

 Instituto de Cultura y Turismo SAN GIL	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL N/º 900301249:3		
	Código:	Versión:	Página 1 de 10
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		

FECHA DEL INFORME	30 de Septiembre de 2026
ÁREA/ PROCESO	Segundo seguimiento al Programa De Transparencia Y Ética Pública – PTEP y seguimiento Matriz de riesgos de corrupción - Corte a 31 de agosto de 2026
LÍDER DE LA EVALUACIÓN	CARMEN YANETH ALVAREZ MARTINEZ - Directora General
OBJETIVO GENERAL	Verificar la implementación, cumplimiento, avance y efectividad de las acciones establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP y en la Matriz de Riesgos de Corrupción del Instituto de Cultura y Turismo del Municipio de San Gil – ICT, adoptados para la vigencia 2026, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la integridad institucional, la cultura de la legalidad, la transparencia, el acceso a la información pública, la participación ciudadana y la prevención y gestión de los riesgos de corrupción.
ALCANCE	El seguimiento comprendió la verificación de las actividades establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026 y en la Matriz de Riesgos de Corrupción, correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2026, incluyendo la revisión de los soportes y evidencias disponibles, el estado de ejecución de las actividades programadas para el segundo cuatrimestre y aquellas cuya ejecución se encuentra prevista para periodos posteriores. La evaluación comprendió igualmente la revisión de la metodología utilizada para la identificación, valoración, tratamiento, monitoreo y seguimiento de los riesgos de corrupción, así como su articulación con los procesos institucionales.
NORMATIVIDAD	▪ Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”. ▪ 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." ▪ 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”. ▪ Ley 2195 de 2022 – Medidas de transparencia y lucha contra la corrupción. ▪ Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario de la Función Pública. ▪ Decreto 1122 de 2024 – Reglamenta la creación e implementación del PTEP.

 Instituto de Cultura y Turismo SAN GIL	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL N/º 900301249:3		
	Código:	Versión:	Página 2 de 10
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		

	- Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, y demás lineamientos aplicables. - Resolución No. 006 del 30 de enero de 2026 – “Por medio de la cual se adoptan e integran los planes institucionales y estratégicos del Instituto de Cultura y Turismo del Municipio de San Gil- ICT, para la vigencia 2026”
ELABORADO POR	Diana Carolina Camargo Álvarez – Profesional Universitaria de Control Interno

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción, la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, el Decreto 2482 de 2012 y el Decreto 1499 de 2017 – Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, así como en atención a lo dispuesto en el Decreto 1122 de 2024, que reglamenta la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP, adelanta seguimiento a la ejecución de las acciones contenidas en dicho programa, el cual fue adoptado mediante la Resolución No. 006 del 30 de enero de 2026.

El PTEP constituye un instrumento de carácter obligatorio para todas las entidades públicas, orientado a fortalecer la integridad institucional, la transparencia en la gestión, la ética pública y la prevención de riesgos de corrupción, conforme a las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

METODOLOGÍA

Para el desarrollo del seguimiento se realizaron las siguientes actividades:

1. Revisión del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026.
2. Revisión de la matriz de actividades del componente programático.
3. Verificación de las evidencias aportadas por los responsables de las actividades.
4. Revisión de los porcentajes de avance correspondientes al segundo cuatrimestre.
5. Identificación de actividades cumplidas, en ejecución, con avance parcial, sin avance y aquellas cuya ejecución se encuentra programada para el tercer cuatrimestre.
6. Verificación de la publicación del PTEP y de sus seguimientos en la página web institucional.
7. Revisión de la Matriz de Riesgos de Corrupción.
8. Análisis de la articulación de los riesgos con los procesos institucionales y de la aplicación de los criterios metodológicos establecidos por el DAFP.
9. Formulación de recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL SEGUIMIENTO

1. Seguimiento Programa de transparencia y ética pública (PTEP)
 - 1.1 Publicación del PTEP y seguimientos
 - 1.2 Seguimiento componente Transversal PTEP

- 1.3 Seguimiento componente programático PTEP
2. Seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción
3. Conclusiones
4. Recomendaciones

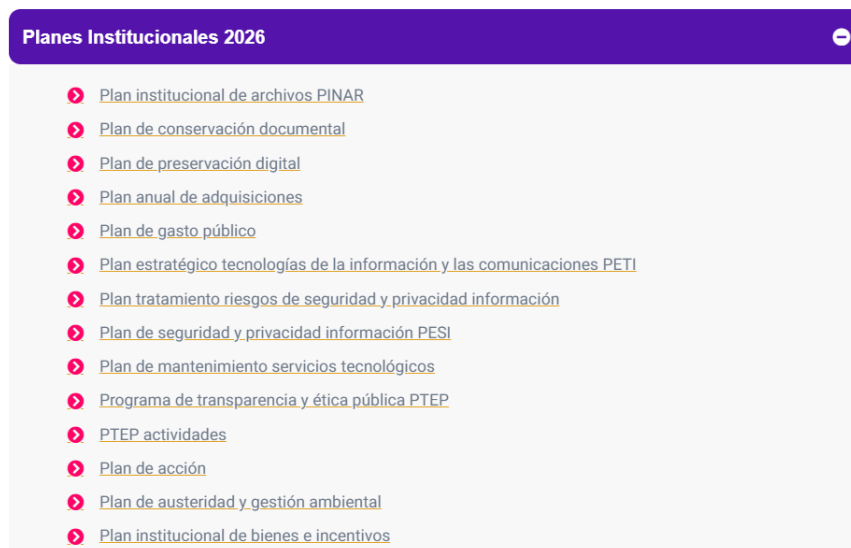
1. Seguimiento Programa de transparencia y ética pública (PTEP)

El Instituto de Cultura y Turismo del Municipio de San Gil adoptó el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP para la vigencia 2026 mediante la Resolución No. 006 del 30 de enero de 2026.

De acuerdo con el marco establecido por la Ley 2195 de 2022 y el Decreto 1122 de 2024, el PTEP se desarrolla mediante dos componentes: componente transversal y componente programático. El primero establece las condiciones institucionales para la gestión del programa y el segundo desarrolla las acciones estratégicas orientadas a la prevención de la corrupción, promoción de la integridad, transparencia, participación ciudadana y demás acciones previstas por la entidad.

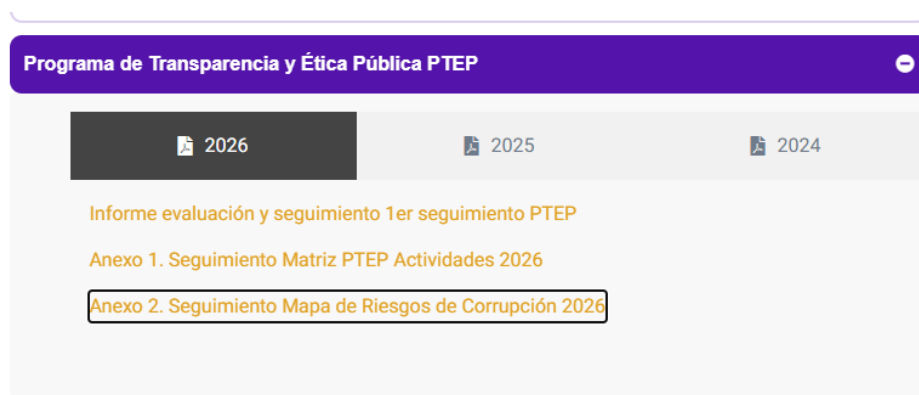
1.1 Publicación del PTEP y seguimientos

- ✓ Durante el seguimiento se verificó la publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026 en la página web institucional: <https://sangilculturayturismo.com/wp-content/uploads/2026/01/10-programa-de-transparencia-y-etica-publica-ptep.pdf>, el mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado dentro del archivo de Excel PTEP actividades.



Fuente: Página Web Instituto de Cultura y Turismo de San Gil

- ✓ Se verificó la publicación del primer seguimiento realizado al PTEP 2026 y de los anexos correspondientes a la matriz de actividades y a la Matriz de Riesgos de Corrupción: https://sangilculturayturismo.com/wp-content/uploads/Informe_evaluacion_y_seguimiento-primer-seguimiento-PTEP.pdf, https://sangilculturayturismo.com/wp-content/uploads/anexo1_seguimientomatriz_PTEP_actividades2026.pdf, https://sangilculturayturismo.com/wp-content/uploads/anexo2_seguimientomapa_riesgos_corrupcion2026.pdf.



Fuente: Página Web Instituto de Cultura y Turismo de San Gil

1.1 Seguimiento componente Transversal PTEP

El componente transversal del Programa de Transparencia y Ética Pública establece las condiciones institucionales para la planeación, implementación, seguimiento y evaluación del programa, articulando aspectos relacionados con la declaración de compromiso institucional, objetivos, alcance, responsabilidades, planeación, monitoreo, formación, comunicación y mecanismos de seguimiento.

Análisis de cumplimiento: De la revisión realizada se evidencia que el componente transversal se encuentra incorporado dentro de la estructura del PTEP 2026 y establece elementos orientados a facilitar su implementación y seguimiento. Se observa igualmente la definición de responsabilidades y mecanismos de seguimiento, así como la programación de reportes periódicos, publicación de información y actividades relacionadas con formación y comunicación. Se recomienda continuar fortaleciendo la articulación entre el componente transversal y el componente programático, especialmente en lo relacionado con la trazabilidad de las evidencias, responsables, metas, productos y resultados obtenidos.

De igual manera, teniendo en cuenta que el Anexo Técnico del PTEP contempla etapas de formulación, validación, consolidación, aprobación, publicación, ejecución y seguimiento, resulta conveniente conservar evidencia documental de cada una de estas etapas.

1.2 Seguimiento componente programático PTEP

El componente programático contiene las acciones estratégicas definidas por la entidad para la vigencia 2026.

De acuerdo con la matriz suministrada, se identificaron 41 actividades distribuidas en cuatro temáticas:

- 5.1 Gestión del riesgo.
- 5.2 Redes y articulación.
- 5.3 Modelo de Estado Abierto.
- 5.4 Iniciativas adicionales – Políticas de Servicio a la ciudadanía.

Para efectos del presente seguimiento se diferenciaron las actividades que presentan porcentaje de avance durante el segundo cuatrimestre, las que fueron cumplidas en el primer cuatrimestre, las que no aplican para el segundo cuatrimestre y aquellas cuya ejecución o verificación se encuentra programada para el tercer cuatrimestre.

Tabla. SEGUIMIENTO MATRIZ PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA -2026

Temática	Acción estratégica	Actividades	Resultado del seguimiento
5.1 Gestión del riesgo	5.1.1 Gestión de riesgos para la integridad pública / 5.1.2 Gestión de riesgos de LA/FT/FP	6	Se identifican actividades cumplidas en el primer cuatrimestre, actividades con seguimiento parcial y una actividad con 0% de avance , correspondiente a la actualización del programa de cumplimiento normativo asociado al SARLAFT.
5.1 Gestión del riesgo	5.1.3 Canales de denuncia	2	Una actividad se encuentra cumplida desde el primer cuatrimestre y otra presenta 100% , con soporte en informe de gestión de PQRS. Se recomienda precisar el mecanismo específico para denuncias de presuntos actos de corrupción.
5.1 Gestión del riesgo	5.1.4 Debida diligencia	2	Se evidenció actualización de hojas de vida en SIGEP II. La revisión de muestra de contratación está programada para octubre y noviembre.
5.2 Redes y articulación	5.2.1 Redes internas	1	La actividad fue cumplida durante el primer cuatrimestre, por lo cual no correspondía efectuar un nuevo avance en el segundo cuatrimestre.
5.2 Redes y articulación	5.2.2 Redes externas	2	Se evidenció un avance del 30% en la elaboración del Plan de Trabajo de Rendición de Cuentas. La ejecución del plan está programada para el tercer cuatrimestre.
5.3 Modelo de Estado Abierto	5.3.1 Acceso a la información pública y transparencia	1	Se evidenció actualización de información institucional en página web y redes sociales, con avance reportado del 33% .
5.3 Modelo de Estado Abierto	5.3.1.1 Transparencia activa	2	Se evidenciaron avances del 33% y 50% , relacionados con inventario de documentos y monitoreo de los menús de transparencia.

Temática	Acción estratégica	Actividades	Resultado del seguimiento
5.3 Modelo de Estado Abierto	5.3.1.2 Transparencia pasiva	1	Actividad programada para el tercer cuatrimestre.
5.3 Modelo de Estado Abierto	5.3.2 Participación ciudadana y rendición de cuentas	7	Se evidencian avances en publicación de agenda cultural, espacios de consulta y funcionamiento de consejos. Una actividad relacionada con encuestas de intereses y necesidades culturales presenta 0% en el periodo. Otras actividades se encuentran programadas para el tercer cuatrimestre.
5.3 Modelo de Estado Abierto	5.3.3 Integridad pública y cultura de la legalidad	5	Se evidencian actividades cumplidas con 100% , relacionadas con capacitación, comunicación sobre el curso de integridad y seguimiento a declaraciones de bienes y rentas.
5.3 Modelo de Estado Abierto	5.3.4 Diálogo y corresponsabilidad	2	Actividades programadas para el tercer cuatrimestre.
5.4 Iniciativas adicionales	5.4.2 Políticas de Servicio a la ciudadanía	10	Se evidencian avances del 33%, 50% y 100%. Una actividad relacionada con medición de la experiencia ciudadana presenta 0% durante el periodo.

Fuente: Matriz PTEP 2026 – seguimiento segundo cuatrimestre. Oficina Control Interno

Análisis de cumplimiento: El seguimiento realizado evidencia que el componente programático presenta avances diferenciados entre las acciones estratégicas. Se identifican actividades cumplidas, actividades en ejecución, actividades con avances parciales y actividades cuya ejecución se encuentra programada para el tercer cuatrimestre. Las actividades registradas como “No aplica para segundo cuatrimestre” no deben interpretarse como actividades incumplidas, toda vez que algunas fueron ejecutadas durante el primer cuatrimestre o se encuentran programadas para periodos posteriores. De igual manera, se identificaron actividades que sí presentan 0% de avance, situación que requiere seguimiento por parte de los responsables.

- **Gestión del Riesgo:** En esta temática se evidencian avances en el monitoreo de riesgos y en el seguimiento periódico realizado al PTEP y a la Matriz de Riesgos de Corrupción. Se verificó la publicación de la matriz de riesgos de corrupción y se observó que la entidad ha realizado acciones de seguimiento. Sin embargo, se identificó como aspecto a mejorar la actualización del programa de cumplimiento normativo asociado al SARLAFT, actividad que registra 0% de avance en el segundo cuatrimestre. Igualmente, frente a la política SARLAFT publicada en la página institucional, se recomienda verificar y conservar evidencia del acto administrativo mediante el cual fue adoptada, incluyendo fecha y número, con el propósito de garantizar su trazabilidad y formalización. En relación con los canales de denuncia, se verificó la existencia de información sobre mecanismos para presentar PQRS; se recomienda diferenciar y divulgar de manera clara

el mecanismo específico para la presentación de denuncias o reportes relacionados con posibles actos de corrupción.

- **Redes y articulación:** Se evidenció que la actividad relacionada con la presentación de resultados del PTEP ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno fue desarrollada durante el primer cuatrimestre.
En relación con las redes externas, se observó un avance del 30% en la elaboración del Plan de Trabajo de Rendición de Cuentas. Se encontró un borrador del documento, frente al cual se recomienda efectuar la revisión y formalización correspondiente, atendiendo los lineamientos aplicables a la rendición de cuentas.
La ejecución del Plan de Trabajo de Rendición de Cuentas se encuentra programada para el tercer cuatrimestre, por lo cual su cumplimiento deberá ser objeto de seguimiento posterior.

- **Modelo de Estado Abierto:** Se evidenció la actualización periódica de información institucional en la página web y redes sociales, así como la existencia de herramientas de seguimiento utilizadas para el reporte de transparencia.
En materia de transparencia activa, se observó un inventario de publicaciones y una matriz utilizada para el reporte ITA, lo que constituye un mecanismo de apoyo para el seguimiento de la información publicada.
En materia de participación ciudadana se evidenció la publicación de la agenda cultural mensual y la realización de actividades relacionadas con espacios de consulta y participación. Igualmente, se identificó que la actividad denominada “Aplicar encuestas virtuales y presenciales para identificar intereses y necesidades culturales” registra 0% de avance en el segundo cuatrimestre, señalándose por parte de Control Interno la necesidad de revisar su ejecución antes de finalizar la vigencia.
Asimismo, frente al Consejo Municipal de Cultura y al Consejo Municipal de Turismo, se evidenció la existencia de actas correspondientes a 2026; sin embargo, las actas revisadas se encontraban pendientes de firma, por lo cual se recomienda completar oportunamente el proceso de formalización documental.
En cuanto al componente de integridad pública y cultura de la legalidad, se evidencian avances favorables en las actividades de capacitación, comunicación y promoción del curso de integridad, así como en el seguimiento efectuado dentro de la auditoría de Talento Humano.

- **Iniciativas adicionales:** En este componente se evidencian avances en la implementación de la estrategia de servicio a la ciudadanía, capacitación, apropiación del Código de Integridad, actualización de la página web y publicación del informe semestral de PQRS. Se verificó la existencia del informe de PQRS correspondiente al primer semestre de 2026, constituyéndose en un mecanismo de seguimiento a la atención de las solicitudes

ciudadanas. Sin embargo, la actividad relacionada con la implementación de instrumentos de medición y evaluación de la experiencia ciudadana registra 0% de avance en el segundo cuatrimestre. Se recomienda gestionar su ejecución antes de finalizar la vigencia, de acuerdo con lo establecido en la matriz.

Para mayor detalle del seguimiento y las observaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno, estas se pueden consultar en el Anexo No. 1. Seguimiento matriz PTEP actividades 2026.

2. Seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción

La Matriz de Riesgos de Corrupción del Instituto de Cultura y Turismo del Municipio de San Gil constituye el instrumento mediante el cual se identifican, valoran y establecen controles y acciones de tratamiento frente a situaciones que podrían afectar la integridad y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Durante el seguimiento se revisaron los riesgos identificados, sus causas, controles, responsables, acciones de tratamiento y evidencias de ejecución.

Durante la revisión de la Matriz se identificaron los siguientes aspectos:

- Articulación de los riesgos con el mapa de procesos:** Se evidenció que la estructura de procesos utilizada en la Matriz de Riesgos de Corrupción presenta diferencias frente a los procesos establecidos en el mapa de procesos institucional vigente. En algunos casos, los riesgos se encuentran asociados directamente a actividades o procedimientos, sin que se evidencie de manera uniforme su correspondencia con el proceso institucional. Esta situación puede dificultar la identificación integral de responsables, la articulación de controles y el seguimiento de los riesgos desde una perspectiva institucional.
- Valoración y tratamiento de los riesgos:** Se evidenció la utilización de valoraciones y tratamientos que presentan características homogéneas en diferentes riesgos, por lo que se recomienda fortalecer la aplicación de criterios diferenciadores de probabilidad e impacto, de acuerdo con las características particulares de cada riesgo. Lo anterior permitiría mejorar la priorización y orientar los recursos y controles hacia aquellos riesgos con mayor exposición.
- Estructura metodológica de la matriz:** La revisión permitió identificar aspectos susceptibles de mejora frente a la aplicación integral de la metodología establecida por el DAFP para la administración del riesgo y diseño de controles. En particular, se recomienda fortalecer la documentación de los elementos relacionados con:
 - ✓ Identificación y descripción del riesgo
 - ✓ Causas y consecuencias
 - ✓ Valoración inherente
 - ✓ Diseño y atributos de los controles
 - ✓ Valoración del riesgo residual

 Instituto de Cultura y Turismo SAN GIL	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL Nit. 900301249:3		
	Código:	Versión:	Página 9 de 10
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		

- ✓ Tratamiento
- ✓ Responsables
- ✓ Periodicidad
- ✓ Evidencias
- ✓ Seguimiento y monitoreo

La metodología de administración del riesgo debe permitir que la entidad no solo identifique los riesgos, sino que pueda demostrar la operación y efectividad de los controles definidos.

Seguimiento segundo cuatrimestre

Durante el segundo cuatrimestre se evidenciaron avances en controles relacionados con conciliaciones, revisión documental, control contractual y seguimiento jurídico. De igual forma, se identificaron actividades con porcentajes de avance inferiores al 100%, incluyendo registros del 25% y 33%, así como actividades que no aplicaron durante el periodo evaluado.

Se recomienda fortalecer la programación y seguimiento de los controles, de manera que los responsables puedan identificar oportunamente las actividades pendientes, justificar las que no correspondan al periodo y documentar las evidencias que permitan verificar su ejecución.

Para mayor detalle del seguimiento y las observaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno, estas se pueden consultar en el Anexo 2. Seguimiento Mapa de riesgos de corrupción 2026.

3. Conclusiones

- ✓ El seguimiento efectuado al Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026 permitió evidenciar que el Instituto de Cultura y Turismo de San Gil cuenta con una estructura programática que contempla acciones relacionadas con gestión del riesgo, redes y articulación, transparencia, participación ciudadana, integridad pública y servicio a la ciudadanía.
- ✓ Se evidenciaron avances en diferentes actividades del PTEP, especialmente en materia de integridad pública, publicación de información institucional, seguimiento a PQRS, capacitación, promoción del curso de integridad y actualización de información en la página web institucional.
- ✓ El seguimiento de las 41 actividades evidencia diferentes estados de ejecución. Se identificaron actividades cumplidas, actividades en ejecución, actividades con avance parcial, actividades con 0% de avance y actividades cuya ejecución se encuentra programada para el tercer cuatrimestre.
- ✓ Frente a la Matriz de Riesgos de Corrupción, se evidencian avances en la ejecución de algunos controles; sin embargo, persisten oportunidades de mejora relacionadas con la articulación de los riesgos con el mapa de procesos institucional, la valoración diferenciada de los riesgos y la documentación integral de los atributos y evidencias de los controles.

4. Recomendaciones

1. Garantizar la trazabilidad de las evidencias, procurando que cada porcentaje de avance reportado se encuentre soportado con documentos verificables, fechas, responsables y productos asociados.
2. Gestionar la actividad relacionada con la actualización del programa de cumplimiento normativo asociado al SARLAFT, teniendo en cuenta que presenta 0% de avance en el segundo cuatrimestre.
3. Fortalecer los mecanismos de denuncia de presuntos actos de corrupción, diferenciándolos claramente de los canales generales de PQRSD y divulgando a funcionarios, contratistas y ciudadanía el procedimiento aplicable.
4. Formalizar y completar oportunamente las actas de los Consejos Municipales de Cultura y Turismo, garantizando la suscripción de los participantes y conservación de los soportes correspondientes.
5. Revisar y formalizar el Plan de Trabajo de Rendición de Cuentas, tomando como referencia los lineamientos aplicables y garantizando que las actividades, responsables, fechas y productos sean claramente definidos.
6. Gestionar la ejecución de las actividades que presentan 0% de avance, particularmente las relacionadas con encuestas para identificar intereses y necesidades culturales y con la medición de la experiencia ciudadana, antes de finalizar la vigencia cuando sea procedente.
7. Actualizar la Matriz de Riesgos de Corrupción, garantizando su articulación con el mapa de procesos institucional vigente y la correcta identificación de procesos, responsables y riesgos.
8. Fortalecer la documentación de los controles, incluyendo como mínimo responsable, periodicidad, propósito, forma de ejecución, evidencia, tipo de control y demás atributos metodológicos aplicables.
9. Conservar las evidencias de las actividades desarrolladas en el PTEP y la Matriz de Riesgos de Corrupción, garantizando su disponibilidad para posteriores ejercicios de seguimiento, evaluación y auditoría.

5. Anexos

Anexo No. 1. Seguimiento matriz PTEP actividades 2026 – Observaciones Oficina de Control Interno.

Anexo No. 2. Seguimiento Matriz de Riesgos de Corrupción 2026 – Observaciones Oficina de Control Interno.

Cordialmente,



DIANA CAROLINA CAMARGO ALVAREZ
Profesional Universitaria de Control Interno

Componente Transversal - 4. PLANEACIÓN

Componente Programático - 5.

TEMÁTICA	OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDAD ACCIÓN OPERACIONAL	META O PRODUCTO	ENTREGABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA		SEGUNDO CUATRIMESTRE		OFICINA DE CONTROL INTERNO - SEGUIMIENTO
							FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	%	Descripción	2do cuatrimestre
5.1 GESTIÓN DEL RIESGO	Identificar, medir, controlar y monitorear los posibles riesgos de corrupción y de LA/FT/PADAM.	5.1.1 Gestión de riesgos para la Integridad pública 5.1.2 Gestión de riesgos de LA/FT/FP	Revisar, actualizar y divulgar, si aplica, la política de administración de riesgo en el punto 2.1.5 “políticas, lineamientos y manuales”, del menú de transparencia y acceso a la información pública de la entidad.	Una (1) Política actualizada	Política de Administración del Riesgo actualizada y publicada en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la entidad, o acta de revisión.	Dirección general	abr-26	dic-26	NA	Se reprograma para el tercer cuatrimestre	Se verificará en el tercer cuatrimestre
			Identificar, valorar y ajustar los riesgos de corrupción acorde a los nuevos lineamientos que apliquen a la Entidad.	Una (1) Matriz de riesgos de corrupción actualizada	Matriz de riesgos de corrupción publicada	Dirección general	ene-26	mar-26	NA	Se cumple en primer cuatrimestre	No aplica para segundo cuatrimestre
			Realizar monitoreo a los riesgos identificados en la periodicidad establecida.	Tres (3) monitoreos	Reporte del monitoreo	Oficina de Control Interno	ene-26	ene-27	50%	Se realiza primer seguimiento y se publica en pagina web: https://sangilculturayturismo.com/wp- content/uploads/Informe_evaluacion_y_segumie nto-primer-seguimiento-PTEP.pdf	Se encuentra publicado primer seguimiento al PTEP
			Seguimiento a la Gestión de riesgos de corrupción, SARLAFT y cumplimiento normativo, y demás asociados al PTEP	Dos (2) seguimientos a la gestión del riesgo	Informes de seguimiento	Oficina de Control Interno	jun-26	ene-27	50%	Se realiza primer seguimiento y se publica en pagina web: https://sangilculturayturismo.com/wp- content/uploads/anexo2_seguimientomapa_riesgo s_corrupcion2026.pdf	Se encuentra publicado primer seguimiento a la matriz de riesgos y PTEP
			Revisar, actualizar y divulgar, si aplica, Actualizar la política de SARLAFT (estructura organizacional, administración de las alertas asociadas a LA FT)	Una (1) Política actualizada	Política de SARLAFT actualizada	Dirección general	feb-26	dic-26	NA	Se cumple en primer cuatrimestre	No aplica para segundo cuatrimestre
			Actualizar el programa de cumplimiento normativo asociado al SARLAFT	Un (1) Programa de Cumplimiento Normativo asociado a SARLAFT actualizado	Programa de Cumplimiento Normativo asociado a SARLAFT actualizado	Dirección general	feb-26	dic-26	0%	No se ha realizado actualización del progrma	Se verificará en el tercer cuatrimestre
	Fortalecer los canales de denuncia para fomentar una cultura de ética e integridad, permitiendo reportar de manera segura, confiable, accesible y confidencial cualquier conducta irregular.	5.1.3 Canales de denuncia	Informar a través de piezas comunicacionales los diferentes mecanismos con los que cuenta el área Jurídica para interponer denuncias o presuntos actos de corrupción.	Una (1) pieza comunicacional	Soporte de publicación	Dirección general	feb-26	nov-26	NA	Se cumple en primer cuatrimestre	Se reitera: Se observa publicación de como presentar una PQRSF, es importante aclarar el mecanismo específico para interponer de denuncias.
			Elaborar un informe semestral con la gestión de denuncias que ingresan a través de los diferentes canales de atención dispuestos por la Entidad.	Un (1) informe de gestión de denuncias	Informe	Dirección general	may-26	sep-26	100%	Informe de PQRSD: https://sangilculturayturismo.com/wp- content/uploads/PQRSD_1ersemestre_2026.pdf , https://sangilculturayturismo.com/wp- content/uploads/primer_trimestre_2026.pdf	Se encuentra matriz de PQRSD e informe de control interno que utilizó como insumo información entregada por Dirección
		5.1.4 Debida diligencia	Registro y seguimiento a la información de manera actualizada en SIGEP sobre la información de la entidad, nomenclatura de cargos, planta de personal, vinculaciones, desvinculaciones y marcación de Personas Expuestas Políticamente (PEP).	Hojas de vida actualizadas en SIGEP II	Información actualizada en SIGEP II	Oficina de Control Interno	feb-26	dic-26	100%	Se realiza auditoría de Talento Humano, se anexa Informe definitivo de auditoría	Dentro de la auditoría en el numeral 2.5 se encuentra revisión SIGEP II
			Realizar seguimiento a una muestra aleatoria de la contratación para verificar el acta de idoneidad y/o informe de evaluación analizando la revisión de antecedentes a contratistas y proveedores, cargadas en la plataforma SECOP II	Un seguimiento a la contratación	Informe de auditoría	Oficina de Control Interno	feb-26	dic-26	NA	Programada para los meses de octubre y noviembre.	Se verificará en el tercer cuatrimestre

5.2 REDES Y ARTICULACIÓN	Incentivar la creación de redes y la articulación interna mediante la implementación de estrategias de comunicación efectiva, coordinación entre procesos y colaboración transversal, que faciliten el intercambio de información, la optimización de recursos y la construcción de sinergias, para alcanzar los objetivos institucionales de manera eficiente.	5.2.1 Redes internas	Presentar los resultados del seguimiento al cumplimiento de las acciones estratégicas del Programa Transparencia y Ética Pública, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Una (1) socialización	Acta de comité	Oficina de Control Interno	feb-26	dic-26	NA	Se cumple en primer cuatrimestre	No aplica para segundo cuatrimestre
	Fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción, acercando a los ciudadanos a las instituciones públicas a través del uso de canales de participación ciudadana y transparencia, y	5.2.2 Redes externas	Elaborar el Plan de trabajo de Rendición de Cuentas, establecido por el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas	Un plan de trabajo	Plan de trabajo elaborado	Todas las dependencias que participan en instancias, comites, mesas, etc.	feb-26	dic-26	30%	Se cuenta con borrador de plan de trabajo: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Gg9OYnglI3rCOOiDs3LspMx_17Hc7Ej3	Se observa un PDF con un borrador de plan de trabajo, se recomienda realizar revisión y presentación del mismo de acuerdo a los lineamientos dados en el Manual unico de rendición de cuentas.
			Ejecutar el Plan de trabajo de Rendición de Cuentas establecido por el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas	Informe de rendición de cuentas	Informe de rendición de cuentas publicado	Dirección	feb-26	dic-26	NA	Está programado para tercer cuatrimestre	Se verificará en el tercer cuatrimestre
	Mantener actualizada y disponible la información publicada de la entidad en el sitio web oficial, conforme la Resolución 1519 de 2020 y los Anexos Técnicos 1, 2, 3 y 4, emitidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC.	5.3.1 Acceso a la Información pública y transparencia	Actualizar y mantener disponible la información institucional en el sitio web y redes sociales	Sección de Transparencia y Cultura actualizada	Sección de Transparencia y Cultura actualizada	Dirección general	feb-26	dic-26	33%	Se cuenta con la información actualizada: https://sangilculturayturismo.com/	Se verifica página WEB, donde se evidencia que se realizan los cargues de información institucional de manera oportuna.
		5.3.1.1 Transparencia activa	Garantizar que los documentos que se publican (Word, Excel, PDF, PowerPoint, etc.) cumplan con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 para ser consultados fácilmente por cualquier persona	Un (1) inventario de documentos publicados con criterios de accesibilidad definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020	Inventario de documentos publicacods con criterios de accesibilidad definidos en el anexo 1 de la resolucion 1519 de 2020	Dirección general y encargado de Comunicaciones	feb-26	dic-26	50%	Se cuenta con inventario: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ztG_9F2Zuq1gN6lHbiPsvNkqSD4jr43e/edit?usp=drivesdk&oid=111503772733760246684&rtopf=true&sd=true	Se observa base de datos de publicaciones con información en página web y redes sociales
			Realizar monitoreo periódico a los menús de Transparencia y Acceso a la información pública, atención al ciudadanoy servicio a la ciudadanía, y, participa, para garantizar la actualización de la información de acuerdo con la Resolución 1519 de 2020 de Mintic	Un monitoreo a la página web	Evidencia del Monitoreo	Dirección general y encargado de Comunicaciones	feb-26	dic-26	33%	Se cuenta con matriz ITA	Se observa matriz con la cual se realizó el reporte ITA
		5.3.1.2 Transparencia pasiva	Monitorear el cumplimiento de los requerimientos solicitados en el Indice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA	Un monitoreo de cumplimiento	Reporte generado por la plataforma de la procuraduría	Dirección general	ago-26	dic-26	NA	Esta programada tercer cuatrimestre	Se verificará en el tercer cuatrimestre
	Generar acciones que promuevan la participación ciudadana en la gestión que adelanta y garantizar la rendición de cuentas mediante la implementación de mecanismos transparentes, accesibles y efectivos		Divulgar la programación cultural, el portafolio turístico y la oferta institucional	publicación en redes sociales y página WEB	Agenda cultural y turística publicada	Dirección general y encargado de Comunicaciones	feb-26	dic-26	33%	Se publica la Agenda cultural mensual: https://www.facebook.com/sangilculturayturismo/posts/pfbid023at19XW5CBGqRd76V2DnfRkRnRd4c6tyxywK2SPGdJs2rRyqhRL4xgU7pJuGG3RKl , https://www.facebook.com/sangilculturayturismo/posts/pfbid02W9Q1Z89rwCJVDiWm9xqjVL77d6vRUgtGYsEMgGDPGKTUY2jKTB9bnDNy9ahKqowI , https://www.facebook.com/sangilculturayturismo/posts/pfbid0xZ5BUB3mndxhpabc9tr2D3kKnQGgExkQvHQqXFCd1GMg3CMu6fFAQc6P6AjdJL4zl , https://www.facebook.com/sangilculturayturismo/posts/pfbid035RVM3sCypRCpDhLbDOIrY8a2vbTvHt94NkZldj43kWJbr3SZpX61325KYeru2hWl	Se observa la publicación del calendario mensual en las redes sociales.
			Aplicar encuestas virtuales y presenciales para identificar intereses y necesidades culturales	Encuestas de satisfacción	Seguimiento a encuestas de satisfacción	Dirección general	ene-26	abr-26	0%	No se realizaron durante el cuatrimestre	Se recomienda revisar esta actividad con el fin de realizarla antes de finalizar el año

5.3 MODELO DE ESTADO ABIERTO

Garantizar la rendición de cuentas mediante la implementación de mecanismos transparentes, accesibles y efectivos que permitan informar, evaluar y responder ante la gestión de recursos, acciones y resultados, fortaleciendo la confianza de los ciudadanos, la transparencia institucional y el cumplimiento de las responsabilidades asumidas.	5.3.2. Participación ciudadana y rendición de cuentas	Incluir espacios de consulta en la formulación de planes culturales	Espacios de consulta creados	Informe de participación ciudadana	Dirección general	may-26	oct-26	33%	Se realiza convocatoria para el PULEP: https://www.facebook.com/share/p/19KpcKE4JM/ . Escuela de padres EFAC: https://sangilculturayturismo.com/la-efac-fortalece-el-acompanamiento-familiar-a-traves-de-su-escuela-de-padres/	Se observa información referente a escuela de padres y la convocatoria para pertenecer al comité institucional de espectáculos públicos.
		Fortalecer o reactivar el Consejo Municipal de Cultura y Turismo	Consejo conformado y operativo	Actas de consejo	Dirección general	jun-26	dic-26	33%	Cultura: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1wucPmsyntEVxctIMvcseG_w4OIbI6xV Turismo: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1vipCqLfi_sWnfFTCIKxdagbiA7qClwXNV	Dentro del enlace se observan las actas del consejo municipal de cultura de las vigencias 2024, 2025 y 2026. El reunión del consejo para la vigencia 2026 se realizó el día 15 de abril de 2026 y se encuentra pendiente por firmas. En cuanto al consejo municipal de Turismo se realizó el día 10 de marzo de 2026 y también se encuentra pendiente por firmas.
		Realizar una jornada pública anual de rendición de cuentas con participación de la comunidad	Rendición de cuentas	Informe de Rendición de cuentas	Dirección general	jun-26	dic-26	NA	Está programado para tercer cuatrimestre	Se verificará en el tercer cuatrimestre
		Aplicar encuestas de percepción ciudadana sobre la gestión cultural y turística	Resultados sistematizados y publicados	Informe de Rendición de cuentas	Dirección general	jun-26	dic-26	NA	Está programado para tercer cuatrimestre	Se verificará en el tercer cuatrimestre
		Realizar talleres sobre derechos culturales, mecanismos de participación y control social	Memorias de capacitación	Talleres de derechos culturales	Dirección general	ene-26	dic-26	NA	Esta programada tercer cuatrimestre	Se verificará en el tercer cuatrimestre
Promover y consolidar una cultura de integridad pública mediante la implementación de principios éticos, normativas claras y mecanismos efectivos de prevención, detección y sanción de actos de corrupción, asegurando la transparencia, la rendición de cuentas y el compromiso de los servidores públicos con el bienestar común.	5.3.3 Integridad pública y cultura de la legalidad	Incorporar en el Plan Institucional de Capacitación - PIC en su programa de inducción y reintucción la temática relacionada con integridad, código de integridad y gestión preventiva de conflictos de intereses	Plan institucional de capacitación adoptado	PIC	Dirección general	ene-26	ene-26	NA	Se cumple en primer cuatrimestre	No aplica para segundo cuatrimestre
		Realizar capacitación sobre código de integridad, y conflictos de interés en el marco del Plan Institucional de Capacitaciones.	Una capacitación y/o sensibilización sobre código de integridad y conflictos de interés	Registros de asistencia	Dirección general	feb-26	dic-26	100%	Se realiza en inducción y reintucción: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JlxY9xtVPE_idZsR08ezKo8JePSRRLRU	Se observa que esta capacitación se trató dentro del programa de inducción y reintucción llevado a cabo el 2 de junio
		Realizar campañas comunicacionales para fomentar la cultura de Integridad en los servidores públicos y contratistas del ICT	Una (1) campaña de comunicación efectuada	Campaña de comunicación efectuada	Dirección general	feb-26	dic-26	50%	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IZEQC_HKE1CmwplTdx3iCJfqxChKeKBh	Se observa información enviada a los correos de funcionarios y contratistas con temas relacionados a la integridad
		Promover la participación de los servidores públicos y colaboradores en la realización del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, ofertado por el DAFP	Una (1) campaña de comunicación efectuada	Pieza comunicacional	Dirección general	feb-26	dic-26	100%	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IZEQC_HKE1CmwplTdx3iCJfqxChKeKBh , https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1sNVOqksC7-pW6N33pT3vLOz6S4WHb7sj	Se observa comunicación el 27 de mayo para la realización del curso y adicionalmente una carpeta con los certificados del curso
		Realizar el seguimiento a la presentación de la declaración anual de bienes y rentas, la declaración de conflictos de interés, por parte de los servidores y colaboradores de la Entidad	Un seguimiento	Seguimiento a SIGEP II	Oficina de Control Interno	feb-26	dic-26	100%	Se realiza auditoría de Talento Humano, se anexa Informe definitivo de auditoría	Dentro de la auditoría en el numeral 2.5 se encuentra revisión SIGEP II y 2.6 declaración de acuerdo a la Ley 2013 de 2019

5.4 INICIATIVAS ADICIONALES	Promover el diálogo, como principal herramienta de relacionamiento entre la entidad u organización y las ciudadanías, al mismo tiempo que la corresponsabilidad entre las partes, de	5.3.4 Dialogo y corresponsabilidad	Realizar campaña donde se fomente que la transparencia y el acceso a la información como una herramienta fundamental para mejorar la democracia, la rendición de cuentas, prevenir la corrupción y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.	Una (1) campaña de comunicación efectuada	Campaña de comunicación efectuada	Dirección general	feb-26	dic-26	NA	Esta programada tercer cuatrimestre	Se verificará en el tercer cuatrimestre
			Responder los compromisos adquiridos en un espacio de interacción con la ciudadanía 2025	100% de los compromisos adquiridos atendidos	Reporte y soporte de cumplimiento de los compromisos	Dirección general	sep-26	dic-26	NA	Esta programada tercer cuatrimestre	Se verificará en el tercer cuatrimestre
	Prestar un servicio de calidad a la ciudadanía facilitando el acceso a los trámites y servicios dispuestos por la Entidad y brindando herramientas para ejercer sus derechos, enmarcados en lo descrito en la Política de Servicio a la Ciudadanía.	5.4.2 Políticas de Servicio a la ciudadanía	Formular/actualizar la política institucional, modelo o estrategia de servicio y/o relacionamiento con la ciudadanía que contenga acciones de lenguaje claro y que cuente con un responsable para su implementación.	Actualización de la Política Institucional de Servicio a las ciudadanías 2026.	Politica Institucional de Servicio a las ciudadanías 2026.	Dirección general	feb-26	dic-26	NA	Se cumple en primer cuatrimestre	No aplica para segundo cuatrimestre
			Desarrollar ejercicios de difusión de la caracterización de ciudadanía y grupos de valor, en articulación con otras dependencias y acorde a la identificación de necesidades o alcance definido por la entidad.	Estrategia de socialización del Informe de caracterización de ciudadanías y grupos de valor	Estrategia de socialización del Informe de caracterización de ciudadanías y grupos de valor	Dirección general	feb-26	dic-26	NA	Esta programada tercer cuatrimestre	Se verificará en el tercer cuatrimestre
			Realizar el análisis del estado de implementación de la Política, a partir de resultados del FURAG, vigencia 2025.	Informe de recomendaciones de mejora de la PSC con fundamento en los resultados FURAG 2025	Informe de recomendaciones de mejora de la PSC con fundamento en los resultados FURAG 2025	Dirección general	feb-26	dic-26	100%	Informe FURAG: https://sangilculturayturismo.com/wp-content/uploads/Informe_resultados_IDI2025.pdf	Se observa el informe FURAG 2025
			Incorporar en el Plan Institucional de Capacitación (PIC), y desarrollar espacios de formación dirigidos a servidores públicos sobre servicio y relacionamiento con la ciudadanía	PIC formulado e implementado con temáticas de servicio y relacionamiento con la ciudadanía	PIC formulado e implementado con temáticas de servicio y relacionamiento con la ciudadanía	Dirección general	feb-26	dic-26	33%	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JlxY9xtVPE_idZsR08ezKo8JePSRRLRU	Se observa que el día dos de junio se llevó a cabo una jornada de capacitación donde se abordaron temas establecidos en el PIC
			Promover y apropiar el Código de Integridad: Valores del Servicio Público como herramienta pedagógica para promover y fortalecer la ética de lo público.	1 estrategia de apropiación de los valores del servicio público implementadas a nivel institucional.	1 estrategia de apropiación de los valores del servicio público implementadas a nivel institucional.	Dirección general	feb-26	dic-26	50%	Cultura de autocontrol de Control interno: https://sangilculturayturismo.com/control_interno/#48	Por parte de control interno se implementa la cultura de autocontrol donde se publican y envían imágenes alusivas al servicio, ética y control internos a funcionarios y contratistas.
			Definir, actualizar y publicar en la página web la oferta institucional (información pública, portafolio de trámites y servicios, formulario de PORSD y espacios de diálogo)	Pagina WEB actualizada	Portafolio de oferta y directorio institucional consolidado	Dirección general	feb-26	dic-26	33%	https://sangilculturayturismo.com/transparencia/	Se observa pagina WEB con información actualizada del Instituto.
			Socializar e implementar una política de protección de datos personales.	Política de protección de datos personales a nivel institucional.	Política de protección de datos personales a nivel institucional.	Dirección general	feb-26	dic-26	NA	Se cumple en primer cuatrimestre	No aplica para segundo cuatrimestre
			Resolver peticiones ciudadanas de manera efectiva, oportuna y con calidad, en atención al procedimiento interno, recibo y respuesta de las peticiones.	2 Informes de gestión de PORSD con recomendaciones de mejora, publicados en la página web.	informes de gestión de PORSD	Dirección general	feb-26	dic-26	50%	Informe de PORSD: https://sangilculturayturismo.com/wp-content/uploads/PORSD_1ersemestre_2026.pdf	Se encuentra publicado el informe semestral de PORSD
			Implementar instrumentos de medición y evaluación de la experiencia ciudadana y la comprensión de la información, en su interacción con la entidad.	Encuesta de satisfacción al ciudadano	Encuesta de satisfacción al ciudadano	Dirección general	feb-26	dic-26	0%	No se realizaron durante el cuatrimestre	Se recomienda revisar esta actividad con el fin de realizarla antes de finalizar el año
			Convocar a la ciudadanía a una participación activa a las ofertas del Instituto	Campañas de comunicación efectuadas	Piezas comunicacionales	Dirección general	feb-26	dic-26	33%	Se publica la Agenda cultural mensual: https://www.facebook.com/sangilculturayturismo/posts/pfbid023at19XW5CBGqRd76V2DnfrkRnRd4c6tyxywK2SPGdJs2rRyqhRL4xgU7pJuGG3RKI , https://www.facebook.com/sangilculturayturismo/posts/pfbid02W9Q1Z89rwCJVDIWm9xqjVL77d6vRUgtGYsEMgGDPGkTUY2jKTb9bnDNy9ahKqowI , https://www.facebook.com/sangilculturayturismo/posts/pfbid0xZ5BUB3mndxhpabc9tr2D3kKnQGgExkQvHQqXfCD1GMg3CMu6fAQc6P6AjdJL4zl , https://www.facebook.com/sangilculturayturismo/posts/pfbid035RVM3sCyprCCpDhLbDOirY8a2vbTvHt94NkZidj43kWJbr3SZpX613Z5KYeru2hWl	Se realiza publicación en redes sociales de la agenda cultural mensual.

 Instituto de Cultura y Turismo		PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - 2026															
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - VIGENCIA 2026																	
IDENTIFICACION DEL RIESGO				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		ACCION DE CONTROL							SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO 2DO CUATRIMESTRE			
DEPENDENCIA	PROCESO	CAUSAS	DESCRIPCION DEL RIESGO	PROBALIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION (CONTROLES)	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCION DE CONTROL	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA	% AVANCE	RESPONSABLE	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES OCI				
TODAS LAS DEPENDENCIAS	Elaboración de informes a entes de control	Ocultar información real de la institución y evadir controles	Información susceptible de manipulación o adulteración.	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Realizar una conciliación y verificación de la información de manera constante	Encargado de rendir el informe	Realizar una conciliación y verificación de la información de manera constante	INFORME TRIMESTRAL DE CONTRATACION	100%	Yeny (SIA OBSERVA) Dra Amanda (Información contable a entes)	Se observa como soporte consolidado de 14 contratos rendidos en SIA OBSERVA para el segundo cuatrimestre. En cuanto al área contable se encuentra el balance de prueba del segundo cuatrimestre				
	Atención al ciudadano	Por tráfico de Influencias. Por Soborno. Decisiones Ajustadas a Intereses particulares	Planillas de asistencia y/o mediante correo electronico	CASI SEGURO	CORRECTIVO	REDUCIR	Tener en cuenta las fechas limites determinadas por la entidad para dar respuesta a los requerimientos de la comunidad	Todas las dependencias donde existe requerimientos de la comunidad	Se realizó la revisión de los buzones dispuestos para la recepción de PQRS del Instituto de Cultura y Turismo de San Gil y del Parque Natural El Gallineral.	INFORME TRIMESTRAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	80%	Nelson	Se revisa informe enviado relacionado con los buzones de PQRSD del tercer trimestre				
	Encargos	Por tráfico de Influencias o Amiguismo	Favorecer por razones diferentes a la meritocracia a una persona	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Publicación de los estudios del personal elegido para el encargo	Dirección General	No aplica para el cuatrimestre	NA	NA	Yamileth	No aplica para el cuatrimestre				
	Manejo de hojas de vida	Tráfico de Influencias para favorecer ciertas personas	Recepción de documentos falsos para nombramientos o adjudicación de contratos	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Verificación de la documentación suministrada	Dirección General - Auxiliar Administrativo	Se realizó la verificación y revisión de las Hojas de Vida, consulta de antecedentes y cada uno de los documentos y/o anexos presentados tanto en procesos de contratación Directa como en procesos de selección (Minima cuantia- Menor Cuantia), de conformidad con lo estipulado en los informes de evaluación y/o actas de idoneidad.	Actas de Idoneidad e Informes de Evaluación.	100%	Yeny - Dra Marly	Como soporte se observa el acta de idoneidad del señor Ciro Antonio Arciniegas con contrato de prestación de servicios				
	Nombramiento y posesión de servidores públicos	Tráfico de Influencias para favorecer ciertas personas	Adulteración de los documentos soporte de los requisitos exigidos	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos	Dirección General - Auxiliar Administrativo	No aplica para el cuatrimestre	NA	NA	Yamileth	No aplica para el cuatrimestre				
	Investigación de los procesos disciplinarios allegados por otros entes	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener la prescripción o vencimiento del mismo para favorecer a alguien	Vencimiento de términos en los procesos disciplinarios allegados por otros entes	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Radicación de documentos con el fin de efectuar seguimiento constante	Dirección General - Control Interno	Durante el presente cuatrimestre se dio contestación a los requerimientos realizados por la Personería Municipal dado que no cursan procesos disciplinarios ante Procuraduria u otros entes.	Oficios contestados personería municipal.	100%	Dra Marly	Como soporte se observa la respuesta dada a la personería con proceso LRI-019-2024				

DIRECCIÓN GENERAL - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Nomina	Amiguismo y tráfico de Influencias	No incluir las novedades correctamente para favorecer a alguien en particular	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Revisión minuciosa de las novedades registradas en el sistema de manera constante	Dirección General - Auxiliar Administrativo	se liquida a nomina mes a mes de acuerdo al periodo correspondiente	archivo de liquidacion de nomina	33%	Lucía	como soporte se revisan las nominas de mayo, junio, julio y agosto
	Envío de boletines de deudores morosos del estado	Tráfico de Influencias para favorecer ciertas personas	Reporte de boletin de deudores manipulado para favorecer a terceros	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Evitar el ingreso a sistema de personal externo a la oficina y verificar la información constante con la oficina que la genera	Dirección General - Auxiliar Administrativo	revisar los informes presentados por el ICT por concepto del boletin de deudores morosos del estado para verificar que se reporten de conformidad los establecidos por la contaduria geneal de nacion evitando de esta manera favorecer a terceros	N/Aplica por que no existe un deudor que supere los monstos establecidos para reportado como dudor moros del estado	33%	Lucía	Se verifica información cargada en SIA CONTRALORÍA sobre deuda y se carga con no aplica ya que no presenta deuda
	Recepción de bienes por compra	Desconocimiento de los bienes recibidos. Soborno	Recepción de bienes diferentes a las características contratadas por la administración	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	A la hora de recepcionar el pedido verificar el cumplimiento del plan de compras y el objeto contratado	Dirección General - Auxiliar Administrativo	Se realiza revisión y recepción de los pedidos de acuerdo al contrato de suministro, y para el contrato de cumbustible y lubricantes se verifican los documentos de entrega de los mismos antes de aprobar la cuenta de cobro.	Cuenta 01 del contrato de suministro de elementos de aseo e informe de supervisión del suministro de combustible y lubricantes	33%	Juan Carlos- Lucía	Como soporte se observa el pago 01 del MC-006-2026 donde se cuenta con un informe de actividades y un informe de supervisor, y el informe de supervisión del pago parcial N°005 del MC-003-2025
	Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal	Tráfico de Influencias para favorecer ciertas personas o para obtener beneficio propio a cambio de retribución alguna	Afectar rubros presupuestales que no corresponden con el objeto del gasto	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Realizar los certificados de disponibilidad presupuestal teniendo en cuenta el presupuesto y objeto contratado	Dirección General - Auxiliar Administrativo	Realizar los certificados de disponibilidad presupuestal teniendo en cuenta el presupuesto y objeto contratado cuando y como la oficina jurídica radica en la oficina de contabilidad por solicitud de la direccion	la solicitud se anexa a los documentos recepcionados en la hoja de vida y publicados en el SecopII	33%	Lucía	Se verifican los CDP generados, los cuales cuentan con una solicitud de CDP con el fin de verificar el rubro presupuestal, a 31 de agosto va el CDP Nro:26-01172
	Expedición de orden de pago	Deficiencia en el manejo documental y tráfico de influencias	Expedir orden de pago sin que se cumplan con los requisitos	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Lista de chequeo de requisitos del contrato	Dirección General - Auxiliar Administrativo	Lista de chequeo de requisitos del contrato	SOPORTES DE PAGO REALIZADOS EN EL PERIODO SOLICITADO	100%	Yeny	Se envía como soporte 9 pagos realizados a Contratos, es importante incluir la cuenta total para la verificación del total de requisitos
	elaboración plan anual de adquisiciones	Tráfico de Influencias	Adquisición de bienes y servicios si en certificado del Plan anual de adquisiciones	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Revisión Constante del Plan de adquisiciones y los compromisos adquiridos por la Administración	Asesoría Jurídica y Contable Externas (Contratistas)	Se realizó la expedición del acto administrativo 003 del 02/01/2026, mediante el cual se adoptó el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, el seguimiento y monitoreo mensual a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones se realiza al momento del inicio de cada proceso de contratación, garantizando que cada proceso de contratación iniciado durante el cuatrimestre guarde estricta relación con las necesidades programadas y los rubros presupuestales asignados. Cada expediente en el SECOP II se encuentra enlazado al PAA y a la fecha no ha sido necesario actualizar el mismo dado que las adquisiciones contratadas fueron debidamente incorporadas en el PAA inicial versión 1.	Capturas de Pantalla Procesos enlazados PAA.	100%	Dra Amanda- Dra Marly	Como soporte se envía una imagen de un contrato entrelazada en SECOP II, se realiza revisión en la plataforma donde a 29 de septiembre el instituto cuenta con 2 versiones
	Traslado de fondos internos	Beneficio propio o a terceros	Transferir dineros en beneficio de alguien en particular	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Establecer y verificar cuando y a quien se trasladan los fondos teniendo en cuenta los movimientos bancarios y soportes documentales	Dirección General - Auxiliar Administrativo	Se realiza la transferencia mensual de los recaudos en favor de terceros, previa verificación de los soportes correspondientes.	Comprobante de egresos realizados para el pago de estampillas municipales y pago de retencion en la fuente	100%	Lucía- Dra Amanda	Como soporte se revisa una certificación generada por la contadora del Instituto donde se indican los pagos realizadóa a terceros
	Elaboración de Cheques	En beneficio propio o a cambio de una retribución económica	Hurto, pérdida o alsificación de títulos valores y dineros de las cuentas bancarias del municipio	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Ejercer revisión permanente de las chequeras. Establecer controles internos de seguridad con las entidades financieras. Verificar movimientos bancarios con los soportes contables y saldos en extractos mensualmente. Realizar los pagos principalmente a través de pagos electrónicos a los contratistas	Dirección General - Auxiliar Administrativo	Se realiza un seguimiento por inventarios la pérdida de los cheques y se estableció que los cheques disponibles se encuentran bajo custodia de la Directora del Instituto de Cultura y Turismo de San Gil.	Copia de la denuncia por los cheques desaparecidos y anexo inventario de cheques debidamente actualizado	75%	Lucía- Dra Amanda	Se observa el inventario de cheques, durante el cuatrimestre se utilizó el cheque N° 1001831 y se cuenta con la denuncia y reporte de cheques perdidos en la vigencia 2025
	Pagos por transferencia electrónica	Para beneficio propio o a terceros	Aplicación del pago a la entidad equivocada	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Manejar claves separadas para quien elabora el archivo plano y para quien efectúa el pago. No realizar operaciones en horario y lugar diferente al laboral.	Dirección General - Auxiliar Administrativo - Asesoría Contable Externa (Contratista)	La auxiliar administrativa verifica, el valor transferido proceso que realiza y esta a cargo de la directora de cada pago en línea, el tercero a quien se giro, el concepto, valor a transferir y que la cuenta correspoonda al tercero al cual se le va a realizaar la transferencia o numero de cuenta autorizado.	Comprobantes de pagos en línea verificados y debidamente soportados	75%	Lucía- Dra Amanda	Dentro de los soportes se encuentra una constancia de la contadora en donde informa que las claves y accesos para la ejecución de pagos electrónicos se encuentran bajo la custodia y manejo de la Directora General del Instituto, quien es la responsable directa de la administración de las plataformas bancarias y autorización de las transacciones financieras efectuadas por el ICT.

	Apertura de Cuentas Bancarias	Beneficio propio o a terceros. Tráfico de Influencias	Inversiones de dineros públicos en entidades financieras a cambio de beneficios para el servidor público	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Analizar las propuestas presentadas por las entidades financieras, que se ajusten a los requisitos establecidos por la Superintendencia Bancaria y que beneficien al municipio.	Dirección General - Auxiliar Administrativo	Registro de verificación de propuestas de entidades financieras recibidas durante el segundo cuatrimestre, evidenciándose que no hay propuestas presentadas. Se realizo la cancelación de la cuenta ley de bibliotecas 4100 recursos que ahora son de manejo de la secretaria de hacienda municipal	Verificación de las propuestas recibidas durante el periodo: no se presentaron propuestas de entidades financieras.	75%	Lucía- Dra Amanda	Dentro de los soportes se encuentra la cancelación de la cuenta de ley de bibliotecas y una constancia de la contadora en donde informa que una vez efectuada la revisión y verificación respectiva, se deja constancia que, al corte del 31 de agosto de 2026, ninguna entidad financiera presentó propuestas, ofertas o alternativas de servicios financieros dirigidas al Instituto de Cultura y Turismo de San Gil para su análisis y evaluación.
DIRECCIÓN GENERAL	Elaboración de Conceptos Jurídicos	Por desconocimiento de la ley mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación. Tráfico de Influencias	Elaboración de conceptos jurídicos amañados	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Nombramiento de funcionarios que tengan conocimiento de la normatividad actual vigente	Asesor Jurídico Externo (Contratista)	Durante el segundo cuatrimestre NO se ha realizado ningún tipo de nombramiento de funcionarios dado que los únicos nombramientos que realiza la Directora General es el Técnico Administrativo y dicho cargo no ha sufrido modificación alguna.	NO APLICA	0%	Dra Marly	No aplica para el cuatrimestre
	Defensa Judicial	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener la prescripción o vencimiento del mismo para favorecer a alguien en particular. Exceder las facultades legales en los fallos. Soborno. Tráfico de influencias	No ejercer la debida defensa a favor del municipio para beneficio particulares y a terceros	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Hacer seguimiento constante de todos los procesos actuales en contra de la Administración y asignar poderes a abogados externos que efectúen informe mensual de las actuaciones realizadas. Denunciar ante la Oficina Competente aquellos casos en los que se evidencie incumplimiento de las obligaciones de los asesores externos que manejen procesos y no ejerzan las acciones necesarias para la defensa del municipio.	Asesor Jurídico Externo (Contratista)	En el ICT ala fecha solo se tienen 3 procesos y/o acciones judiciales en curso. Se realizó el informe Trimestral detallado sobre el estado de las actuaciones, recursos y términos procesales y se dio contestación a auto de pruebas dentro del proceso 2024-00216.	Segundo Informe Trimestre - Evidencias radicación Juzgado.	100%	Dra Marly	Como soporte se revisa el informe del segundo trimestre 2026 donde se observan dos acciones populares y una evidencia de radicación en SAMAI.
	Contratación en todas las Modalidades	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación, Estudios previos superficiales, Elaboración de pliegos elaborados para favorecer alguien en particular, Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias establecidas en el pliego de condiciones, Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados. Urgencia manifiesta inexistente. Contratar con compañías de papel	Contratación sin el llenado de los requisitos y ajustada para el beneficio de terceros	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Realizar inspección documental antes de firmar un contrato, utilizando lista de chequeo. Verificación legal de los documentos soportes del contratista. Realización de auditorías internas por parte de la Oficina de Control Interno, con el apoyo de un profesional en derecho con conocimientos en contratación.	Asesor Jurídico Externo (Contratista) Jefe Oficina de Control Interno	En cumplimiento de la medida de mitigación, se realiza la inspección y/o verificación documental previa a la firma de cada contrato o aceptación de la oferta durante el Segundo cuatrimestre. Se aplicó de manera estricta la lista de chequeo institucional, verificando la coherencia de los estudios previos con la normatividad vigente y garantizando que los perfiles exigidos no generaran restricciones injustificadas a la libre concurrencia. No se evidenciaron riesgos de direccionamiento y se emitieron las recomendaciones legales pertinentes para asegurar que los procesos de selección se ajusten a los principios de transparencia y objetividad	Listas de Chequeo e informes de evaluación de Mínima Cuantía y Menor cuantía donde se verifican los requisitos habilitantes solicitados en la invitación pública o pliego de condiciones.	100%	Dra Marly	Como soporte se observa una lista de chequeo de Mínima cuantía 007-2026 y el informe preliminar de evaluación de requisitos habilitantes SAMC-001-2026