ciudadanos y funcionarios en las etapas de preproducción, producción y realización del ejercicio público de rendición de cuentas e informar sobre su resultado.	Rendición de cuentas ejecutadas		
------------------------------	--	---------------------------------	--	--

3. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN CIUDADANA

SUBCOMPONENTE/ ACCIÓN ESTRATÉGICA	META PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	Fecha del Seguimiento	Seguimiento a Diciembre
Estructura Administrativa y Dirección estratégica	Socializar los resultados de la gestión del proceso Servicio a la Ciudadanía	Resultados socializados	Atención al cliente	Junio y diciembre	La entidad socializo el manual de atención al ciudadano
Fortalecimiento de los Canales de Atención	Realizar las actividades de socialización de los canales de atención.	Cada cuatro meses presentar informe de las actividades realizadas de los grupos de interés de los canales de atención de la entidad Número de actividades de socialización de atención de los canales de atención y de información a los Grupos de interés)	Comunicaciones	Abril, agosto y Noviembre	Los informes frente a esta actividad reposan el oficina de gestión turística
	Realizar la evaluación de la calidad y servicio de los canales de atención y redes sociales de la entidad	Evaluación de cada dos meses de los canales de atención	Comunicaciones	Febrero, Abril junio, agosto, octubre, diciembre	Los informes frente a esta actividad reposan en el área de gestión turística
Talento Humano	Desarrollar actividades de sensibilización para el fortalecimiento y uso del lenguaje claro en la entidad.	Realizar 3 actividades de sensibilización que promuevan el uso del lenguaje claro e incluyente en los Canales de Atención.	Talento humano y TIC	En mayo, septiembre, diciembre	Esta actividad realizada en el mes de mayo por el área de gestión administrativa la evidencia listado de asistencia
	Desarrollar actividades de fortalecimiento de habilidades y aptitudes para la prestación del servicio dirigidas al personal de atención al Ciudadano.	Realizar 2 actividades de acompañamiento en cualificación y relacionadas con la prestación del servicio de atención al ciudadano. Número de actividades realizadas /Número de actividades de sensibilización programadas en el año)*100%	Gestión administrativa	Marzo Septiembre	Esta actividad la realizo en el mes de marzo la líder del proceso de gestión administrativa y en el mes de septimbre

Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Teléfonos 3183401185 y 3183401189

Correo @: atencionalcliente@corpocultura.gov.codireccion@corpocultura.gov.co

www.corpocultura.gov.co

Edificio Republicano de la Antigua Estación del Ferrocarril Armenia

Carrera 19 entre calles 26 y 29



Normativo procedimental	Realizar y un Informe mensual de PQRSDF Subirlo a la página,	Realizar 12 informes durante la vigencia y subirlo a la página. (Número de Informes realizados / Número de Informes Programados en el año) *100%	Talento humano y Control interno	Un informe mensual vencido Atención al cliente y control interno semestral	La oficina de control interno subió al pagina el informe de PQRD del primer semestre en el siguiente link https://corpocultura.gov.co/transparencia/#20-299-wpfd-2025-1750260234 y en siguiente link el informe mensual https://corpocultura.gov.co/transparencia/#20-302-wpfd-2025-1753364611v
.Relacionamiento con el Ciudadano	Socializar la estrategia de comunicación para el público interno y externo, en los temas de carta de Trato Digno, Defensor de la Ciudadanía y Canales de Atención.	Realizar mínimo 3 actividades comunicativas interna, externa en el año para sensibilizar y socializar al público objetivo la carta de Trato Digno y defensor de la ciudadanía. Número de sensibilizaciones y socializaciones realizadas / sensibilizaciones y socializaciones programadas en el año)* 100%	Talento Humano	En marzo, julio y octubre	La líder del procesos de gestión administrativa realizo sensibilización de la carta de trato digno en marzo y julio y octubre evidencia listado de asistencia
Caracterización de los grupos de valor	Realizar 2 veces al año la caracterización de Los grupos de valor	Caracterización de los grupos de valor Numero de actualización de la caracterización de los grupos de valor	Dirección	Junio y diciembre	La entidad en el mes de julio y agosto actualizo la caracterización de los grupos de valor en la página de la entidad
Seguimiento a la política publica	2 seguimiento semestral a la política pública de la entidad	Seguimiento a la política pública Numero seguimiento realizados/ numero de seguimiento programados	Dirección	Junio y diciembre	La entidad en el mes de junio y diciembre realizo seguimiento ala política pública de cultura
Percepción del ciudadano	Orientar y conocer la percepción de los ciudadanos y los grupos de valor a través de la medición de la experiencia del servicio y la efectividad en la Entrega de resultados	Encuesta de percepción de los analizados de los productos que presta la entidad Numero seguimiento realizados/ número de seguimiento programados	Atención al ciudadano	Mensual	La contratista de atención al ciudadano viene subiendo la encuesta de percepción del ciudadano
Protocolo de servicio ciudadano	Elaborar el protocolo de servicios ciudadanos	A mayo elaboración del protocolo ciudadano	Gestión administrativa	Marzo	La líder del proceso de gestión administrativa elaboro el protocolo del servicio al ciudadano

Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Teléfonos 3183401185 y 3183401189

Correo @: atencionalcliente@corpocultura.gov.codireccion@corpocultura.gov.co

www.corpocultura.gov.co

Edificio Republicano de la Antigua Estación del Ferrocarril Armenia

Carrera 19 entre calles 26 y 29



RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

subcomponente	Acciones	Meta	Responsable	Fecha del Informe o de la actividad	Seguimiento por control interno a Diciembre
Identificación de	Mantenimiento a los procedimientos que soportan la	Reglamento Interno De PQRSD diseñado	Gestión Administrativa	Mensual y Semestral	En el siguiente link https://corpocultura.gov.co/transparencia/#20-299-wpfd-2025-1750260234 la oficina de control interno subió A LA PAGINA el informe semestral de PQRD
Procedimientos Administrativos	Prestación de servicios de la entidad. tramites	Y actualización de la página o		Mensualmente	El contratista de las TIC vine actualizando la pagina mensualmente con la información que le suministra los líderes de proceso
Priorización de tramites o procedimientos administrativos	Priorizar los procedimientos de atención al ciudadano PQRS orientado a aumentar la efectividad y la satisfacción del cliente	Presentación mensual de informe de pqr y un informe semestral	Control Interno	Semestralmente	En siguiente link https://corpocultura.gov.co/transparencia/#20-299-wpfd-2025-1750260234 se encuentra subido la información semestral de PQRD
			Gestion administrativa		El área de gestión administrativa en el siguiente link https://corpocultura.gov.co/transparencia/#20-299-wpfd-2025-1750260234 mensualmente sube la información a la pagina

APERTURA DE INFORMACIÓN Y DATOS ABIERTOS

Subcomponente	Acciones	Meta	Responsable	Fecha de entrega de la información	Seguimiento agosto por CI
Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	Realizar actuaciones permanentes de actualización del Esquema de Publicación. Número de esquemas de Publicación publicados	Mensualmente de actualización del esquema de publicaciones	TIC	Mensualmente	Mensualmente el contratista de las TIC actualiza el esquema de publicaciones

Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Teléfonos 3183401185 y 3183401189

Correo @: atencionalcliente@corpocultura.gov.co codireccion@corpocultura.gov.co

www.corpocultura.gov.co

Edificio Republicano de la Antigua Estación del Ferrocarril Armenia

Carrera 19 entre calles 26 y 29



Criterio diferencial de accesibilidad	Realizar 3 informe con la muestra de contenidos publicados en los canales digitales de la entidad frente a temas con principios de contenido accesible para Población con discapacidad.	Realizar 3 informes	comunicaciones	Abril, agosto y Noviembre	Esta actividad la entidad a la fecha se encuentra en proceso de conectarse con un profesional experto en las páginas de internet en estos asuntos
Monitoreo de acceso a la información pública	Actualización del ITA	Una actualización anual	TIC		En el mes de agosto el contratista de las tic actualizo el ITA
Entrega de información en lenguaje sencillo que dé cuenta de la gestión institucional	Generar y/o publicar productos comunicativos relacionados a los resultados de la gestión institucional de la entidad.	Dirección	Abril, agosto, noviembre	Abril, agosto y noviembre	En el siguiente link https://corpocultura.gov.co/transparencia/#20-284-wpfd-2025-1738371565 se encuentra informe de gestion
Apertura de información Presupuestal Institucional y de Resultados	Generar y/o publicar productos comunicativos relacionados con los resultados de la ejecución financiera de la entidad mensualmente en la pagina	Área financiera	Mensual	Mensual	En este link se encuentra la información presupuestal https://corpocultura.gov.co/transparencia/#20-293-wpfd-2025-1741036176

PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

SUBCOMPONENTE / ACCIÓN ESTRATÉGICA	Actividad	Meta	Responsable	Fecha de entrega de la información	SEGUIMIENTO DE LA PRIMERA LINEA DE DEFENSA Y SEGUNDA
1. Iniciativas de innovación por articulación institucional	Promover la apropiación de nuevas experiencias innovadoras en procesos de servicio o productos de la entidad mediante la identificación de registros de buenas prácticas aprendidas	Registro de nuevas prácticas o lecciones aprendidas en proceso o servicios o productos a cargo de la entidad que estimulen la apropiación de experiencias de aprendizaje institucional y la retención de conocimiento relevante en la corporación de cultura	Gestión administrativa	Informe semestral	El área de gestión administrativa creo un drive donde los funcionarios de esta área suben la información que le corresponde con el fin de acceso a la información de su área
	Seguimiento al modelo planeación y gestión de la	Informe de seguimiento de la ejecución del MIPG	Líderes de procesos	Semestral	El área de planeación de la entidad en el mes de Diciembre elaboro el informe de MIPG de acuerdo a los resultados del furag y con el fin que cada líder de proceso



					realice el plan de acción de acuerdo a las recomendaciones del furag
	Modelo de Gestión teniendo en cuenta políticas y las dimensiones del mipg	Ejecución del MYPG Resultados de sus políticas y dimensiones	Líderes de procesos	Semestral	La oficina elaboro el informe de los resultados de la política de control interno a séptima dimensión en el siguiente link de la pagina se encuentra el informe link https://corpocultura.gov.co/transparencia/#20-299-wpfd-2025-1750260234
	Actulizacion del manual de procesos	de Numeros de procesos y procedimientos actualizados con adopción de mapa de procesos caracterización de los procesos. Los productos son Los productos son:) Actos administrativos de adopción del mapa de procesos. Instrumento de caracterización procesos		Diciembre	Esta actividad la entida no logro realizarla
	Formulación de los lineamientos de la política de Gobierno digital y datos.	Documento con los lineamientos de la Política de Gobierno digital Un(1) Documento elaborado y publicado. y sus respectivos seguimiento	TIC	Marzo, junio y noviembre	La política de gobierno digital se encuentra publicado en la pagina de la entidad en el siguiente link https://corpocultura.gov.co/transparencia/#20-281-wpfd-2025
Redes de Innovación Pública	Capacitación de Inteligencia Artificial enfocado desarrollo de competencias de los servidores públicos vinculados a la entidad	Realizar 3 Actividades de formación realizadas que permitan el desarrollo de competencias relacionadas con la implementación de la inteligencia Artificial en el Ámbito público	Gestión administrativa	Abril, agosto y noviembre	En el mes de abril y mayo falto la de noviembre el área de gestión administrativa realizo capacitación en temas de inteligencia artificial evidencia listado de asistencia
	Capacitación en Gestión del Conocimiento y la Innovación Pública	3 actividades realizadas que permitan el desarrollo de competencias de innovación En la gestión pública	(Gestión administrativa	Abril, agosto, noviembre	Esta actividad no se cumple



PROMOCIÓN DE INTEGRIDAD Y ETICA PÚBLICA

SUBCOMPONENTE/ ACCIÓN ESTRATÉGICA	Actividad	Meta	Responsable	Fecha de la actividad	Seguimiento de Control Diciembre a
.Programas Gestión de Integridad	Realizar Actividad de interiorización. del código de integridad	3 actividades en el año	Talento Humano	Abril, agosto, y noviembre	En el mes de abril y agosto entidad realizo actividades de interiorización del código de integridad falto la de noviembre
	Fortalecer Habilidades del Equipo de los gestores de integridad	Realizar 3 Jornadas de trabajo y formación al interior del grupo de Gestores de Integridad	Talento humano	Marzo, Julio, y septiembre	En el mes de marzo y julio la líder de gestión administrativa realizo jornadas de formación con el grupo de gestores de integridad falto la de septiembre
	Garantizar la divulgación del Código de integridad y líneas de denuncia en los diferentes medios de comunicación interna	Realizar cada tres meses Socialización del Código de Integridad y mecanismos de denuncia	Talento humano	Abril, Julio y septiembre	La lider del proceso de gestión administrativa en el mes de abril y julio realizo actividades del código de integridad
Promoción de la integridad en las instituciones y grupos de interés	Garantizar la inclusión del Código de integridad de la entidad dentro de los procesos de Inducción y Reinducción programados para la vigencia	Realizar la divulgación del Código de integridad entidad, dentro de los procesos de Inducción y Reinducción programados para la vigencia	Talento Humano	Mayo, Julio y octubre	En el mes de mayo y julio el área de gestión administrativa realizo divulgación del código de integridad
3.Gestión preventiva de Conflicto de interés	Elaborar el manual de conflictos de interés	A abril de la vigencia debe estar elaborado el manual de conflicto de interés	Talento Humano	Abril	El área de gestión admintrativa elaboro y socializo el manual de conflictos de interés en el comité de desempeño institucional en el mes de abril
	Socializar los lineamientos para que servidores públicos realicen la declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés en el marco de la normatividad vigente.	Realizar 2 socializaciones de los lineamientos para que los servidores públicos realicen la declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés en el marco de la normatividad vigente.	Talento Humano	Mayo noviembre	A través de correo institucional la líder del proceso de gestión administrativo dio los lineamientos para declaración de renta y el registro de conflictos de interés

Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Teléfonos 3183401185 y 3183401189

Correo @: atencionalcliente@corpocultura.gov.codireccion@corpocultura.gov.co

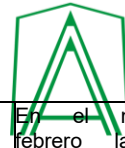
www.corpocultura.gov.co

Edificio Republicano de la Antigua Estación del Ferrocarril Armenia

Carrera 19 entre calles 26 y 29



ALCALDÍA DE
ARMENIA



CORPORACIÓN
DE CULTURA
Y TURISMO
DE ARMENIA

	<p>Garantizar la divulgación de la obligatoriedad de la realización de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y publicación de declaración de renta en el marco de la normatividad vigente dentro de los procesos de Inducción y Reinducción programados para la vigencia.</p>	<p>En los procesos de inducción y reinducción realizar la divulgación de la obligatoriedad de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y publicación de declaración de renta programados para la vigencia.</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>febrero</p>	<p>En el mes de febrero la entidad realizo el proceso de reinducción y inducción con los contratistas</p>
	<p>Realizar el auto diagnóstico de la política de integridad y conflicto de interés y la encuesta del furag</p>	<p>Realizar un (2) documento política de integridad y la encuesta del furag</p>	<p>Talento humano</p>	<p>Abril y agosto</p>	<p>El área de gestión administrativa realizo el autodiagnóstico de la política de integridad y realizo la encuesta del furag e realizo el informe de los resultados de esta política</p>

	<p>Realizar seguimiento al nivel de apropiación del Código de Integridad, la gestión preventiva de los conflictos de interés.</p>	<p>Realizar una medición mediante la aplicación de un instrumento a los servidores públicos de la entidad de manera que se evidencie el avance de la apropiación del Código de Integridad reflejado en la Cultura de los Valores intifada</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>mayo</p>	<p>En el mes de mayo la entidad a través de una encuesta realizo a apropiación del código de integridad</p>
--	---	---	-----------------------	-------------	---

GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN-MAPA DE RIESGO

SUBCOMPONENTE/ ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	ENTREGA DE LA INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A AGOSTO
<p>1. Política de Administración de Riesgos</p>	<p>De administración De riesgos</p>	<p>DOS(2) COMUNICACIONES Internas para difundir política de Administración de riesgos.</p>	<p>Planeación</p>	<p>Abril, Noviembre</p>	<p>En el mes de abril el área de planeación socializo la política de administración del riesgo a través del comité de desempeño institucional y fue aprobado evidencia acta de comité desempeño institucional</p>

Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Teléfonos 3183401185 y 3183401189

Correo @: atencionalcliente@corpocultura.gov.codireccion@corpocultura.gov.co

www.corpocultura.gov.co

Edificio Republicano de la Antigua Estación del Ferrocarril Armenia
Carrera 19 entre calles 26 y 29

R-DD-PDE-003 V26 19/01/2024



2. Construcción de los riesgos de corrupción	Realizar con los líderes de procesos y sus apoyos el mapa de riesgos de corrupción	Construcción del mapa de riesgos de 2025	Planeación	Enero	En el mes de enero la líder del proceso de planeación realizo riesgo se corrupción con los líderes de proceso y sus apoyo y fue aprobada en el comité desempeño institucional
	Consolidar el Borrador mapa de Riesgos de corrupción 2025	Un(1)Documento con borrador Mapa de riesgos de corrupción de 2025 consolidado	Planeación	Enero de 2025	Planeación consolido en el mes de enero documento borrador del mapa de riesgos
3. Consultay divulgación	Divulgar la publicación del borrador del Mapa de Riesgos de Corrupción 2025 en página web	Una (1) divulgación de la publicación del borrador del Mapa de Riesgos de Corrupción 2025 en página web	Planeación	Enero de 2025	En la página de la entidad se subió el documento borrador del mapa de riesgos de corrupción para las consideraciones del población objeto sin embargo este, no tuvo observación alguna
	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción definitivo en la página web	Un (1) Mapa de Regis de Corrupción de definitive publicado	Planeación	Enero	En el mes de enero se aprobó el mapa de riesgos de corrupción por el comité desempeño institucional y se subi o la pagina
	Divulgar por diferentes medios el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP-a sus grupos de valor y a la ciudadanía.	Pagina web, correo electrónico y PTEP			Planeación Enero
.Aprobación	Aprobar el programa de transparencia y ética publica Gestión de Riesgos de Corrupción /Mapa De Riesgos de Corrupción	Programa de Transparencia y ética pública. gestión de riesgos de corrupción mapa de riesgos de corrupción aprobado por el comité de desempeño institucional	Comité desempeño institucional - planeación	Enero	El programa de transparencia y ética pública y aprobado mediante, Acta de comité de desempeño del 28 de enero de 2025
Monitoreo /autocontrol	Realizar monitoreo y		Líderes de procesos	Según el plan de anticorrupción	Esta actividad se desarrollo y en abril se subió a la



**ALCALDÍA DE
ARMENIA**



**CORPORACIÓN
DE CULTURA
Y TURISMO
DE ARMENIA**

autocontrol los riesgos de corrupción	Según las fechas de plan anticorrupción			pagina el seguimiento a los riesgos de corrupción evidencia en área de planeación
---------------------------------------	---	--	--	---

Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos

Nota. el siguiente componente no se realizó en la entidad toda vez que el área de gestión administrativa realizo un capacitación a la prevención del lavado de activos y del terrorismo y según el consultor manifestó que esta actividad no aplicaba a la entidad si no a nivel nacional

SUBCOMPONENTE/ ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD INFORMACIÓN	No aplica al entidad
1. Adecuación Institucional para cumplir con la debida diligencia	Elaborar la política de riesgos en gestión del Riesgo SARLAFT	Documento elaborado	Dirección	Abril	
	Mapa de riesgos SARLAFT	Dirección	Gestión administrativa	Abril	
	Socializar el fortalecimiento de la cultura de prevención del SARLAFT al Interior de la entidad	Gestión administrativa	Gestión administrativa	Abril	
Construcción del plan de trabajo para adaptar y/o desarrollar la debida diligencias	Manual elaborado SARLAFT/ Determinados para la Gestión del Riesgo LAFT, y la Debida Diligencia	Manual SARLAFT/	Gestión administrativa	Abril	
	Herramientas de Bases abiertas para consulta interior	Herramientas consultadas	Gestión administrativa	Abril	
Gestión de la debida diligencia	Definir los requisitos mínimos Para la Debida Diligencia en la vinculación de las contrataciones	Lista de chequeo dentro de la vinculación de	Gestión administrativa	Abril	

Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Teléfonos 3183401185 y 3183401189

Correo @: atencionalcliente@corpocultura.gov.codireccion@corpocultura.gov.co

www.corpocultura.gov.co

Edificio Republicano de la Antigua Estación del Ferrocarril Armenia

Carrera 19 entre calles 26 y 29

R-DD-PDE-003 V26 19/01/2024



**ALCALDÍA DE
ARMENIA**



**CORPORACIÓN
DE CULTURA
Y TURISMO
DE ARMENIA**

partes internasterceros de SARLAFT, Dentro de La entidad en la entidad			
--	--	--	--

CANALES DE DENUNCIA

SUBCOMPONENTE/ ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN	DE Seguimiento de la primera línea de defensa y la segunda
Denuncia	Las denuncias por Temas de corrupción	En el informe mensual peticiones denuncias colocar los temas de denuncia por corrupción cuando se presente	Atención al ciudadano	Cuando presente actividad	A la fecha del seguimiento a la entidad no ha llegado una denuncia por corrupción
	Difundir los Canales de Denuncia	Tres (3) Comunicaciones internas para difundirlos Canales de Denuncia y guía de protección al denunciante por los diferentes medios y canales institucionales.	Comunicaciones.	Abril agosto noviembre	La entidad en la pagina dela entidad tiene una ventana para las enuncia peticione de la entidad
	Generar los informes sobre las denuncias por presuntos actos de corrupción allegadas a la entidad.	Dos(2)informes en el año 15deabrily 15 octubre	Atención al cliente	15deabrily 15 octubre	A la fecha del seguimiento no hay denuncias
	Consolidar los reportes de las denuncias recibidas y tramitadas por el área correspondiente	Compilar en un documento los informes presentados por las áreas técnicas con relación a las denuncias recibidas de los funcionarios y de la ciudadanía, así como las acciones realizadas ante las mismas. Dicho informe se presentará ante el Comité de gestión Desempeño en el marco de sus funciones como órgano de Complimento normativo.	Atención al cliente	Mensual semestral	A la fecha no hay denuncias
SUBCOMPONENTE/ ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN	DE Seguimiento de control interno a diciembre
	Identificar las redes internas	Matriz con:	Matriz redes internas	Mayo	La entidad en el

REDESINSTITUCIONALES

Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Teléfonos 3183401185 y 3183401189

Correo @: atencionalcliente@corpocultura.gov.codireccion@corpocultura.gov.co

www.corpocultura.gov.co

Edificio Republicano de la Antigua Estación del Ferrocarril Armenia

Carrera 19 entre calles 26 y 29

R-DD-PDE-003 V26 19/01/2024



**ALCALDÍA DE
ARMENIA**



**CORPORACIÓN
DE CULTURA
Y TURISMO
DE ARMENIA**

	-Equipos de programa y ética publica		intercambio de información entre dependencias(redes de aprendizaje)		mes de mayo creó un drive don los funcionarios subimos la información con el fin de tener acceso a la información
Acción estratégica Redes Externas internas	Transparencia y Ética Publica Identificar las redes externas- Inventario Único de Instancias de Coordinación para la Verificación del Cumplimiento de los Programas ,proyectos	Identificación de la matriz de inventario única instancia de coordinación Coordinación	Matriz redes externas - Inventario Unico De Instancias de Coordinación	Mayo	A la fecha entidad no tiene redes externas, local, por ende no generado dialogo sobre la transparencia y ética pública

COMPONENTES INICIATIVAS ADICIONALES

Sub componente	Acciones	Meta	Responsable	FECHADEENTREGADE LA INFORMACIÓN	Seguimiento a agosto de control interno
Iniciativas adicionales	Promover medidas en materia de transparencia, Prevención y lucha contra la corrupción	Manual de conflictos de interés	Gestion deadministrativ e	Mayo	La entidad elaboro el manual de conflictos de interés y se ha socializado con funcionarios internos y los grupos de interés en la paginan
	Política de Conflictos de interés mantenido	Política de conflicto de interés	Gestion deadministrativa	Mayo	La entidad cuenta con la política de conflictos de interés y socializada

Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Teléfonos 3183401185 y 3183401189

Correo @: atencionalcliente@corpocultura.gov.codireccion@corpocultura.gov.co

www.corpocultura.gov.co

Edificio Republicano de la Antigua Estación del Ferrocarril Armenia

Carrera 19 entre calles 26 y 29

R-DD-PDE-003 V26 19/01/2024