

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 1 DE 18

CI-100-26-02-020-2021

San Martín, 25 de enero de 2022.

Doctora

LILIAN CAMILA ARIZMENDY MENDEZ

Directora

Instituto Departamental de Cultura del Meta

San Martín-Meta

E.S.D

Asunto: Informe Final Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción 2021.

Doctora Lilian Camila cordial saludo:

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 124 de 2016, artículo 2.1.4.6. *“Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos*

Por su parte, el monitoreo estará a cargo del jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. Esta oficina elaboro él informa final de los planes del asunto, este informe a acompañar la matriz publicada por la Sonia Luz Hernández Cruz en cumplimiento de la circular 01 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Carlos Samuel Rosado Sarabia

Asesor de Control Interno



Nit. 822002144-3
Kr. 29 CII 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
Línea gratuita 01-8000-95-0101
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
www.culturameta.gov.co

COPIA CONTROLADA

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 2 DE 18

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAYAC Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

VIGENCIA DICIEMBRE 31 DE 2021

ELABORADO POR:
Carlos Samuel Rosado Sarabia
Asesor Control Interno

PRESENTADO A:
Lilian Camila Arizmendy Mendez
Directora Instituto Departamental de Cultura del Meta

Enero de 2022



Nit. 822002144-3
Kr. 29 Cll 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
Línea gratuita 01-8000-95-0101
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
www.culturameta.gov.co

COPIA CONTROLADA

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 3 DE 18

INTRODUCCIÓN.....	4
1. METODOLOGÍA.....	4
2. CONCLUSIÓN GENERAL	4
3. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.....	4
4. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES.	5
4.1 Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.....	5
4.1.1 Para el componen la Mapa de Riesgo de Corrupción (1.1).....	7
4.2 Segundo Componente: Racionalización de Trámites.....	9
4.3 Tercer Componente: Rendición de Cuentas.....	10
4.4 Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.....	13
4.5 Quinto Componente: Transparencia y acceso a la información pública.....	15
5. Recomendaciones.	18

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 4 DE 18

INTRODUCCIÓN.

La Oficina de Control Interno del Instituto Departamental de Cultura del Meta, presenta el informe final de ejecución al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAYAC con corte a diciembre 31 de 2020, el cual se efectuó teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la verificación realizada por la anterior asesora del instituto, Dra. Sonia Luz Hernández Cruz, y reportado por los responsables de coordinar la ejecución de cada actividad contenida en el Plan en mención.

El seguimiento atiende las directrices establecidas en el artículo 5 del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, *por medio del cual se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)*, derogado parcialmente por el Decreto 1081 de 2015, el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, *“Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción”*, la Circular Externa No. 100-02- 2016 del 27 de enero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

1. METODOLOGÍA.

- Análisis del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano –PAYAC, vigencia 2021 publicado en la página web de la entidad será retrospectivo.
- Análisis de la información reportada en el monitoreo efectuado por los responsables de la Ejecución del PAAC.

2. CONCLUSIÓN GENERAL

En el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2021 del Instituto Departamental de Cultura del Meta, definió sesenta (60) actividades en total para atender los seis componentes referentes a: Gestión de riesgos de corrupción; Racionalización de trámites; Rendición de cuentas; Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública e Integridad.

3. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

El análisis realizado por esta oficina se basó en la evaluación y seguimiento realizado por la anterior Asesora de Control Interno del Instituto Departamental de Cultura del Meta, Dra. SONIA LUZ HERNANDEZ CRUZ a la matriz del PAYAC 2021 y al Mapa de Riesgo de Corrupción.

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 5 DE 18

En el análisis realizado a la matriz de los 5 componentes del plan (Comp. 1 Gestión de Riesgo (Comp. 1.1 Mapa de Riesgo), Comp. 2 Racionalización de Trámites, Comp. 3 Rendición de Cuenta, Comp. 4 Servicio al Ciudadano, Comp. 5 Trans y Acceso a la Información), se evidenció que esta no tiene los parámetros de calidad establecidos por el instituto como son: Versión, fecha de Aprobación y vigencia entre otros.

4. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES.

4.1 Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

El Instituto Departamental de Cultura del Meta, para el componente la gestión del riesgo de corrupción (1), priorizó 10 actividades, ejecutando 6 a 100%, una al 80%, una al 50% y en dos no se evidenció ejecución.

La siguiente tabla presenta la gestión a los Riesgos de Corrupción ejecutadas por el instituto para este componente.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción TERCER SEGUIMIENTO, 01 DE SEPTIEMBRE - 30 DE DICIEMBRE 2021						
Subcomponente.	Actividades.	Meta o producto.	OBSERVACIONES.	% AVANCE	EFFECTIVIDAD.	EVIDENCIAS.
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Realizar jornada de socialización y sensibilización de la Política de Administración de Riesgos de Corrupción con servidores públicos y personal vinculado con la institución	Servidores públicos y personal vinculado con la institución sensibilizados	Acción realizada de manera extemporánea 30 de agosto 2021	80%	Poco efectivo	publicación en página web del IDCM, link Transparencia, planeaciones políticas, lineamientos y manuales https://backend.culturameta.gov.co/media/document/Politica/Politica/2021/DE-SIPG-PO-01_POLITICA_ADMINISTRACION_DEL_RIESGO.pdf 2. Divulgación a través de correo electrónico a todos los funcionarios del Instituto de cultura. https://mail.google.com/mail/u/1/#inbox/KtbxLthNSnhJsQzblIJTbcXtwzsXBnzgB
	1.2 Implementar acciones de autocontrol mensuales que sensibilicen y alerten sobre riesgos corrupción	Servidores públicos y personal vinculado con la institución sensibilizados	Acción vencida sin avance de implementación	0%		sin evidencias
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Realizar reunión con servidores públicos para construir colectivamente el Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad	Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad elaborado	Acta y planilla de registro de asistencia.	100%	efectivo	http://www.culturameta.gov.co/sites/default/files/PAAC%202021%20%282%29.pdf

	2.2	Realizar revisión de informes de auditoría entes externos de control y adoptar acciones planes de mejora	Planes de mejoramiento formulados	Planes de mejoramiento, con seguimientos y reportes CDM	100%	efectivo	Reporte SIA Cuentas CDM
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Elaboración y publicación del documento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en donde se encuentra consignado el componente: Mapa de Riesgos de Corrupción.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicada en la página Web del Instituto.	Pantallazo publicación en la página Web del Instituto.	100%	efectivo	http://www.culturameta.gov.co/sites/default/files/PAAC%202021%20%282%29.pdf
	3.2	Socializar interna servidores públicos y externa con los grupos de interés la Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Jornada de Socialización y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano realizada	Acción realizada de manera extemporánea 30 de agosto 2021 (socialización interna)	50%	poco efectiva	publicación en página web del IDCM, link Transparencia, planeaciones políticas, lineamientos y manuales https://backend.culturameta.gov.co/media/document/Politica/Politica/2021/DE-SIPG-PO-01_POLITICA_ADMINISTRACION_DEL_RIESGO.pdf
	3.3	Implementar acciones de fomento al autocontrol interno y externo y propender por su amplia difusión	Acciones de fomento autocontrol realizado	Acción vencida, sin avance de implementación	0%		sin evidencias
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	Seguimiento realizado	100%	efectivo	Planilla de registro de seguimiento, archivada en carpeta planes institucionales
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.	Seguimiento realizado	100%	efectivo	Matriz de seguimiento diligenciada.

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.	Evidencia de la publicación	100%	efectivo	publicación en página web del IDCM, link Transparencia, control interno 2021- Primer seguimiento plan anticorrupción y de atención al ciudadano
------------	--	---	------------------------------------	------	----------	---

El cumplimiento para este componente durante la vigencia 2021 fue del **73%**.

4.1.1 Para el componen la Mapa de Riesgo de Corrupción (1.1).

El instituto identifico 12 riesgos en los procesos y procedimientos así: Procesos: Gestión Financiera (Tesorería) uno; Gestión Jurídica (Contratación) tres; Gestión Recurso Humano uno; Evaluación y Control uno; Gestión Disciplinaria uno (Este pertenece al proceso de Evaluación y control) para **7** riesgos. Se identificaron riesgos en los procedimientos de: Gestión Atención al Ciudadano uno; Gestión Documental uno; Gestión de la Información y la Comunicación dos; Gestión De Bienes, Servicios y Planta Física uno, para **5**. Se aplicaron los controles al 100% de los riesgos identificados por el instituto

La siguiente tabla presenta el estado de los riesgos de Corrupción para este componente.

Componente 3 Mapa de Riesgo de Corrupción TERCER SEGUIMIENTO, 01 DE SEPTIEMBRE - 30 DE DICIEMBRE 2021					
Identificación del riesgo					
Procesos/Objetivo	Causa	Riesgo	Controles	OBSERVACIONES	Cumplimiento
GESTION ATENCIÓN AL CIUDADANO	Solicitar sobornos u obstaculizar el acceso a la información pública	demoras, falta de respuestas oportunas y completas de PQRD, entre otras	Lista de chequeo y registro de entrada y salida de cuentas. Tipo de control: Preventivo	Funcionaria responsable de ventanilla única, realiza seguimiento formato GIC-PIC-F-04 Radicador de correspondencia	100%
GESTIÓN FINANCIERA-TESORERIA	Soborno, 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.	Lista de chequeo y registro de entrada y salida de cuentas. Tipo de control: preventivo	Se realiza el control de verificación de los documentos vigentes implementados como nuevos formatos. Carpeta de egresos de cada mes (enero, febrero y marzo), que reposa en la Tesorería.	100%
GESTIÓN JURÍDICA (CONTRATACIÓN)	Tráfico de influencias y Amiguismo en proceso contractual	Incumplir procedimientos y verificación de requisitos en favorecimiento a la persona vinculada con la institución	Control mediante la verificación de lista de chequeo	Carpeta proceso contractual con lista de chequeo verificada y firmada por Abogado(a) área Contratación	100%

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 8 DE 18

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.	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 verifica en las carpetas de los procesos contractuales, la firma de los estudios previos con visto bueno de revisión del abogado	100%
GESTIÓN JURÍDICA (CONTRATACIÓN)	Falta de control y seguimiento ejecución contractual	Posibilidad que los contratistas no cumplan con las obligaciones pactadas	Aplicación del manual de Supervisión e Interventoría. Tipo de control: Correctivo	Informes elaborados por el supervisor y dando validación de las obligaciones cumplidas por el contratista	100%
GESTIÓN RECURSO HUMANO	Favorecer u obstaculizar tramites 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	Aplicación del manual de Supervisión e Interventoría. Tipo de control: Correctivo	Informes elaborados por el supervisor y dando validación de las obligaciones cumplidas por el contratista	100%
GESTIÓN DOCUMENTAL	inadecuado almacenamiento, custodia y conservación de la información, debido a interés en particular, acceso de personal no autorizado al área de Gestión documental y falta de elementos necesarios	Posibilidad de ocultar, sustraer o desaparecer información y/o documentación que reposa en el archivo Central y de gestión.	Aplicación del procedimiento Consulta y préstamo de documentos" para archivo central. Acceso restringido al área de personal no autorizado. Tipo de control: Preventivo	Se diligencia formato GIC- PB-F07 Formato PRESTAMO DE DOCUMENTO DE ARCHIVO, se hace control por parte de la Técnico operativa de archivo	100%
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	Procedimientos documentados. Copias de seguridad. Mantenimientos Preventivos y/o Correctivos. Monitoreos a la plataforma tecnológica. Establecimiento de permisos y roles para el acceso a la red	Políticas de seguridad de la información y comunicación de la entidad actualizada e implementada.	100%
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	Indebido 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.	Establecimiento de permisos y roles para el acceso a la red	Políticas de seguridad de la información y comunicación de la entidad actualizada e implementada.	100%

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 9 DE 18

GESTIÓN DISCIPLINARIA	Debido al amiguismo. Debido al tráfico de influencias	Posibilidad de recibir dinero a cambio de archivar una investigación que se encuentre en curso, buscando favorecer a la persona investigada.	Revisión de los procesos y aprobación de los autos de archivo cuando son pertinentes.	N/A	100%
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.	Presentación y socialización de informe de auditoría al Comité Institucional de coordinación de Control Interno.	Informes legales y de auditorías internas presentados y socializados en Comité Institucional de Coordinación de Control interno	100%
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.	Inspección física de los inventarios de los elementos en servicio y en bodega.	Inventarios Individuales asignados actualizados. En vigencia 2021 se realizó Comité para el manejo de los bienes del Almacén del Instituto Departamental de Cultura del Meta. La Resolución No. 11 de 2021.	100%

De acuerdo con la verificación realizada a los riesgos de corrupción identificados por el instituto, las acciones definidas en el Plan de Manejo de Riesgos para controlar y mitigar su posible ocurrencia. Según seguimiento descrito en la respectiva matriz, se evidencia que se ejecutaron según lo establecido, logrando con esto que no se hayan materializado las situaciones riesgosas que pueden afectar la gestión de los Procesos.

El cumplimiento para este componente durante la vigencia 2021 fue del **100%**.

4.2 Segundo Componente: Racionalización de Trámites.

Para la vigencia 2021 el instituto priorizo dos tramites, buscando facilitarles a los clientes internos la expedición de sus certificaciones laboral o contractual, y a los clientes externos el pago de las estampillas procultura.

No se les dio cumplimiento a estas iniciativas ni presentaron avances durante la vigencia 2021. Se recomienda su priorización para la vigencia 2022.

La siguiente tabla presenta el estado de los Trámites priorizados para este componente

Componente 2: Racionalización de trámites. TERCER SEGUIMIENTO, 01 DE SEPTIEMBRE 30 DE DICIEMBRE 2021.					
NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	OBSERVACIONES	% AVANCE

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 10 DE 18

Pago Estampilla procultura.	Tecnológica.	Pago y expedición electrónica.	Trámite en línea.	Acción vencida sin avance de implementación.	0,0%
Expedición de certificación laboral o contractual.	Tecnológica.	Solicitud y expedición electrónica.	Trámite en línea	Acción vencida sin avance de implementación.	0,0%

El cumplimiento para este componente durante la vigencia 2021 fue del **0%**

4.3 Tercer Componente: Rendición de Cuentas.

De acuerdo con lo verificado por la OACI, para este componente se propusieron 13 actividades en los cuatro subcomponentes que propone la norma. De estas 13 actividades propuestas se les dio cumplimiento en el 100% a 9 de ellas, una con el 80% y tres no presentaron avances durante la vigencia evaluada por la anterior asesora de Control Interno.

De la información entregada por la anterior asesora se observó que dentro de las acciones incumplidas dentro de este componente quedo la 1.5: *“Publicación informe de recepción y respuesta a las peticiones quejas, reclamos, solicitudes y derechos de petición”*. es de cumplimiento normativo, de acuerdo a lo establecido por la **Ley 1712 de 2014**, ARTÍCULO 10. Publicidad de la contratación, literal H y el **Decreto 1018 de 2015** en su ARTÍCULO 2.1.1.6.2. Informes de solicitudes de acceso a información. Por lo anterior su incumplimiento puede generar responsabilidades disciplinarias.

el resultado del cumplimiento de las actividades incluidas en este componente se describe a continuación:

De acuerdo con lo verificado por la OACI, el resultado del cumplimiento de las actividades incluidas en este componente se describe a continuación:

Componente 3: Rendición de Cuentas. TERCER SEGUIMIENTO, 01 DE SEPTIEMBRE 30 DE DICIEMBRE 2021					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	OBSERVACIONES	% AVANCE	EVIDENCIAS
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible.	1.1 Publicación de indicadores de gestión institucionales, proyectos y programas de inversión para la vigencia 2021, cronograma de actividades y Plan Anticorrupción 2021.	Documentos publicados en la página web institucional.	Documentos publicados en la página web institucional.	100%	http://culturameta.gov.co/sites/default/files/PE-F-01%20PLAN%20DE%20TRABAJO%202021%281%29.xls%20-%20PLAN%20TRABAJO%20INS-TITUCIONAL%202021.pdf http://culturameta.gov.co/sites/default/files/METAS%20PROGRAMADAS%202021%20IDCM.xlsx%20-%20METAS%202021.pdf http://culturameta.gov.co/sites/default/files/PROYECTOS%202021.

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 11 DE 18

Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible.						xlsx%20-%20PROYECTOS%202021.pdf
	1.2	Elaboración del informe de gestión de la vigencia 2021, para actores del sector cultura.	Documentos publicados en la página web institucional.	informe de gestión publicado.	100%	https://www.culturameta.gov.co/Rendiciondecuentas
	1.3	Elaboración del informe de gestión de la vigencia 2021, en periodos establecidos por la administración central, que reflejen de manera acumulada la gestión realizada.	Informes de gestión.	evidencias de reuniones efectuadas en el nivel central e informe publicado en página web.	100%	Acta de reunión 03 fecha 13 Octubre 2021 https://www.culturameta.gov.co/Rendiciondecuentas
	1.4	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.	Boletines de prensa, piezas informativas, videos, programas radiales y visuales.	100%	Página Web y Redes sociales, se implementó nuevas acciones masivas de difusión. Piezas gráficas, videos, transmisiones en vivo, entre otros.
	1.5	Publicación informe de recepción y respuesta a las peticiones quejas, reclamos, solicitudes y derechos de petición.	Informes publicados.	Acción vencida sin avance de implementación.	0%	Sin Evidencias
	1.6	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.	Informe Gestión 2020. Publicado.	100%	Informe Gestión 2020. http://www.culturameta.gov.co/content/planes-institucionales-y-estrategicos

	1.7	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 resultados.	Se entrego informe de gestión a planeación departamental.	100%	Se participó construcción información Rendición cuentas, con el DAPD. Correo electrónico adjunto evidencias.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	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	Publicaciones de integrantes de junta directiva, consejo departamental de cultura y consejo departamental de patrimonio publicados en página web.	80%	Consejero departamental: http://www.culturameta.gov.co/content/consejo-dptal-2020-2022_consejo_de_patrimonio: www.culturameta.gov.co/patrimonio io junta directiva: http://www.culturameta.gov.co/sites/default/files/juntadirectivainstitucional.pdf
	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.	Publicación de informes de rendición de cuentas.	100%	www.culturameta.gov.co/Rendiciondecuentas
	2.3	Generación de espacios de participación para la construcción del informe de gestión del Instituto con actores y gestores.	Informe de gestión.	Acción vencida sin avance de implementación.	0%	Sin evidencia
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.	Presentación de Informes de Gestión Asamblea Departamental del Meta y presentación de informe de gestión al Consejo Departamental de Cultura y en audiencia de rendición de cuentas.	100%	Transmisión Virtual sección asamblea Departamental del Meta 21 de abril de 2021 Acta de reunión Consejo departamental de cultura No. 2
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.	Preguntas y respuestas del informe de gestión presentado en proceso de rendición de cuentas.	100%	www.culturameta.gov.co/Rendiciondecuentas
	4.2	Análisis de resultados de los informes de gestión.	Revisión Comité de gestión y desempeño.	Acción vencida sin avance de implementación.	0%	Sin evidencia

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 13 DE 18

El cumplimiento para este componente durante la vigencia 2021 fue del **75%**.

4.4 Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

De acuerdo con lo verificado por la OACI, para este componente se propusieron 14 actividades, de estas actividades propuestas se les dio cumplimiento en el 100% a 5 de ellas, una con el 80%, 50% y el 30%. Tres no presentaron avances durante la vigencia evaluada por la anterior asesora de Control Interno.

En lo que respecta a la verificación realizada por la OACI a este componente se observó que solo en el caso de la 4.3 el logro de la meta fue del 97%, las demás actividades se cumplieron en el 100

De la información entregada por la anterior asesora se observó que dentro de las acciones incumplidas dentro de este componente quedo la 1.1: “*Socialización y aplicación de Manual de protocolos de atención al ciudadano*”. Siendo esta una actividad fundamental para el instituto, se recomienda la evaluación de su incumplimiento por parte del equipo directivo del instituto.

A continuación, se presenta el avance registrado en la ejecución de las actividades que conforman este componente:

Componente 4: Servicio al Ciudadano TERCER SEGUIMIENTO, 01 DE SEPTIEMBRE 30 DE DICIEMBRE 2021					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	OBSERVACIONES	% AVANCE	EVIDENCIAS
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	0%	Sin evidencias
	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	100%	Se alojan contenidos culturales en Página web y redes sociales. Permanente. https://web.facebook.com/insulturameta

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 14 DE 18

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	Programas radiales, página web, pie de página de documentos producidos por el IDCM	100%	Se socializa información a través de Programas de radio, "Guayamaron", Kikirikiando, emisora Gobernación del Meta, página web del IDCM, correos electrónico institucional y formatos establecidos por calidad para la elaboración de documentos de la entidad.
	2.2	Crear listado de preguntas frecuentes, para orientar a la ciudadanía y usuarios internos de información de diversas áreas	Listado preguntas frecuentes implementado	Se elaboro listado preguntas frecuentes y alojó página web institucional	100%	Se encuentra alojado página web, listado preguntas frecuentes que orientan al usuario. http://www.culturameta.gov.co/content/preguntas-frecuentes-idcm
	2.3	Habilitar chat institucional para atención prioritaria al ciudadano, con horario de atención	Chat institucional habilitado, operando y socializado	Chat Institucional implementado y operando deficientemente en la página web, principal.	80%	http://www.culturameta.gov.co https://api.whatsapp.com/send?phone=573224612004
	2.4	Rediseñar página web institucional para brindar información completa en cumplimiento disposiciones de acceso a información pública	Página web rediseñada, actualizada y operando	Ajuste y rediseño en proceso	50%	Se viene realizando diseñando y desarrollo la nueva página web de la ENTIDAD.
	2.5	Descentralizar la gestión institucional brindando jornadas de atención en municipios del Departamento, con previa y amplia difusión	Jornadas de atención municipal realizadas	Acción implementada de manera permanente	100%	se realizan Jornadas de atención y promoción de la oferta institucional al servicio de la gente en todos los municipios del departamento del Meta, denominado "cultura en movimiento, la difusión se realiza a través de las redes sociales del instituto y en coordinación con las alcaldías y actores culturales de cada municipio que visita. https://web.facebook.com/insculturameta/

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 15 DE 18

	2.6	Crear contenidos culturales y de información en formatos adecuados para población en condición de discapacidad auditiva	formatos adecuados población en condición de discapacidad	Acción implementada de manera permanente	100%	Información en formatos adecuados para población en condición de discapacidad auditiva, a través de las redes sociales del instituto departamental de cultura. https://www.instagram.com/p/CSIAWS1FQy4/?utm_medium=copy_link
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	Acción vencida con avance y evidencias	30%	Inscripciones de funcionarios y contratistas a capacitaciones https://forms.gle/t2pYxostHiKSC7Cn7
	3.2	Habilitar un punto de atención en la gobernación del Meta o en punto de amplia circulación en la ciudad de Villavicencio, que oriente al ciudadano y brinde información institucional al sector cultura	Punto de información instalado	Acción vencida sin evidencias	0%	sin evidencias
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Aplicación de procedimientos y formatos establecidos para la ventanilla única del Instituto	registro, seguimiento y respuesta oportuna	procedimientos y formatos en uso en ventanilla única	100%	Carpeta RADICADOR DE CORRESPONDENCIA GIC-PIC-F-04. Secretaria Dirección.
	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 enviado	Se viene ejecutando control constante RADICADOR DE CORRESPONDENCIA GIC-PIC-F-04. Gestión realizada por la secretaria de la Dirección.	100%	Carpeta RADICADOR DE CORRESPONDENCIA GIC-PIC-F-04. Secretaria Dirección.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Elaboración de informes de seguimiento de PQRS	Informes trimestrales	Acción Vigente sin avance	0%	Sin evidencia
	5.2	Realización e institucionalización de agenda de citas para atención al ciudadano	Agenda de citas implementada, institucionalizada y funcionando	Se lleva agenda citas Dirección. Secretaria Dirección.	100%	Libro radicador de citas

El cumplimiento para este componente durante la vigencia 2021 fue del 69%

4.5 Quinto Componente: Transparencia y acceso a la información pública.

De acuerdo con lo verificado por la OACI, para este componente se propusieron 9 acciones, de estas acciones propuestas ocho presentaron un cumplimiento del 100% y

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 16 DE 18

una no presento avances durante la vigencia evaluada por la anterior asesora de Control Interno.

A continuación, se presenta el avance registrado en la ejecución de las actividades que conforman este componente.

Componente 5: Transparencia y acceso a la información TERCER SEGUIMIENTO, 01 DE SEPTIEMBRE - 30 DE DICIEMBRE 2021							
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	OBSERVACIONES	% 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)	Verificación cumplimiento Ley 1712	Listado elaborado y publicado	Se realizó verificación y se cuenta con contenido que atiende lineamiento Ley 1712. PAGINA INICIO PAGINA WEB. (Apoyo Web master)	100%	http://www.culturameta.gov.co . <u>SE ENCUENTRA HACIENDO REVISIÓN DE PUBLICACIONES PAGINA WEB Y AJUSTE</u>
	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	Se encuentra realizando publicaciones y actualizaciones permanentes.	100%	https://www.culturameta.gov.co/
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	Se realizan publicaciones de manera permanente de evento.	100%	

	2.2	Realización de calendario de eventos y publicación de la realización de eventos en el teatro La Vorágine	Publicación en la página web institucional	Información publicada	Informes de eventos realizados	100%	https://culturameta.gov.co
	2.3	Establecer las pautas para la organización del archivo de gestión	Instructivo para la organización de archivo de gestión socializado e implementado	Instructivo realizado y operando	Se dispone PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO DE GESTIÓN, con el respectivo flujograma, y el Manual de organización de archivo. Documentos actualizados y operando Sistema Integrado Gestión de Calidad. Página Web.	100%	Documentos actualizados y operando Sistema Integrado Gestión de Calidad. Página Web. http://www.culturameta.gov.co/content/gestion-documental
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	Acción vigente con avance	100%	http://www.culturameta.gov.co/content/transparencia-y-acceso-la-informacion
	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	Se diligencia formato GIC- PB-F07 Formato PRESTAMO DE DOCUMENTO DE ARCHIVO, se hace control parte funcionaria CARMEN CRISTINA ARCIA y personal de apoyo externo DIEGO GARZON.	100%	Reposa evidencias área de archivo y de contratación, funcionaria CARMEN CRISTINA ARCIA.
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	Acciones vencidas sin avance de implementación	0%	Sin evidencia

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 18 DE 18

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	Acción vigente con avance	100%	Acta de seguimiento sin número NO. de 16 de agosto de 2021, Asunto: Revisión, clasificación y organización de lo publicado en el link de transparencia y acceso a la información
--	-----	--	--	--	---------------------------	-------------	--

El cumplimiento para este componente durante la vigencia 2021 fue del 79%

Del cumplimiento de los 6 componentes incluyendo el mapa de riesgos, se tiene que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano propuesto por el Instituto Departamental de Cultura del Meta para la vigencia 2021 se cumplió en un 62%.

5. Recomendaciones.

Teniendo en cuenta el contenido de dicho informa se solicita a la Oficina de Asesora de Planeación o quien haga sus veces la elaboración del respectivo plan de mejoramiento de aquellas actividades que presentaron un avance de ejecución inferior al 70%.

Cordialmente,

Carlos Samuel Rosado Sarabia.
Asesor de Control Interno.

Copia Digital: Subdirección General.
Subdirección Operativa.