

CI-100-26-02-005-2024

San Martín, 30 de enero de 2024

Doctora.
JENNY ANDREA CAPOTE AVENDAÑO
Directora.
Instituto Departamental de Cultura del Meta.
E.S.D.

Asunto: Informe final de seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano final y III cuatrimestre 2023.

Remito a su despacho él informa seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano implementado por el Instituto Departamental de Cultura del Meta mediante resolución 16 DE 2023 del 30 de enero de 2023.

El presente informe lo elabora la oficina de Control Interno, tomando como base la información reportada por los líderes responsables de ejecutar las diferentes actividades plateadas dentro de los diferentes componentes que conforma el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano incluyendo el mapa de riesgos de corrupción.

Cordialmente,

Cordialmente,



Carlos Samuel Rosado Sarabia
Asesor de Control Interno

Copia Digital: Subdirección General.
Subdirección Operativa.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO.

**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO III CUATRIMESTRE 2023
TERCERA LINEA DE DEFENSA.**

**ELABORADO POR:
Carlos Samuel Rosado Sarabia.
Asesor Control Interno.**

**PRESENTADO A:
JENNY ANDREA CAPOTE AVENDAÑO
Directora Instituto Departamental de Cultura del
Meta.**

**SERGIO ANDRES PALMA.
Subdirector General.**

**SERGIO ANDRES PALMA.
Subdirector Operativo.**

enero de 2024.



@InsCulturaMeta

Nit. 822002144-3
Cra. 8 # 4:50 Barrio Los Fundadores
San Martín de los Llanos - Colombia
Teléfono: (8) 6 716222 Cel. 3123789608
Línea gratuita: 01-8000-95-0101
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
www.culturameta.gov.co

| | |
|---|----|
| OBJETO..... | 4 |
| ALCANCE: | 4 |
| REFERENCIAS NORMATIVAS INTERNAS: | 4 |
| METODOLOGÍA/DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO..... | 5 |
| EVALUACIÓN | 6 |
| 1. Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.. | 6 |
| 1.1 Cumplimiento Componente 1: Mapa de Riesgos de Corrupción | 8 |
| 2. Componente 2: Racionalización de trámites..... | 13 |
| 3. Componente 3: Rendición de Cuentas..... | 13 |
| 4. Componente 4: Servicio al Ciudadano..... | 16 |
| 5. Componente 5: Transparencia y acceso a la información..... | 19 |
| 6. Componente: Iniciativas Adicionales..... | 21 |
| 7. OBSERVACIONES..... | 22 |
| 8. CONCLUSIONES..... | 22 |
| 9. RECOMENDACIONES..... | 23 |

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente a la vigencia 2023 del Instituto Departamental de Cultura del Meta, constituye una herramienta de gestión institucional, donde se busca plantear estrategias y actividades dirigidas a prevenir actos de corrupción que puedan afectar el quehacer de la entidad y de las actuaciones de los servidores y/o contratistas que hacen parte de ella. Igualmente busca consolidar el medio para mejorar la el actuar del IDCM mediante un instituto abierto, participativo y transparente de cara a la ciudadanía.

Para el cumplimiento de los propósitos mencionados con anterioridad, y en cumplimiento de las obligaciones de ley a cargo de la oficina de Control Interno presenta a los grupos de interés y a todas las partes interesadas, el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, aprobado mediante resolución 16 DE 2023 del 30 de enero de 2023, de la siguiente manera:

- Componente No 1: Gestión del Riesgo de Corrupción (incluye mapa de riesgo de corrupción).
- Componente No 2: Racionalización de Trámites.
- Componente No 3: Rendición de Cuentas.
- Componente No 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.
- Componente No 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.
- Componente No 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
- Componente No 6: Iniciativas Adicionales (Código de Integridad).

El porcentaje de avance del nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se identificará de la siguiente manera:

| | | |
|---|-----------------------------|----------------|
|  | De 0 a 49% de avance bajo | Color Rojo |
|  | De 50 a 79% de avance medio | Color Amarillo |
|  | De 80 a 100% de avance alto | Color Verde |

OBJETO.

Realizar el seguimiento y control a la ejecución de las actividades que hacen parte de las estrategias definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), vigencia 2023

ALCANCE:

Verificar el cumplimiento y avance de las actividades formuladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC 2023.

REFERENCIAS NORMATIVAS INTERNAS:

- 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”, Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

- Decreto 2641 de 2012 “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.
- Decreto 1081 de 2015, único de la Presidencia de la República, Artículo 2.1.4.1 que señala la metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.
- Circular externa 100-020-2021 del Departamento Administrativo Función Pública
- Circular conjunta NO. 100-001-2021 del Departamento Administrativo Función Pública.
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC del 2023, aprobado mediante resolución 16 DE 2023 del 30 de enero de 2023.

METODOLOGÍA/DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 5° del Decreto 2641 de 2012 y al artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015 (sustituido por el artículo 1 del Decreto 124 de 2016). La Oficina de Control Interno llevó a cabo seguimiento y cierre al cumplimiento de las estrategias que hacen parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) del Instituto Departamental de Cultura del Meta.

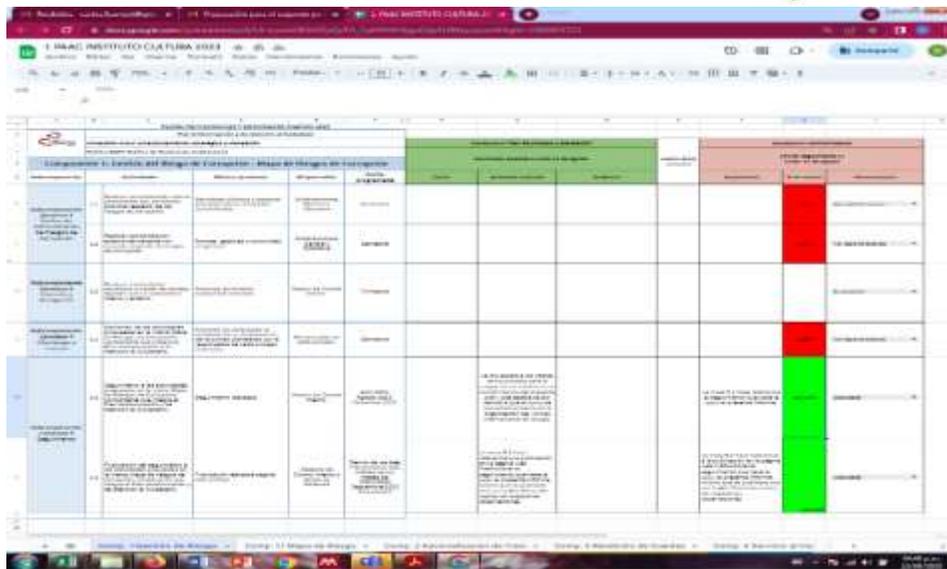
De esta forma se dio cumplimiento a lo establecido en el numeral 1 del Artículo 11 del Decreto Ley 2363 del 2015, la directora del IDCM aprobó y autorizó la publicación del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2023, mediante resolución 16 de 2023 del 30 de enero de 2023, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.1.4.8 “Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción” del Decreto 124 de 2016.

Las evidencias representan una muestra de lo reportado por las dependencias durante la vigencia 2023.

El día 30 de enero del 2023. El instrumento fue publicado en la página web del IDCM en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1MuWcluYemTHRWDm6gpNjiB3l8aWla-0C>

La subdirección Operativa, el día 30 de noviembre del 2023, a través del enlace de google driver: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1A-trywUB2hKSyQs5Yi_CpH9VAHfignGdpSU84yyojs/edit#gid=1086653722, colocó a disposición de los líderes de proceso el instrumento para el diligenciamiento de los avances meta del II cuatrimestre del PAyAC.



EVALUACIÓN

A continuación, se describen las actividades y resultados obtenidos de la verificación realizada por la oficina de Control Interno, de acuerdo con la información reportada por las dependencias, en el instrumento puesto por la oficina de Planeación del IDCM en Google Drive https://mail.google.com/mail/u/1/#inbox/FMfcgzGtwqMCsNHkhRZIDBtSdmdBksW_M con corte al 31 de diciembre del 2023, la evaluación de la OACI se realiza mediante la verificación de las evidencias reportadas en el link y/o mediante carpeta compartida en driver al correo electrónico controlinterno@culturameta.gov.co, por los líderes de los procesos a través de la oficina de Planeación como segunda línea de defensa.

1. Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

| PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS VIGENCIA 2023 | | | | | | | |
|---|---|-----------------|-------------|------------------|---|---------------------|---------------|
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | | | |
|  | Dimensión MIPG: Direccionamiento Estratégico y Planeación | | | | DILIGENCIA: control interno | | |
| | Política MIPG: Política de Planeación Institucional | | | | tercer Seguimiento CI Corte: 31 de diciembre y evaluación Final | | |
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | |
| Sub componente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Seguimiento | % de cumpl. i. 2023 | Observaciones |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|-----|---|--|--|-----------------------|--|------|------------------------|
| Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1.1 | Realizar sensibilización interna permanente con servidores públicos respecto de los riesgos de corrupción. | Servidores públicos y personal vinculado con la institución sensibilizados | Subdirecciones Genera y Operativa | Semestral | De dos (2) sensibilizaciones que se debían realizar durante la vigencia 2023 solo se realizó una (1) | 50% | Ejecutada Parcialmente |
| | 1.2 | Realizar sensibilización externa permanente con usuarios respecto de riesgos de corrupción. | Actores, gestores y comunidad en general | Subdirecciones Genera y Operativa | Semestral | La sensibilización se realizó paralelamente con la actividad 1.1 | 50% | Ejecutada Parcialmente |
| Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1 | Realizar participación previa de usuarios internos para elaboración Mapa de Riesgos de Corrupción | Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad elaborado | Subdirectora Operativa | Diciembre de 2023 | La subdirección Operativa ejecuto las acciones pertinentes para la documentación del Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad, el cual está para aprobación de la dirección, plazo que vence en 31 de enero 2024. | 100% | Ejecutada |
| | 2.2 | Realizar revisión de informes de auditorías externas de control y adoptar acciones planes de mejora | Planes de mejoramiento formulados y con seguimiento | Asesora de Control Interno | Primer trimestre | Ejecutada el primer cuatrimestre. | 100% | Ejecutada |
| Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación | 3.1 | Elaboración y publicación del documento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el componente: Mapa de Riesgos de Corrupción. | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicada en la página Web del Instituto. | Subdirectora Operativa Apoyo de sistemas | 31 de enero de 2023 | Ejecutada el primer cuatrimestre. | 100% | Ejecutada |
| | 3.2 | Divulgación de matriz Mapa de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | Elaboración de piezas gráficas de circulación por redes sociales y canales digitales institucionales para la divulgación | Subdirección Operativa - Comunicaciones | 28 de febrero de 2023 | La meta 5.1 hace referencia al seguimiento que hace la OACI al presente informe | 100% | Ejecutada |
| | 3.3 | Realizar recordatorios periódicos a través de canales digitales para el autocontrol interno y externo | Acciones de fomento autocontrol realizado | Asesor de Control Interno. | Trimestral | Esta actividad queda para ejecutar el 2024 | 0% | Sin avance |

| | | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|--|---|--|--|---|-----------|
| 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 | Acciones de verificación al cumplimiento y efectividad de las acciones planteadas por el responsable de cada proceso realizadas | Responsable de cada proceso. | Semestral | La oficina de Planeación sensibilizo las fechas para el reporte de los avances del cumplimiento de las metas del PAYAC | 100% | Ejecutada |
| | 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. | Seguimiento realizado. | Asesor de Control Interno. | Abril 2023. Agosto 2023. Diciembre 2023. | La meta 5.1 hace referencia al seguimiento que hace la OACI al presente informe. El informe del tercer trimestre se enviara a la dirección antes del 31 de enero de 2024 | 100% |
| 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. | Publicación realizada página web entidad. | Asesor de Control Interno y Apoyo de Sistemas | Dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: Mayo/2023 Septiembre/2023 Enero/2024 | La meta 5.2 hace referencia a la publicación en la página web institucional al seguimiento que hace la OACI al presente informe, mismo que se publicara una vez la alta dirección realice las respectivas observaciones. | 100% | Ejecutada |

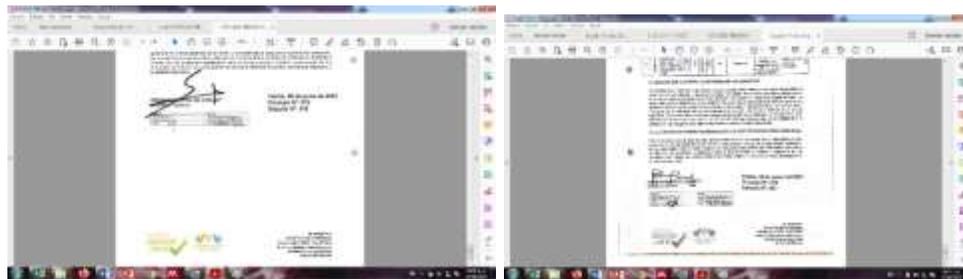
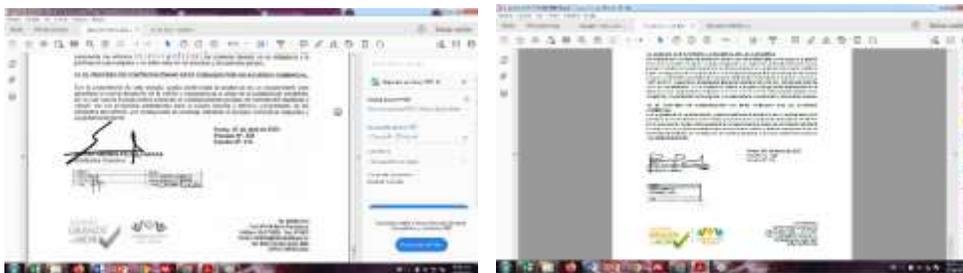
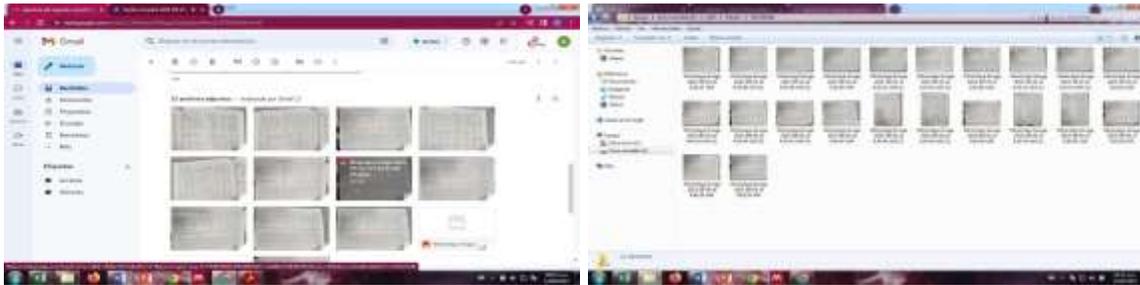
Cumplimiento Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción 80%

1.1 Complimiento Componente 1: Mapa de Riesgos de Corrupción

| Identificación del riesgo | | | | Valoración del riesgo | DILIGENCIA: control interno | | |
|-------------------------------|--|--|--|---|---|------------------------|---------------|
| Procesos / Objetivo | Causa | Riesgo | Consecuencia | Controles | seguimiento CI Corte: 31 de diciembre y Final | | |
| | | | | | Seguimiento | % de cumplimiento 2023 | Observaciones |
| GESTION ATENCIÓN AL CIUDADANO | Lineamientos para la aplicación de la política de tratamiento de datos personales no documentados y socializados | Uso indebido de los datos suministrados por el ciudadano con intención de beneficiar a un particular | Reclamos, quejas, denuncias, demandas e investigaciones disciplinarias | Formación a responsables de manejo de información de los ciudadanos. Tipo de control: preventivo | el 27 de noviembre la Sub dirección General realizó capacitación de protección de datos personales, dirigida a funcionarios y contratistas del Instituto Departamental de Cultura del Meta. | 100% | Ejecutada |

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|---|--|---|---|------|-----------|
| GESTIÓN FINANCIERA- TESORERÍA | Soborno, ofrecimiento y aceptación de dávidas 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. | Proceso de reconocimiento y pago con irregularidades, Posibles sanciones, e investigaciones por los entes de control | Libro Radicador de cuentas para Pago Verificación de los requisitos en físico de acuerdo al formato de reconocimiento y pago Verificación de la información de Pago en el Secop II | El area contable radico todas las cuentas de cobro radicadas al IDCM DURANTE LA VIGENCIA 2023. | 100% | Ejecutada |
| GESTIÓN JURÍDICA (CONTRATACIÓN) | Debilidades por parte de la supervisión en la identificación de la totalidad de las obligaciones definidas en el contrato. Falta de una herramienta que facilite la identificación y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Omisiones en la supervisión de los contratos en la verificación del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales | Proceso contractual con irregularidades, Posibles sanciones, e investigaciones por los entes de control | Seguimiento a la ejecución contractual | Mediante el diligenciamiento del numeral 9 "Informe del Contratista" del formato GJ-CO-F46, el supervisor certifica la revisión y cumplimiento contractual por parte del contratista del respectivo contrato. | 100% | Ejecutada |
| 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. | Incumplimiento de los deberes misionales de la entidad, Posibles sanciones, e investigaciones por los entes de control | Aplicación del formato estandarizado y aprobado por la subdirección general denominado "Estudios previos" donde aparte de varios factores adicionales se describe la identificación de la necesidad y el perfil del contratista especificando las competencias requeridas. Tipo de Control: Preventivo | Se evidencia el análisis del estudio del sector mediante la elaboración de los estudio previos. | 100% | Ejecutada |
| GESTIÓN JURÍDICA (CONTRATACIÓN) | Falta de control y seguimiento ejecución contractual | Posibilidad que los contratistas no cumplan con las obligaciones pactadas | Detrimiento patrimonial. Posibles sanciones, e investigaciones por los entes de control | Aplicación del manual de Supervisión e Interventoría. Tipo de control: Preventivo | Se evidencia seguimiento durante la vigencia 2023 de los procesos contractuales del instituto por parte del área jurídica. | 100% | Ejecutada |

| | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|------|-----------|
| GESTIÓN RECURSO HUMANO | Favorecer u obstaculizar trámites y servicios exigiendo beneficios para expedición de certificados, respuesta o entrega información | Exigencias indebidas incumpliendo el acceso a la información o servicios de la entidad | Posibles sanciones, e investigaciones por los entes de control | Aplicación del manual de Supervisión e Interventoría. Tipo de control: Correctivo | Mediante el diligenciamiento del formato GJ-CO-F46, se evidencia la aplicación del manual de Supervisión e Interventoría por parte del supervisor. | 100% | Ejecutada |
| GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN | Políticas de seguridad de la información, inexistentes o inapropiadas, por falta de adecuados procesos y procedimientos | Comercializar o divulgar información confidencial del Instituto | Extorsión a la entidad. Sanciones de los entes de control | Lineamientos de usuarios y contraseñas | Mediante correo electrónico del día 13 de abril, el ingeniero de sistemas da directrices en referencia a seguridad digital al interior del IDCM | 100% | Ejecutada |
| GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN | Indebido a intereses políticos, particulares o económicos. | Posibilidad de eliminar, sabotear y manipular la información de los servicios tecnológicos del Instituto. | Pérdida de información. Pérdida de imagen y credibilidad del Instituto. | Establecimiento de permisos y roles para el acceso a los servicios tecnológicos | El líder del proceso manifiesta que esta actividad se ejecuta al momento de el ingreso o retiro de un funcionario, al cual se asignan los permisos según el perfil autorizado o la eliminación o suspensión de permisos para acceder a los sistemas de información del IDCM. | 100% | Ejecutada |
| 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. | Presentación y socialización de informe de auditoría al Comité Institucional de coordinación de Control Interno. | durante la vigencia 2023 se realizaron dos (2) reuniones del CICI donde se socializaron los diferentes informes | 100% | Ejecutada |
| 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 | Inspección física de los inventarios de los elementos en servicio y en bodega. | La almacenista realiza la inspección física de los inventarios de los elementos en servicio y en bodega, el mismo quedara terminado una vez se concilie con el area contable. | 100% | Ejecutada |



| CONCEPTO | UNIDAD | VALOR | FECHA | ESTADO |
|----------|--------|-------|-------|--------|
| ... | ... | ... | ... | ... |

| CONCEPTO | UNIDAD | VALOR | FECHA | ESTADO |
|----------|--------|-------|-------|--------|
| ... | ... | ... | ... | ... |

| CONCEPTO | UNIDAD | VALOR | FECHA | ESTADO |
|----------|--------|-------|-------|--------|
| ... | ... | ... | ... | ... |

| CONCEPTO | UNIDAD | VALOR | FECHA | ESTADO |
|----------|--------|-------|-------|--------|
| ... | ... | ... | ... | ... |

Cumplimiento Componente 1: Mapa de Riesgo de Corrupción 100%

Cumplimiento Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción + Mapa de Riesgo de Corrupción 90%

2. Componente 2: Racionalización de trámites.

El Instituto Departamental de Cultura del Meta, manifiesta no tener 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.

Este componente No Aplicara para el resultado final de la evaluación del PAYAC.

3. Componente 3: Rendición de Cuentas.

| PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS 2023 | | | | | | | | |
|--|-------------|---|--|------------------------|-------------------|---|---------------|-----------|
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | | | | |
| Dimensión MIPG: Gestión con valores para resultados | | | | | | | | |
| Política MIPG: Participación ciudadana en la Gestión Pública | | | | | | DILIGENCIA: control interno | | |
| Componente 3: Rendición de Cuentas | | | | | | Primer seguimiento CI Corte: 31 de diciembre | | |
| Sub componente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Seguimiento | % de avance | Observaciones | |
| Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible | 1.1 | Publicación de proyectos y programas de inversión para la vigencia 2023 y Plan Anticorrupción 2023. | Documentos publicados en la página web institucional | Subdirección Operativa | Febrero 15 2023 | Mediante Resolución No 16 del 30 de enero de 2023 se aprobaron los planes institucionales para el IDCM. | 100% | Ejecutada |
| | 1.2 | Elaboración y publicación en la web institucional del informe de gestión de la vigencia 2023, para actores del sector cultura | Documentos publicados en la página web institucional | Subdirección Operativa | Diciembre de 2023 | Por normatividad esta actividad se ejecutara antes del 31 de enero de 2024. Quedará para reportar en el primer cuatrimestre del plan 2024 Durante la vigencia 2023 se elaboró el informe de a vigencia 2022. | 100% | Ejecutada |

| | | | | | | | | |
|--|-----|--|---|--|---|--|------|------------|
| | 1.3 | Contenidos culturales elaborados y difundidos de la oferta y acción institucional misional | Contenidos culturales publicados | Subdirección Operativa | Semestral 30 junio 2023 30 diciembre 2023 | Se evidencio en la redes que el equipo de prensa del IDCM realizo la creación de contenidos y los publico en las diferentes redes sociales que maneja el instituto. | 100% | Ejecutada |
| | 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 2023 30 diciembre 2023 | Por normatividad esta actividad se ejecutara antes del 31 de enero de 2024. Quedará para reportar en el primer cuatrimestre del plan 2024. Durante la vigencia 2023 se elaboro el informe del segundo semestre del 2022 y el primer semestre del 2023. | 100% | Ejecutada |
| | 1.3 | 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 | Tercer cuatrimestre de 2023 | Mediante Resolución No 220 del 21 de noviembre de 2023 la dirección convoca a la audiencia pública de Rendición de Cuentas del Instituto Departamental de Cultura del Meta para el cierre y transición de gobierno. | 100% | Ejecutada |
| Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.1 | Actualización de información y publicación de integrantes de los Consejos Departamentales de Cultura, Departamental de Patrimonio Cultural y Departamentales de Áreas Artísticas y Junta Directiva | Actualización de información en página web institucional | Subdirección Operativa y General | Permanente | 5/02/2023 Se posesionó el Consejo Departamental de Cultura del Meta 2023-2025 | 100% | Ejecutada |
| | 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 Subdirector Operativo | Segundo, tercer y cuarto trimestres de 2023 | El 12 de diciembre de 2023, la dirección del IDCM curso invitación a los integrantes del Consejo Departamental de Culturara para el día miércoles 27 de diciembre con el siguiente orden del día: 1. Registro de asistencia presencial y virtual. 2. Lectura del orden del día. 3. Saludo y verificación del quórum. 4. Video presentación. 5. Intervención coordinadores de área del IDCM. 6. Informe ejecutivo de política pública. 7. Preguntas. 8. Intervención representante de cada Consejo (cultura, patrimonio, cinematografía). 9. Proposiciones y varios. | 100% | Ejecutada |
| | 2.3 | Generación de espacios de participación para la construcción del informe de gestión | Informe de gestión | Subdirección Operativa | Anual | No reporto avances | | Sin avance |

| | | | | | | | | |
|--|-----|---|-------------------------------------|---|-------|--------------------|--|------------|
| | | del Instituto con actores y gestores | | | | | | |
| 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 | Evidencia realización socialización | Dirección General Subdirección Operativa | Anual | No reporte avances | | Sin avance |
| 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 | Subdirección Operativa | Anual | No reporte avances | | Sin avance |



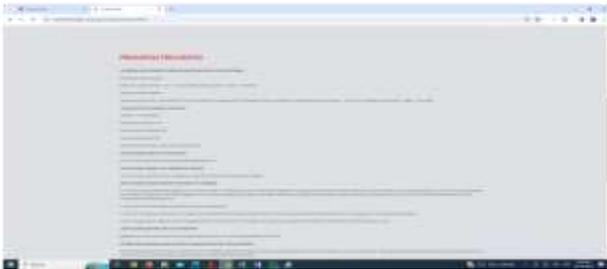


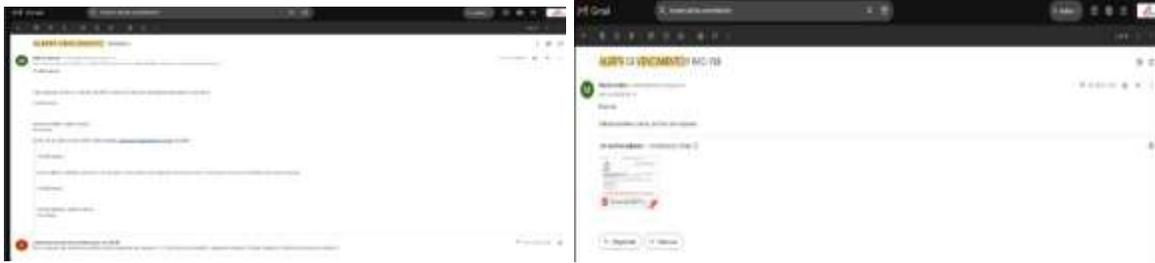
Cumplimiento Componente 3: Rendición de Cuentas 70%

4. Componente 4: Servicio al Ciudadano.

| PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS VIGENCIA 2023 | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--------------------|---|---------------|---------------------------|
|  | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | DILIGENCIA: control interno | | |
| | Dimensión MIPG: Gestión con valores para resultados | | | | | Tercer seguimiento CI Corte: 31 de diciembre cumplimiento 2023 | | |
| | Política MIPG: Servicio al ciudadano | | | | | | | |
| Componente 4: Servicio al Ciudadano | | | | | | | | |
| Sub componente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Seguimiento | % de avance | Observaciones | |
| Subcomponente 1: Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 1.1 | Socialización y aplicación de Manual de protocolos de atención al ciudadano | Manual de Protocolo de Atención al ciudadano | Subdirección General Subdirección Operativa | 28 febrero de 2023 | El día 5 de mayo se socializo mediante correo electrónico el manual de atención al ciudadano con la lider del proceso. | 100% | Ejecutada fuera del plazo |
| | 1.2 | Crear contenidos en redes sociales y página web, que orienten sobre los trámites, servicios e información cultural de interés. (Comunicados de prensa, videos, tutoriales, entre otros) | Contenidos culturales elaborados y producidos | Sub dirección General Subdirección Operativa | Permanente | Se evidencio en la redes que el equipo de prensa del IDCM realizo la creación de contenidos y los publico en las diferentes redes sociales que maneja el instituto. | 100% | Ejecutada |
| 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, medios radiales y digitales | Sub dirección General Subdirección Operativa | Permanente | Se evidencio que el equipo de prensa del IDCM realizo difusión por los diferentes canales el contenido de su objeto misional. | 100% | Ejecutada |
| | 2.2 | Crear listado de preguntas frecuentes, para | Listado preguntas | Sub dirección General Subdirección | Febrero de 2023 | En el enlace https://culturameta.gov.co/pagina/preguntasfrecuent | 100% | Ejecutada |

| | | | | | | | | |
|--|-----|--|--|---|------------------------|---|------|------------|
| | | orientar a la ciudadanía y usuarios internos de información de diversas áreas | frecuentes implementado | Operativa Secretarías de Dirección y subdirecciones | | es se evidencia el listado de preguntas frecuentes. | | |
| | 2.3 | Rediseñar página web institucional para brindar información completa en cumplimiento disposiciones de acceso a información pública | Página web rediseñada, actualizada y operando | Sub dirección General Subdirección Operativa | Septiembre de 2023 | Se realizan ajustes para la mejora y visualización de contenidos | 67% | En proceso |
| | 2.4 | Crear contenidos o espacios culturales y de información en formatos adecuados para población en condición de discapacidad auditiva | formatos adecuados población en condición de discapacidad | Sub dirección General Subdirección Operativa | Septiembre de 2023 | El IDCM compartió diversidad de contenidos a través de los canales digitales con que cuentan la institución, estos contenidos se les incorporo subtítulos para facilitar la comprensión por parte de personas con capacidad auditiva disminuida. | 100% | Ejecutada |
| Subcomponente 3: Talento humano | 3.1 | Capacitaciones en servicio y atención al cliente, gestión de cambio y brindar acceso a información pública | Servidores públicos y personal vinculado con IDCM capacitado | Subdirección General | Segundo trimestre 2023 | | 100% | Ejecutada |
| 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 | Se evidencia la aplicación del procedimiento para la recepción de PQRSD en el formato código GIC-PIC-F-04 | 100% | Ejecutada |
| | 4.2 | Hacer seguimiento para dar respuestas a las solicitudes PQR de los ciudadanos, generando alertas al personal asignado para dar respuesta antes del vencimiento de forma oportuna | Correo electrónico de generación de envío | Subdirector General y Secretaria de Dirección | Permanente | Se evidencia la fecha de respuesta a la solicitud de lo solicitado requerimiento. Se recomienda que al dar respuesta a los derechos de petición en el asunto se enuncie el radicado con el cual ingresa al IDCM el mismo para realizar trazabilidad. | 100% | Ejecutada |
| Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano | 5.1 | Elaboración de informes de seguimiento de PQRSD | Informes cuatrimestrales | Control Interno | Semestral | Este informe se enviara a la dirección antes del 31 de enero como lo establece la normatividad vigente. | 100% | Ejecutada |
| | 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 | | 0% | Sin avance |





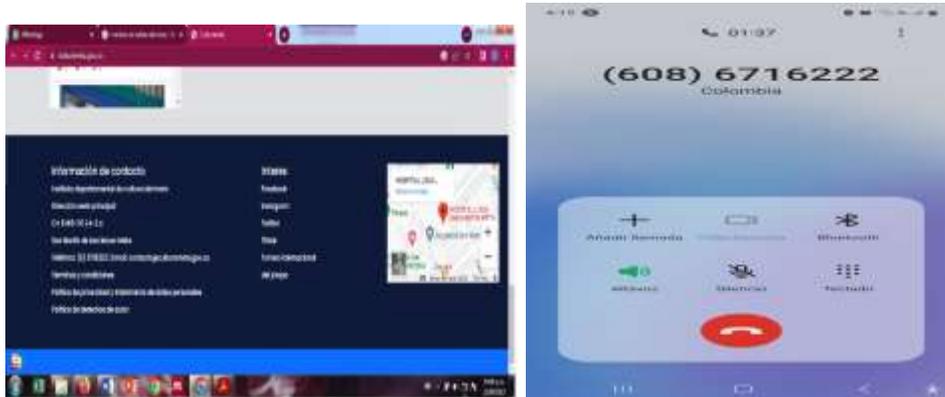
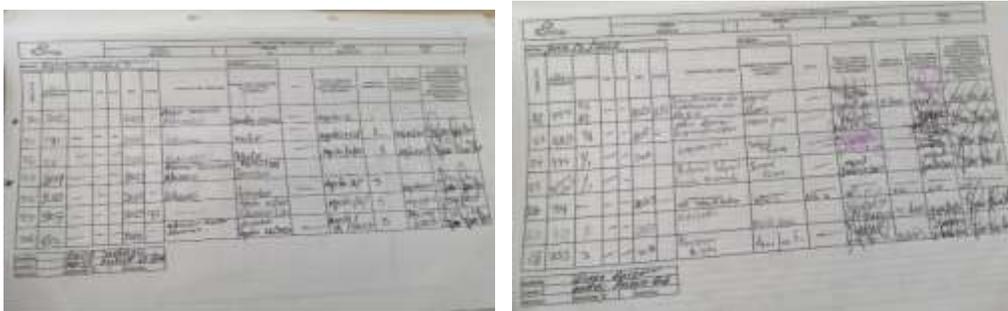
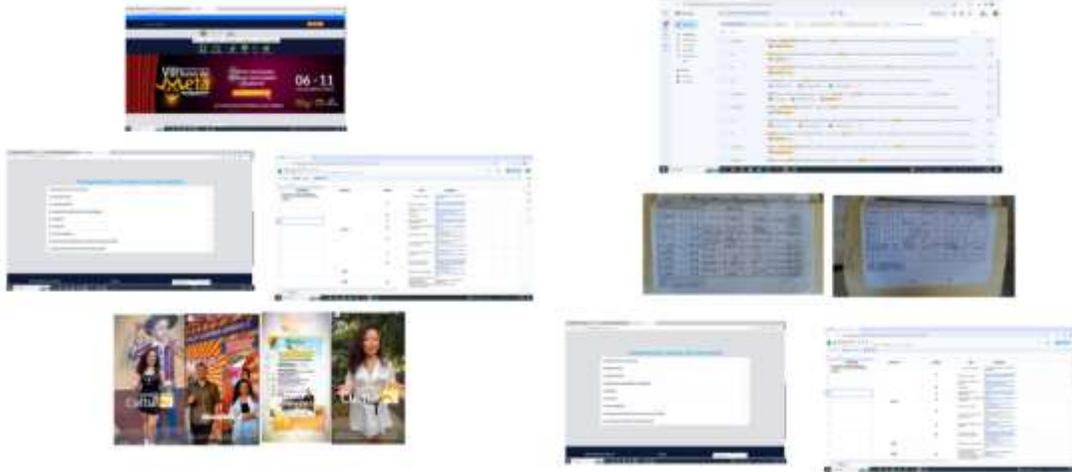
Cumplimiento Componente 4: Servicio al Ciudadano 88%

5. Componente 5: Transparencia y acceso a la información.

| | | PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS VIGENCIA 2023 | | | | | DILIGENCIA: control interno | | |
|---|-------------|---|--|--|--|--------------------------|--|---------------|------------|
| | | PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | | | | | |
| | | Dimensión MIPG: Información y Comunicación | | | | | | | |
| | | Política MIPG: Transparencia, Acceso a la información pública y lucha contra la corrupción | | | | | Seguimiento Corte: 31 de diciembre y final | | |
| Componente 5: Transparencia y acceso a la información | | | | | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Indicadores | Responsable | Fecha programada | Seguimiento | % de avance | Observaciones | |
| 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) | Verificación cumplimiento Ley 1712 | Listado elaborado y publicado | Subdirector General Subdirector Operativo | Primer trimestre de 2023 | Se realizaron las actualizaciones pertinentes en la página web institucional. | 100% | Ejecutada |
| | 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. | Información publicada en la página web institucional | Información publicada | Subdirector General Subdirector Operativo | Permanente | El IDCM se encuentra en ajuste de la página web institucional para dar cumplimiento a la normatividad vigente, y dar cumplimiento a la 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. | 50% | En proceso |
| 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 | Subdirector General Subdirector Operativo | Permanente | Se evidenció en la redes que el equipo de prensa del IDCM realizó la creación de contenidos y los publicó en las diferentes redes sociales que maneja el instituto. | 100% | Ejecutada |
| | 2.2 | Mantener actualizado el sistema de información PQRSD de acuerdo con los estándares de contenido y oportunidad descritos en la estrategias anticorrupción | Sistema de información PQRSD actualizado | Cumplimiento o en respuesta a solicitudes de información | Secretaría de dirección | Cuatrimestral | La secretaria de la dirección por encargo es la encargada de la reacción de las PQRSD y realizar el trámite pertinente. La oficina de control Interno hará entrega a la dirección del informe de PQRSD del segundo semestre antes del 28 de febrero. La oficina de control Interno realizó el envío del informe del segundo semestre de 2022 el 09 de febrero de 2023, el informe del primer semestre del 2023 se | 100% | Ejecutada |

| | | | | | | | | | |
|--|-----|---|--|--|--|-----------------------|---|------|------------|
| | | | | | | | envió el 28 de agosto de 2023. | | |
| 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 y Subdirección General | 30 de Diciembre 2023 | No se evidencia ejecución de esta actividad. Este el inventario hace referencia de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad y permite clasificar los activos a los que se les debe brindar mayor protección, pues identifica claramente sus características y rol al interior de un proceso. | 0% | Sin avance |
| | 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 y Subdirección General | Permanente | Se evidencia el diligenciamiento del Formato GIC-PD-F-07 de control establecidos para el préstamo de documentos bajo custodia del archivo del IDCM. | 100% | Ejecutada |
| 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. | Punto de atención implementado | Punto de atención implementado y funcionando | Secretaria de Dirección | Tercer trimestre 2023 | el IDCM no ha implementado acciones para la atención preferencial de los ciudadanos que presenten movilidad reducida. | 0% | Sin avance |
| Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 5.1 | 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 | Documento de seguimientos trimestrales | Formato de registro de contenidos publicados | Subdirección General y Subdirección Operativa | Trimestral | El IDCM se encuentra en ajuste de la página web institucional para dar cumplimiento a la normatividad vigente, y dar cumplimiento a la 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. | 50% | En proceso |





Cumplimiento Componente 5: Transparencia y acceso a la información 63%

6. Componente: Iniciativas Adicionales.

El Instituto Departamental de Cultura del Meta, no incluyo iniciativas adicionales dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2023.

Este componente No Aplicara para el resultado final de la evaluación del PAYAC.

7. OBSERVACIONES

El presente informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el cual hace parte integral del Plan de Acción 2023 adoptado mediante la Resolución de gerencia No. 016 de 2023.

La evaluación a las metas o productos del presente plan, se realizó sobre las evidencias reportadas por la primera línea de defensa, aquellas metas donde se muestran evidencias, pero su nivel de ejecución no corresponde al reportado, es porque la oficina de Control Interno evidencio que esta no correspondía a lo solicitado en meta programada.

8. CONCLUSIONES.

Como resultado del análisis realizado por la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, segundo cuatrimestre Vigencia 2023, del Instituto Departamental de Cultura del Meta, la OACI concluyo lo siguiente:

1. Como resultado del seguimiento al PAAAC vigencia 2023 realizado por la OACI, se concluye que se programaron 50 actividades, dando cumplimiento al 100% en 37 de ellas, una meta quedo en 67%, lo que equivale un cumplimiento del 75% de estas y las restantes 13, su cumplimiento fue cero (0).
2. El porcentaje de ejecución de las metas en el PAAAC 2023, fue del 80% lo que da un nivel de ZONA ALTA, lo anterior, de acuerdo con los rangos establecidos al inicio del presente documento.
3. Con respecto al desempeño alcanzado en cada uno de los componentes que integran el PAAAC 2023, se observó que:
 - a) Componente 1 “Gestión del Riego de Corrupción” incluyendo “mapa de Riesgos de corrupción, mostro un desempeño del 90%.
 - b) Componente 2 “Racionalización de Trámites” no se tiene en cuenta para este informe, el IDCM manifiesta no tener tramites a racionalizar.
 - c) El Componente 3 “Rendición de Cuentas” mostro un desempeño del 70%.
 - d) Componente 4 “Servicio al Ciudadano”, presentó una ejecución del 88%.
 - e) Componente 5 “Transparencia y el Acceso a la Información”, presento un desempeño del 63%.
 - f) Componente 6 “Iniciativas adicionales”, no se tiene en cuenta para este informe ya que el IDCM documento estrategias adicionales que le ayuden o contribuyan a combatir o prevenir la corrupción al interior
4. Si bien el Subcomponente 2 “Lineamientos de Transparencia Pasiva”, del Componente 5: “Transparencia y acceso a la información”, muestra un cumplimiento del 63%, requiere que se revise el tema de la línea telefónica (8) 671 6222, ya que se sigue observe una desatención en esta línea telefónica y

- las extensiones dadas a conocer por el conmutador.
- El número telefónico fijo publicado en la página web carece del prefijo 608, lo cual puede configurarse como una barrera de acceso a la población que desconoce del cambio en sistema de marcación en Colombia donde todos los números telefónico so de diez (10) dígitos.
 - El cumplimiento al PAYAC del tercer cuatrimestre corresponde al del pan en general, lo que indica que, si una meta tenia cumplimiento en un trimestre diferente y se ejecutó en el tercer, este cumplimiento se tuvo en cuenta.

| ESTRATEGIA / COMPONENTE | % Cumplimiento I Cuatrim | % Cumplimiento II Cuatrim | % Cumplimiento III Cuatrim (Final) | Nivel de Cumplimiento |
|---|---------------------------------|----------------------------------|---|------------------------------|
| Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción | 71% | 37% | 80% | ZONA ALTA |
| Componente 1.1. Mapa Riesgo de Corrupción | 100% | 100% | 100% | ZONA ALTA |
| Componente 2. Rendición de Cuentas | 100% | 25% | 70% | ZONA MEDIA |
| Componente 3. Racionalización de Trámites | N/A | N/A | - | - |
| Componente 4. Atención al Ciudadano | 77% | 42% | 88% | ZONA ALTA |
| Componente 5. Transparencia y el Acceso a la Información | 40% | 40% | 63% | ZONA MEDIA |
| Componente 6: Iniciativas Adicionales | N/A | N/A | - | - |
| TOTAL ACTIVIDADES | 78% | 49% | 80% | ZONA ALTA |
| Los componenteS 2. Racionalización de Trámites y 6. Iniciativas Adicionales, no se les programo actividades. | | | | |
| Nota: Ver información detallada en la pestaña correspondiente en el Excel. | | | | |

9. RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno pone a consideración de la línea de defensa Estratégicas, primera y segunda línea de defensa como responsables la ejecución de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; que, si bien no son de obligatorio cumplimiento e implementación, buscan contribuir al mejoramiento continuo de la entidad. Se surgiere lo siguiente:

- Revisar atender de forma inmediata la causa o causas al bajo cumplimiento de las acciones establecidas dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024, en especial al Componente 5. Transparencia y el Acceso a la Información, ya que el mismo es la forma más fácil de comunicarnos con nuestros grupos de valores.
- Atender, como aspecto para la mejora de manera general, un mayor compromiso por parte de los líderes y responsables de los procesos, la ejecución de las actividades y el reporte de la información, en los tiempos establecidos.
- Revisar el saludo de bienvenida dado en la línea telefónica (8) 6716222.
- Fortalecer el seguimiento al cargue oportuno de las evidencias, con el fin de realizar la consolidación del informe en forma eficiente.

- 5) Fortalecer el monitoreo preventivo al plan desde la oficina de Planeación, se recomienda realizar actividades de seguimiento, con el fin de generar alertas de posibles vencimientos.
- 6) Los responsables de realizar los reportes de los avances deben revisar las metas establecidas y los plazos de ejecución para cada una de las actividades, de tal forma que, en caso de presentarse una desviación se realicen las gestiones pertinentes para darle cumplimiento a los objetivos establecidos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).



Carlos Samuel Rosado Sarabia
Asesor de Control Interno

Copia Digital: Subdirección General.
Subdirección Operativa