


PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS VIGENCIA 2020

		Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				SEGUNDO SEGUIMIENTO 01 DE MAYO A 31 AGOSTO		
		Dimensión MIPG: Direccionamiento Estratégico y Planeación						
		Política MIPG: Política de Planeación Institucional						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción								
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	Porcentaje Avance	Evidencias	
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Socialización de la Política de Administración de Riesgos con servidores públicos	Acta y planilla de registro de asistencia.	Subdirector General y Subdirectora Operativa	Primer trimestre 2020	No Cumplida	0%	Sin evidencias
Subcomponente/p roceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Reunión con servidores públicos para construir colectivamente el Mapa de Riesgos de Corrupción	Acta y planilla de registro de asistencia.	Subdirectora Operativa	21 de enero de 2020	SI	100%	Planilla registro asistencia
	2.2	Revisión de informes de auditorías externas de control	Informes	Asesora de Control Interno	Enero de 2020	SI	100%	Planes de mejoramiento formulados
	3.1	Publicación del documento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en donde se encuentra consignado el componente: Mapa de Riesgos de Corrupción.	Pantallazo publicación en la página Web del Instituto.	Subdirectora Operativa Apoyo de sistemas	31 de enero de 2020	SI	100%	Página web/link transparencia

Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.2	Socialización y divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción	Comunicación enviada por correo electrónico a los agentes internos y externos (Junta Directiva, Consejo Departamental de Cultura, Consejo Departamental de Patrimonio, funcionarios, bibliotecarios públicos y gestores culturales)	Secretaria Subdirección Operativa (agentes externos) y Secretaria Subdirección General (agentes internos) Coordinador SIDEKU	29 de febrero de 2020	SI	100%	Acta 01 Comité de gestión y Desempeño
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Monitoreo de las actividades propuestas en la matriz Mapa de Riesgos de Corrupción, componente que integra el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Verificación al cumplimiento y efectividad de las acciones planteadas por el responsable de cada proceso.	Responsable de cada proceso.	Trimestralmente	SI	100%	Acciones emprendidas por cada lider
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1	Seguimiento a las actividades propuestas en la matriz Mapa de Riesgos de Corrupción, componente que integra el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Formato de seguimiento	Asesora de Control Interno.	24 de abril 2020 25 de agosto 2020 21 de diciembre 2020	SI	100%	Formato diligenciado
	5.2	Publicación del seguimiento a las actividades propuestas en la matriz mapa de riesgos de corrupción, componente que integra el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Pantallazo que evidencie la publicación	Asesora de Control Interno y Apoyo de Sistemas	Dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: Mayo/2020 Septiembre/2020 Enero/2021	SI	100%	Publicación de seguimiento pagina web/link transparencia-CONTROL INTERNO, segundo seguimiento 01 mayo-31 agosto



PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS VIGENCIA 2020

Mapa de Riesgos de Corrupción

Dimensión del MIPG: Direcccionamiento Estratégico y Planeación

Política del MIPG: Planeación Institucional

SEGUNDO SEGUIMIENTO 01 DE MAYO A 31 AGOSTO DE 2020

Identificación del riesgo				Monitoreo y Revisión				Efectividad de los controles	Observaciones	Porcentaje de avance	Evidencias
Procesos/Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador				
GESTIÓN FINANCIERA-TESORERIA	Tráfico de influencias. Ofrecimiento y aceptación de dádivas por parte de los funcionarios para el trámite de cuentas y agilidad de pagos. Incumplimiento de la aplicación normativa	Posibilidad de realizar pagos de cuentas sin el cumplimiento de los requisitos procedimentales y legales.	Posibles sanciones, e investigaciones por los entes de control	03/02/2020 31/12/2020	Verificación de la información registrada en el formato	Subdirector General y Asesora contable	Total de formatos diligenciados/total de carpetas revisadas	Efectivo	formatos diligenciados totlmente	100%	Disponibilidad Presupuestal Disponibilidad Presupuestal Obligación Presupuestal Comprobante de egreso Soporte de transferencia firmado por la directores
GESTIÓN JURÍDICA (CONTRATACIÓN)	Tráfico de influencias y Amiguismo.	Recibir documentación incompleta para procesos contractuales	Procesos contractuales no soportados	03/02/2020 31/12/2020	Verificación de la acción planteada	Secretaria Dirección, Subdirector General y Asesor jurídico	Total de formatos diligenciados/total de carpetas revisadas	efectivo	formatos diligenciados totlmente	100%	Lista de chequeo de los contratos 030 al 038 firmados

GESTIÓN JURÍDICA (CONTRATACIÓN)	Amiguismo. Interés en particular.	Posibilidad de la elaboración de estudios previos y estudios de sector estableciendo necesidades inexistentes o especificaciones a conveniencia de un oferente en particular.	Favorecimiento a personas no calificadas para el desarrollo del objeto contractual.	03/02/2020 31/12/2020	Verificación de necesidades e idoneidad del contratista.	Asesor Jurídico	Procesos contractuales adelantados/total de estudios previos con visto bueno revisados.	Efectivo	formatos con visto bueno	100%	Certificado de Idoneidad Firmado de los contratos 030 al 038 firmados
GESTIÓN JURÍDICA (CONTRATACIÓN)	Deficiencia en las funciones del supervisor	Posibilidad que los contratistas no cumplan con las obligaciones pactadas	Detrimiento patrimonial. Posibles sanciones, e investigaciones por los entes de control	03/02/2020 31/12/2020	Revisión detallada del cumplimiento de las obligaciones del contrato.	Subdirección General (área de contratación)	Total de procesos contractuales revisados	Efectivo	Total de procesos contractuales revisados	100%	Certificado de los contratos en la vigencia evaluada
GESTIÓN DOCUMENTAL	Debido a la falta de elementos que permitan el adecuado almacenamiento, custodia y conservación de la información. Debido al interés en particular. Debido al acceso de personal no autorizado al área de Gestión documental	Posibilidad de ocultar, sustraer o desaparecer información y/o documentación que reposa en el archivo Central y de gestión.	Pérdida de información. Manipulación de la Información. Desgaste administrativo. Sanciones y Demandas	03/02/2020 31/12/2020	Seguimiento en la aplicación del procedimiento .	Técnico operativo en archivo	Total de formatos diligenciados para préstamo y consulta de documentos en la vigencia.	Efectivo	Formato diligenciado de relación de préstamos de documentos de archivo	100%	Formato préstamos documentos de archivo

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	Políticas de seguridad de la información, inexistentes o inapropiadas. Falta de compromiso con la entidad.	Comercializar o divulgar información confidencial del Instituto	Extorsión a la entidad. Sanciones de los entes de control	30/06/2020	Verificación de aplicación de los controles establecidos	Técnico en sistemas del Instituto Coordinador del SIDECU Secretaria Subdirección General	Controles realizados/controles establecidos	Efectivo	Socialización y publicación de las Políticas de seguridad de la información	100%	Socialización de la Políticas Institucionales el día 08 de Julio de 2020, a los correos del dominio culturameta.gov.co y pagina web de la entidad
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	Debido a intereses políticos, particulares o económicos.	Posibilidad de eliminar, sabotear y manipular la información de las bases de datos o de eliminar, alterar y restringir el acceso a la información publicada en la página WEB del Instituto.	Pérdida de información. Pérdida de imagen y credibilidad del Instituto.	30/06/2020	Verificación de aplicación de los controles establecidos	Técnico en sistemas del Instituto	Controles realizados/controles establecidos	Efectivo	Realización de los backup de acuerdo la los controles establecidos	100%	pantallazos de los Backup
GESTIÓN JURÍDICA	Debido al amiguismo. Debido al trafico de influencias	Posibilidad de recibir dinero a cambio de archivar una investigación que se encuentre en curso, buscando favorecer a la persona investigada.	Pérdida de imagen y credibilidad del Instituto y los funcionarios.	03/02/2020 31/12/2020	Verificación de aplicación de los controles existentes	Subdirección General - Asesor Jurídico	Controles realizados/controles existentes		No se ha realizado	0%	sin evidencia

EVALUACIÓN Y CONTROL	Debido al interés particular. Debido al tráfico de influencias.	Posibilidad de la presentación de informes de auditorías internas de gestión no acordes a la realidad, ajustados a los intereses de los auditados por ofrecimiento de dádivas al equipo auditor.	Posibles investigaciones disciplinarias.	03/02/2020 31/12/2020	Verificación de aplicación de los controles existentes	integrantes CICCI	Total de informes de auditoría socializadas/Total de auditorías realizadas	Efectivo	Socialización a integrantes del Comité de informes de seguimientos y auditorías	100%	Reunión 02 CICCI, 19 junio de 2020
GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA	Debido al ingreso de personal no autorizado a la bodega.	Posibilidad de sustraer o desaparecer Elementos y materiales del almacén del Instituto.	Sanciones y demandas	03/02/2020 31/12/2020	Verificación de la aplicación del control físico	Técnico Operativa-Almacenista	Controles realizados/controles existentes	Efectivo	Se realiza cuando a cambio de personal y El inventario de consumo mensual	100%	toma de inventario a la bodega de consumo Toma de inventarios de los bienes muebles e inmuebles del instituto

OBSERVACIÓN: La oficina de Control Interno realizará seguimiento tres (3) veces al año, así:
Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril.
Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto.
Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre.



PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS VIGENCIA 2020

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Dimensión del MIPG: Gestión de valores para resultados

Política del MIPG: Racionalización de trámites

Componente 2: Racionalización de trámites

NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
							INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
El Instituto Departamental de Cultura del Meta, no tiene trámites a su cargo, hecho confirmado por Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, toda vez que el Instituto no cuenta con trámites misionales.								

PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS 2020



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Dimensión MIPG: Gestión con valores para resultados

Política MIPG: Participación ciudadana en la Gestión Pública

Componente 3: Rendición de Cuentas

SEGUNDO SEGUIMIENTO 01 DE MAYO A 31 DE AGOSTO


					Actividades cumplidas	Porcentaje de avance	Evidencias	
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada			
	1.1	Publicación de indicadores de gestión institucionales, proyectos y programas de inversión para la vigencia 2020, cronograma de actividades y Plan Anticorrupción 2020.	Documentos publicados en la página web institucional	Subdirectora Operativa Coordinador del SIDEUCU	Febrero 15 2020	Parcialmente	50%	PROYECTOS AJUSTADOS Y EN PROCESO DE PARAMETRIZACIÓN CON EL NUEVO PLAN DE DESARROLLO
	1.2	Elaboración del informe de gestión de la vigencia 2020, en periodos establecidos por la administración central, que reflejen de manera acumulada la gestión realizada.	Informes de gestión	Subdirectora Operativa	Septiembre y Diciembre de 2020	Parcialmente	50%	INFORME DE GESTIÓN ELABORADO PARA PRESENTARLO A LA JUNTA DIRECTIVA
	1.3	Elaboración en lenguaje claro y comprensible para cualquier ciudadano de boletines informativos de los programas, proyectos y actividades previstas y realizadas por la entidad y publicación en página web y carteleras del Instituto.	Boletines publicados	Periodista contratado Coordinador del SIDEUCU	Permanente	Acción cumplida	100%	Página web/link transparencia

Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.4	Publicación informe de recepción y respuesta a las peticiones quejas, reclamos, solicitudes y derechos de petición	Informes publicados	Secretaria de la Dirección	Semestral 30 junio 2020 30 diciembre 2020	Acción cumplida	100%	Informe de seguimiento PQRSD, elaborado por Control Interno, http://www.cultura meta.gov.co/sites/default/files/Informe %20PQRSD%201%20semestre.pdf
	1.5	Publicación del Informe de Gestión en la página web de la entidad. Nota: Toda la información relacionada con la gestión de la entidad se publica de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)	Informe de gestión publicado	Subdirección Operativa Coordinación del SIDEUCU Apoyo de comunicaciones	Enero 2020 (informe 2019) Septiembre y Diciembre de 2020	Acción vigente		
	1.6	Participación en la construcción de información para la Rendición de Cuentas de la Administración Departamental, según indicaciones del Departamento Administrativo de Planeación Departamental.	Construcción de información de resultados	Subdirección Operativa Coordinación del SIDEUCU Apoyo de comunicaciones	Tercer trimestre de 2020	Acción vigente		
	2.1	Actualización de información y publicación de integrantes de los Consejos Departamental de Cultura, Departamental de Patrimonio Cultural y Departamentales de Áreas Artísticas y Junta Directiva	Actualización de información en página web institucional	Secretaria Subdirección Operativa, Subdirección General, Coordinador del SIDEUCU	Primer trimestre de 2020	Acción cumplida	100%	Página web/link transparencia

Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.2 Preparación de informes parciales de gestión para los Consejos Departamental de Cultura, Departamental de Patrimonio Cultural, Departamentales de Áreas Artísticas y Junta Directiva.	Recopilación, organización, análisis y consolidación de información	Subdirector General Subdirectora Operativa	Segundo, tercer y cuarto trimestres de 2020	Acción en proceso (Boletín sobre aclaración inquietudes frente a convocatorias a Elección de los Consejos Departamentales de Áreas Artísticas y Consejo Departamental de Cultura del Meta Reactivación de Consejos Municipales)	50%	http://www.cultura.meta.gov.co/sites/default/files/BOLETIN%20DE%20PRENSA%20005%202020.pdf http://www.cultura.meta.gov.co/sites/default/files/BOLETIN%20DE%20PRENSA%20008%202020.pdf
	2.3 Generación de espacios de participación para la construcción del informe de gestión del Instituto	Informe de gestión	Subdirección Operativa	Semestral	Acción no cumplida	0%	Sin evidencias
	Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Presentación virtual de informes de gestión de la entidad	Planillas de asistencia a reuniones	Directora General Subdirectora Operativa- periodista contratada	permanente	Acción cumplida	100%

Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaboración del informe del resultado de los informes de gestión presentados en los diferentes espacios	Informe	Subdirectora Operativa Subdirector general Periodista contratada	Cuatro trimestre de 2020	Acción vigente		
	4.2	Análisis de resultados de los informes de gestión	Revisión Comité de gestión y desempeño	Integrantes del comité	Semestral	Acción no cumplida	0%	Sin evidencias

PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS VIGENCIA 2020

	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
	Dimension MIPG: Gestión con valores para resultados						
	Politica MIPG: Servicio al ciudadano						
Componente 4: Servicio al Ciudadano						SEGUNDO SEGUIMIENTO 01 MAYO A 31 AGOSTO	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades cumplidas	Porcentaje de avance	Evidencias
	1,1 Socialización y aplicación de Manual de protocolos de atención al ciudadano	Manual de Protocolo de Atención al ciudadano	Secretaria de Dirección Secretaria Subddirección General Secretaria Subdirección Operativa	29 febrero de 2020	Acción Cumplida	100%	Pantallazos de la Reunión virtual-23 julio y registro fisico de asistentes teatro la voragine
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Difusión de los diferentes canales de comunicación de la entidad.	Información socializada a través del correo electrónico y medios radiales	Secretaria de Dirección Apoyo de Sistemas-periodista contratada	Febrero de 2020	Acción Cumplida	100%	Pagina web, formato correspondencia y programas radiales
Subcomponente 3 Talento humano	3.1 Capacitaciones en servicio y atención al cliente.	Planillas de asistencia	Subdirección General	Primer trimestre 2020	Acción Cumplida	100%	pantallazo Reunión virtual-30 abril

Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Aplicación de procedimientos y formatos establecidos para la ventanilla única del Instituto	registro, seguimiento y respuesta oportuna	Subdirector General y Secretaria de Dirección	permanente	Acción Cumplida	100%	Formatos aplicados diariamente PQRS
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Elaboración de informes de seguimiento de PQRS	Informes trimestrales	Secretaria de Dirección	Trimestral	Acción Cumplida	100%	Eviado mediante correo electrónico contacto@cultura meta.gov.co
	5.2	Realización e institucionalización de agenda de citas para atención al ciudadano	Agenda de citas implementada, institucionalizada y funcionando	Directora Secretaria de Dirección	Permanente	Acción Cumplida	100%	Registro de personas



PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS VIGENCIA 2020

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Dimensión MIPG: Información y Comunicación

Política MIPG: Transparencia, Acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

Componente 5: Transparencia y acceso a la información


SEGUNDO SEGUIMIENTO 01 MAYO A 31 AGOSTO

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Actividades cumplidas	Porcentaje de avance	Evidencias
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Revisión de la Ley 1712, Título II de la publicidad y el contenido de la información, artículos 9,10,11)	Listado	Listado elaborado y publicado	Subdirector General Subdirectora Operativa Apoyo de Sistemas	Primer trimestre de 2020	Acción Cumplida	100%	Revisión Pagina Web Instituto - Link http://www.culturameta.gov.co/content/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica
	1.2 Revisión y Publicación en la página web institucional de información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado, publicación de la contratación, servicios, procedimientos y funcionamiento de la entidad, de acuerdo al listado definido.	Publicación en la página web institucional	Información publicada	Subdirector General Subdirectora Operativa Apoyo de Sistemas Coordinador de SIDEKU	Permanente	Acción Cumplida	100%	Revisión Pagina Web Instituto - Link Lista de Chequeo http://www.culturameta.gov.co/content/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica

Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Publicación de la realización de eventos departamentales de acuerdo con las Ordenanzas y eventos propios institucionales.	Publicación en la página web institucional	Información publicada	Apoyo de Sistemas Coordinador SIDEUCU Apoyo comunicaciones	Permanente	Acción Cumplida	100%	Revisión Pagina Web Instituto - Link Lista de Chequeo
	2.2	Publicación de la realización de eventos en el teatro La Vorágine	Publicación en la página web institucional	Información publicada	Apoyo de Sistemas Coordinador SIDEUCU Apoyo comunicaciones	Permanente	Acción Cumplida	100%	Revisión Pagina Web Instituto - Link Lista de Chequeo
	2.3	Establecer las pautas para la organización del achivo de gestión	Instructivo para la organización de archivo de gestión	Instructivo realizado y operando	Técnico Operativo en Gestión Documental y Subdirector General	Primer trimestre de 2020	Acción Cumplida	100%	Socializado correo institucionales de todos los funcionarios 23 de junio 2020
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Elaboración del Inventario o registro de activos de Información, articulado con los responsables de los procesos de acuerdo a los requerimientos de la transparencia de gobierno en línea	Matriz de activos de información publicada en página web	Matriz realizada, operando y publicada	Técnico Operativo en Gestión Documental Coordinador SIDEUCU	30 de Diciembre 2020	Acción en Proceso	30%	Matriz elaborada, sin diligenciar
	3.2	Monitoreo o seguimiento al préstamo y consulta de documentos de archivo a funcionarios.	Formato para el control de préstamo y consulta con el respectivo reintegro al archivo central.	Planillas de registro	Técnico Operativo en Gestión Documental	Permanente	Acción Cumplida	100%	Carpeta de Formato de préstamo diligenciado de Mayo a Agosto
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Uso adecuado del punto de atención a los ciudadanos con discapacidad física, ubicado en el primer piso.	Socialización del Plan de Atención a Personas con Discapacidad	Plan publicado en la página web institucional	Secretaria de Dirección	Tercer trimestre 2020	Acción vigente		

<p>Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública</p>	<p>5.1</p>	<p>Revisión, clasificación y reorganización de los contenidos publicados en el link de transparencia y acceso a la información pública de la página web del Instituto</p>	<p>Documento de seguimientos trimestrales</p>	<p>Formato de registro de contenidos publicados</p>	<p>Subdirector General Subdirectora Operativa</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Acción en proceso</p>	<p>40%</p>	<p>Revisión Pagina Web Instituto - Link Transparencia en ajuste</p>
---	------------	---	---	---	---	-------------------	--------------------------	------------	---

PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS VIGENCIA 2020

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				SEGUNDO SEGUIMIENTO 01 MAYO A 31 AGOSTO			
COMPONENTE N° 6 INICATIVAS ADICIONALES 2019				Actividades cumplidas	Porcentaje de avance	Evidencias	
	Dimensión MIPG: Dirección estratégica y Planeación Política MIPG: Planeación Institucional						
ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA				
8	Estudio técnico y financiero de viabilidad sobre la gestión de trámites por la página web del Instituto para: venta de estampillas, certificados laborales, alquiler del teatro La Vorágine	Pagos por página web	Subdirector General Apoyo sistemas	Segundo trimestre 2020	No Cumplida	0%	
9	Socialización del Acto administrativo del préstamo y alquiler del teatro La Vorágine	Acto administrativo socializado y publicado	Coordinadora de eventos Subdirector General	Febrero de 2020		100%	Resolución no . 45/2019 Publicada página web