

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 1 DE 28

CI-100-26-01-20-2024

San Martín de los Llanos, 24 de mayo de 2024.

Doctora

JENNY ANDREA CAPOTE AVENDAÑO.

Directora

Instituto Departamental de Cultura del Meta

San Martín-Meta

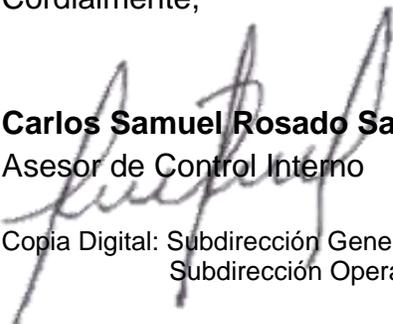
E.S.D

Asunto: Informe de seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano I cuatrimestre 2024.

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 15 del 30 de enero de 2024 *“Por la cual se integran los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción en el instituto Departamental de Cultura del Meta”*.

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 a la segunda línea de defensa (oficina de Planeación o quien haga sus veces).

Cordialmente,


Carlos Samuel Rosado Sarabia

Asesor de Control Interno

Copia Digital: Subdirección General.
Subdirección Operativa.



@InsCulturaMeta

Nit. 822002144-3

Cra. 8 # 4:50 Barrio Los Fundadores

San Martín de los Llanos - Colombia

Telefono: (8) 6 716222 Cel. 3123789608

Línea gratuita: 01-8000-95-0101

E-mail: contacto@culturameta.gov.co

www.culturameta.gov.co

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

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

PRIMER CUATRIMESTRE DE 2024.
(enero - abril de 2024)

Carlos Samuel Rosado Sarabia.
Asesor Control Interno.
TERCERA LINEA DE DEFENSA MIPG

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

mayo de 2024



@InsCulturaMeta

Nit. 822002144-3

Cra. 8 # 4:50 Barrio Los Fundadores

San Martín de los Llanos - Colombia

Telefono: (8) 6 716222 Cel. 3123789608

Línea gratuita: 01-8000-95-0101

E-mail: contacto@culturameta.gov.co

www.culturameta.gov.co

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 3 DE 28

OBJETO.....	4
ALCANCE:.....	4
REFERENCIAS NORMATIVAS INTERNAS:.....	4
METODOLOGÍA/DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO.....	5
EVALUACIÓN	5
1. Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.....	5
1.1 Cumplimiento Componente 1: Mapa de Riesgos de Corrupción.....	8
2. Componente 2: Racionalización de trámites.	12
3. Componente 3: Rendición de Cuentas.....	12
4. Componente 4: Servicio al Ciudadano.	15
5. Componente 5: Transparencia y acceso a la información.....	18
6. Componente No 6 Iniciativas Adicionales 2023.	25
OBSERVACIONES	26
CONCLUSIONES:.....	26
RECOMENDACIONES.....	27



@InsCulturaMeta

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

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 4 DE 28

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente a la vigencia 2024 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, se 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 15 del 30 de enero de 2024, correspondiente al primer cuatrimestre del año 2024 de la siguiente manera:

- Componente No 1: Gestión del Riesgo de Corrupción (incluye mapa de riesgo de corrupción).
- Componente No 2: Racionalización de Trámites (NO APLICA).
- Componente No 3: Rendición de Cuentas.
- 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) (NO APLICA).

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.

Fortalecer la transparencia del Instituto Departamental del Meta a través del tratamiento en la gestión de los riesgos de corrupción, dar a conocer el estado administrativa y financiero mediante la rendición de cuentas, promover la participación ciudadana, mejorar el servicio de los canales de atención y la gestión de los trámites.

ALCANCE:

Verificar el cumplimiento y avance de las actividades formuladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC del 2024.

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.



@InsCulturaMeta

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

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 5 DE 28

- 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 2024, aprobado mediante resolución 15 del 30 de enero de 2024.

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 el primer seguimiento al cumplimiento de las estrategias que hacen parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (**PAyAC**) del Instituto Departamental de Cultura del Meta.

De esta forma se da 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 2024, mediante resolución 15 del 30 de enero de 2024, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.1.4.8 del Decreto 124 de 2016.

El día 30 de enero del 2024. El instrumento fue publicado en la página web del IDCM en el siguiente enlace:
https://storage.vueanalytic.com/media/upload/planeacion/PLAN_ANTICORRUPCION_Y_ATENCION_AL_CIUDADANO_2024_2.pdf

EVALUACIÓN

A continuación, se describen las actividades y resultados obtenidos de la verificación realizadas por la oficina de Control Interno, de acuerdo con la información allegada por la segunda línea de defensa (dependencias con corte al 30 de abril del 2024, la evaluación de la OACI se realiza mediante la verificación de las evidencias reportadas por 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.

1.1 Subcomponente: Política de Administración de Riesgos de Corrupción / proceso 1.

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	C/miento
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.	Mensual.	No se encontró evidencias sobre la ejecución de esta actividad.	0

1.2 Subcomponente: Política de Administración de Riesgos de Corrupción / Proceso 1.



Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	C/miento
Realizar sensibilización externa permanente con usuarios respecto de riesgos de corrupción.	Actores, gestores y comunidad en general.	Subdirecciones General y Operativa.	Semestral.	Esta actividad esta para cumplir durante el semestre.	

2.1 Subcomponente: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción / Proceso 2.

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	C/miento
Realizar participación previa de usuarios internos para elaboración Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad elaborado	Subdirectora Operativa	Enero 2024	Se elaboró y publico el PAYAC en la página web institucional	100%



2.2 Subcomponente: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción / Proceso 2.

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	C/miento
Realizar revisión de informes de auditoría entes externos de control y adoptar acciones planes de mejora.	Planes de mejoramiento formulados y con seguimiento	Asesora de Control Interno	Cada vez que se requiera.	La oficina Asesora de Control Interno elaboro y rindió el informe de seguimiento de las acciones de mejoramiento propuestas por el IDCM a la CDM, dentro de los tiempos establecidos según los lineamientos establecidos en la resolución 342 de 2023 "Por medio de la cual se reglamenta el Sistema Electrónico de Rendición de Cuentas SIA Contralorías y SIA Observa, los métodos y la forma de rendición de las cuentas de los sujetos vigilados, los formatos que deben rendir y se dictan otras disposiciones"	100%

3.1 Subcomponente: Consulta y divulgación / proceso 3

Actividades	Meta o producto	R/sable	Fecha programada	observaciones OACI	C/miento
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 2024	Se evidencia el cargue del PAYAC en la página web institucional, no se evidencio el cargue del Mapa de Riesgos de Corrupción, se evidencia el cargue duplicado del plan, ninguno de los dos (2) documentos cargados contiene el Mapa de Riesgo de Corrupción.	50%



	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 7 DE 28

3.2 Subcomponente: Consulta y divulgación / proceso 3

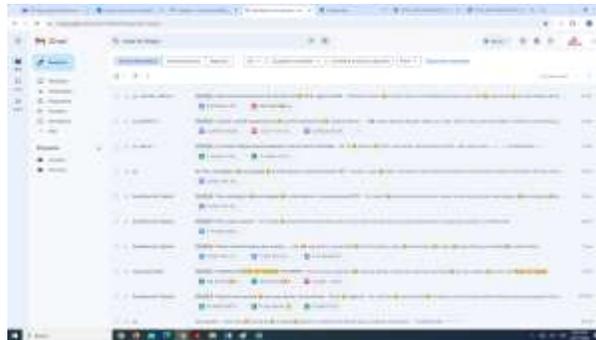
Actividades	Meta o producto	R/sable	Fecha programada	observaciones OACI	C/miento
Divulgación de matriz Mapa de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Elaboración de piezas gráficas de circulación por redes sociales y canales digitales institucionales para la divulgación.	Secretaria Subdirección Operativa (agentes externos) y Secretaria Subdirección General (agentes internos) Coordinador SIDECU	31 de enero de 2024	En la página web institucional no se evidencio el cargue del Mapa de Riesgos de Corrupción, no se evidencio la publicación en las redes sociales del plan.	0%

3.3 Subcomponente: Consulta y divulgación / proceso 3

Actividades	Meta o producto	R/sable	Fecha programada	observaciones OACI	C/miento
Realizar recordatorios periódicos a través de canales digitales para el autocontrol interno y externo	Acciones de fomento autocontrol realizado	Secretaria Subdirección Operativa (agentes externos) y Secretaria Subdirección General (agentes internos)	31 de enero de 2024	Durante el primer trimestre no se evidencio el envío de recordatorios de acciones a implementar tendientes a fomentar el autocontrol.	0%

3.4 Subcomponente: Consulta y divulgación / proceso 3

Actividades	Meta o producto	R/sable	Fecha programada	observaciones OACI	C/miento
Realizar sensibilización de los planes según el decreto 612 de 2018	Conocimiento de los planes institucionales por parte de los funcionarios y colaboradores del instituto.	Prensa y asesor de Control Interno.	Febrero de 2024	La oficina de Asesora de Control Interno realizo el acompañamiento en la formulación de los planes institucionales a que hace referencia el decreto 612 de 2018.	50%



4.1 Subcomponente: Monitoreo o revisión / proceso 4

Actividades	Meta o producto	R/sable	Fecha programada	observaciones OACI	C/miento
Monitoreo de las actividades propuestas en la matriz Mapa de Riesgos de Corrupción, componente que integra el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Conocimiento de los planes institucionales por parte de los funcionarios y colaboradores del instituto.	Responsable de cada proceso.	Febrero de 2024	La oficina de Asesora de Control Interno realizo el presente informe basado en la información reportada por los líderes de los procesos como resultado de la ejecución de las actividades programas en sus respectivos planes.	100%

5.1 Subcomponente: Seguimiento / proceso 5

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	observaciones OACI	C/miento
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 2024. Agosto 2024. Diciembre 2024.	La meta 5.1 hace referencia al seguimiento que hace la OACI al presente informe.	100%

5.2 Subcomponente: Seguimiento / proceso 5

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 8 DE 28

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	observaciones OACI	C/miento
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	Abril 2024. Agosto 2024. Diciembre 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 se terminado el informe.	100%

Cumplimiento Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción 58%

1.1 Cumplimiento Componente 1: Mapa de Riesgos de Corrupción

Seguimiento del riesgo 1.				Acciones asociadas al control.				Observaciones OACI	C/miento
Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Controles	Periodo de ejecución	Acciones	Registro		
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.	Anual	Capacitación en ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales	Formato de registro de asistencia DE-SIPG-F-04 versión 04.	Esta actividad esta para ejecutar durante la vigencia 2024.	

Seguimiento del riesgo 2.				Acciones asociadas al control.				Observaciones OACI	C/miento
Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Controles	Periodo de ejecución	Acciones	Registro		
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.	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	Semanal	Radicar la Totalidad de las cuentas que ingresan a Tesorería Verificación de los archivos físicos y Realizar el pago del 100% de las cuentas en el SECOP II	Libro radicador SECOP II	Se evidencio que la tesorera lleva libro radicador de cuentas a paga, para el periodo del seguimiento se inició en la página 55 y fue hasta la 59. Verifico la publicación en el SECOP de los contratos firmados por el IDCM, igualmente se verifico la publicación y rendición de los mismos en la plataforma SIA Observa. No se soportó de seguimiento por parte de la segunda línea de defensa.	100%



Seguimiento del riesgo 3.				Acciones asociadas al control.				Observaciones OACI	C/miento
Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Controles	Periodo de ejecución	Acciones	Registro		

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	Omissiones 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	Mensual	Seguimiento a la presentación de informes de acuerdo a los plazos de ejecución	Correo de notificación	Esta oficina evidenció el seguimiento por parte de los supervisores a los contratos bajo su responsabilidad.	100%
---------------------------------	---	---	---	--	---------	--	------------------------	--	------



Seguimiento del riesgo 4.				Acciones asociadas al control.				Observaciones OACI	C/miento
Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Controles	Periodo de ejecución	Acciones	Registro		
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.	Permanente	Revisión de los estudios previos de cada uno de los procesos contractuales, por parte del área jurídica.	Visto bueno del asesor jurídico	Se verificó la revisión por parte del equipo jurídico de la contratación	100%



Seguimiento del riesgo 5.				Acciones asociadas al control.				Observaciones OACI	C/miento
Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Controles	Periodo de ejecución	Acciones	Registro		

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.	Mensual	* Selección objetiva del contratista. * Ejercicio riguroso de la supervisión.	Reunión de supervisores con área jurídica para evaluación de la ejecución contractual	Se evidencio mediante actas la realización de reunión de supervisores con área jurídica para evaluación de la ejecución contractual	100%
---------------------------------	--	---	---	---	---------	--	---	---	------



Seguimiento del riesgo 6.				Acciones asociadas al control.				Observaciones OACI.	C/miento
Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Controles	Periodo de ejecución	Acciones	Registro		
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.	Permanente	Expedición de informe y certificación de cumplimiento por el supervisor.	Informe de supervisión y certificación de cumplimiento.	Se evidencia informe de supervisión acompañado de la certificación de cumplimiento del objeto contractual.	100%



Seguimiento del riesgo 7.				Acciones asociadas al control.				Observaciones OACI.	C/miento
Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Controles	Periodo de ejecución	Acciones	Registro		
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	Semestre 1	Socialización de los lineamientos con servidores públicos y contratistas	Correo de divulgación		

Seguimiento del riesgo 7.				Acciones asociadas al control.				Observaciones OACI	C/miento
Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Controles	Periodo de ejecución	Acciones	Registro		

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.	Establecimiento de permisos y roles para el acceso a los servicios tecnológicos	Permanente	Aplicación de formato para la creación, modificación y/o eliminación de usuarios	Formato diligenciado	Se evidencia la solicitud para mediante correo electrónico	100%
---	--	---	-------------------------	---	------------	--	----------------------	--	------



Seguimiento del riesgo 8.				Acciones asociadas al control.				Observaciones OACI	C/miento
Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Controles	Periodo de ejecución	Acciones	Registro		
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.	Permanente	Aplicación permanente de los controles existentes	Actas de reunión	. La oficina Asesora de Control Interno elaboro y rindió el informe de seguimiento de las acciones de mejoramiento propuestas por el IDCM a la CDM, dentro de los tiempos establecidos según los lineamientos establecidos en la resolución 342 de 2023 "Por medio de la cual se reglamenta el Sistema Electrónico de Rendición de Cuentas SIA Contralorías y SIA Observa, los métodos y la forma de rendición de las cuentas de los sujetos vigilados, los formatos que deben rendir y se dictan otras disposiciones"	100%



Seguimiento del riesgo 9.				Acciones asociadas al control				Observaciones OACI	C/miento
Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Controles	Periodo de ejecución	Acciones	Registro		
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.	Semestral	Revisión de las existencias	Aplicativo de control físico (módulo de pimisis almacén)	Se evidencia el levantamiento del inventario con corte a 31 de diciembre de 2023 por parte de la almacenista, el cual consta de 93 páginas.	100%



Cumplimiento Componente 1: Mapa de Riesgo de Corrupción **100%**

Cumplimiento Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción + Mapa de Riesgo de Corrupción **67%**

2. Componente 2: Racionalización de trámites.

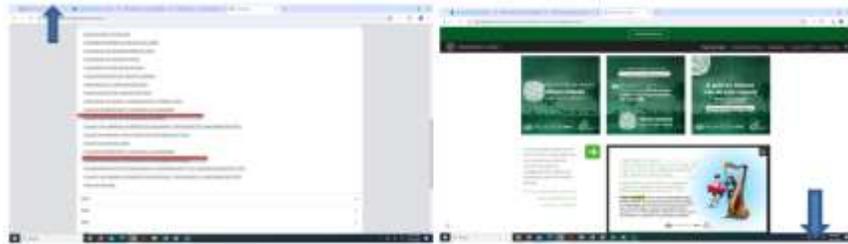
El Instituto Departamental de Cultura del Meta, manifiesta no tener trámites a su cargo, hecho confirmado por Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, toda vez que el Instituto no cuenta con trámites misionales.

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

3. Componente 3: Rendición de Cuentas.

Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	observaciones OACI	Cumplimiento
1.1 Publicación de proyectos y programas de inversión para la vigencia 2024 y Plan Anticorrupción 2024.	Documentos publicados en la página web institucional	Subdirección Operativa	Febrero 2024.	se evidencia la publicación de los planes institucionales a que hace referencia el artículo 2.2.22.3.14 del decreto 612 de 2018.	100%



Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	Cumplimiento	
1.2	Elaboración y Publicación en la página web institucional el informe de gestión de la vigencia 2024, para actores del sector cultura.	Documentos publicados en la página web institucional	Subdirección Operativa	Enero de 2025.	Se evidencian avances.	100%

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	Cumplimiento	
1.3	Contenidos culturales elaborados y difundidos de la oferta y acciones institucionales misionales.	Contenidos culturales publicados.	Subdirección Operativa	Permanente	Se evidencian avances.	100%



Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	C/miento	
1.4	Participación en la construcción de información para la rendición de cuentas de la administración departamental, según indicaciones del Departamento Administrativo de Planeación Departamental	Contenidos culturales publicados.	Subdirección Operativa	Según programación de planeación departamental..	Se evidencian la participación del IDCM en las diferentes actividades para la formulación del Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027.	100%

Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	Cumplimiento	
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.	Subdirección Operativa y Subdirección General	Permanente	Se evidencian la participación del IDCM en las diferentes actividades para la formulación del Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027.	100%



	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 14 DE 28

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	observaciones OACI	C/miento
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	Subdirección Operativa y Subdirección General	Segundo, tercer y cuarto trimestres de 2024.	Es evidencias avances en la construcción de espacios para la construcción del informe de gestión del instituto con actores y gestores.	100%.



Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	observaciones OACI	c/miento
2.3 Generación de espacios de participación para la construcción del informe de gestión del instituto con actores y gestores.	Informe de gestión.	Subdirección Operativa y Subdirección General.	Anual.	Es evidencias avances en la construcción de espacios para la construcción del informe de gestión del instituto con actores y gestores.	

Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	observaciones OACI	C/miento
3.1 Presentación virtual de informes de gestión de la entidad.	Evidencia realización socialización.	Subdirección General y Subdirección Operativa.	Anual.	Se evidencian la socialización en la página web institucional de los avances institucionales sobre mejoras, estímulos, formación, espacios idóneos para la realización de actividades artísticas, apoyo y generación de iniciativas que enriquezcan el arte, lo cultural y los saberes.	



Subcomponente 4: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	observaciones OACI	C/miento
4.1 Elaboración del informe del resultado de los informes de gestión presentados en los diferentes espacios.	Informe.	Subdirección Operativa.	Anual.	Se evidencian en el contenido del acta N° 1 la preparación de informes, los cuales fueron socializados durante la reunión.	



Cumplimiento Componente 3: Rendición de Cuentas 100%.

4. Componente 4: Servicio al Ciudadano.

Subcomponente 1: Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI.	C/miento.
1.1	Socialización y aplicación de Manual de Protocolos de atención al ciudadano	Subdirección General Subdirección Operativa	febrero de 2024	Se evidenció que mediante correo electrónico del 5 de mayo 2023 se socializo el documento, el mismo se encuentra publicado en la página web: https://storage.vueanalytic.com/media/upload/control/GIC-PIC-M-01_MANUAL_DE_ATENCION_C3%93N_AL_CIUADADANO.pdf .	100%



Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	observaciones OACI	C/miento
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).	Subdirección General Subdirección Operativa	Permanente	Esta meta se le da cumplimiento con la meta 2,1 propuesta en el componente 5: Transparencia y acceso a la información.	100%

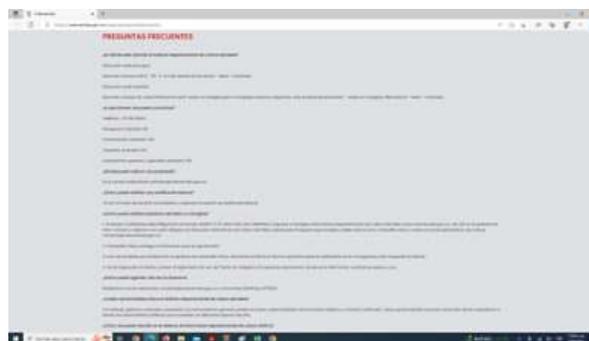


Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención.

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	C/miento
2.1 Difusión de los diferentes canales de comunicación de la entidad.	Información socializada a través del correo electrónico, medios radiales y digitales	Subdirección General Subdirección Operativa	Permanente	Se evidencia que el IDCM publicita los eventos donde hace parte del desarrollo o están a cargo del Instituto para su ejecución a través de los diferentes medios de difusión.	100%



Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	C/miento
2.2 Crear listado de preguntas frecuentes, para orientar a la ciudadanía y usuarios internos de información de diversas áreas	Listado preguntas frecuentes implementado	Subdirección General Subdirección Operativa secretarías de Dirección y subdirecciones	Febrero de 2024	https://culturameta.gov.co/pagina/preguntasfrecuentes	100%



Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	C/miento
-------------	-----------------	-------------	------------------	--------------------	----------

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 17 DE 28

2.3	Rediseñar la página web institucional para brindar información completa en cumplimiento disposiciones de acceso a información pública.	Página web rediseñada, actualizada y operando.	Subdirección General. Subdirección Operativa.	Septiembre de 2024.		
-----	--	--	--	---------------------	--	--

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	C/miento	
2.4	Descentralizar la gestión institucional brindando jornadas de atención en municipios del Departamento, con previa y amplia difusión	Jornadas de atención municipal realizadas	Subdirección General. Subdirección Operativa.	Permanente	Los responsables de esta meta no presentaron avances al cumplimiento de la misma. Lo anterior no ha sido óbice para que esta oficina evidencia en las redes sociales del IDCM la descentralización de la gestión del instituto al realizar diferentes actividades misionales en los diferentes municipios del meta.	100%



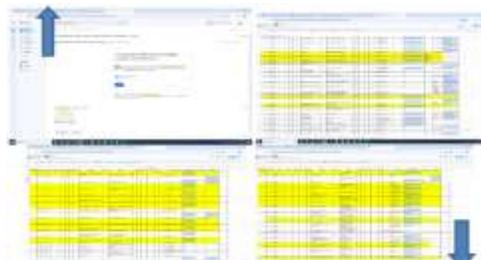
Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	C/miento	
2.5	Crear contenidos o espacios culturales y de formación en formatos adecuados para población en condiciones de discapacidad auditiva.	Formatos adecuados en población condiciones	Subdirección General. Subdirección Operativa.	Septiembre 2024.		

Subcomponente 3: Talento Humano.

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	C/miento	
3.1	Capacitación 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 2024		

Subcomponente 4: Normativo y procedimental.

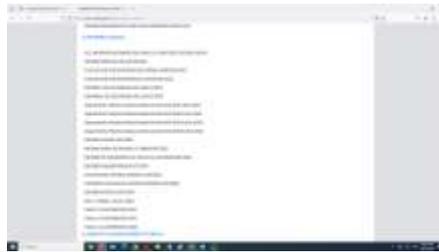
Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	observaciones OACI	C/miento	
4.1	Aplicación de procedimientos y formatos establecidos para la ventanilla única del Instituto	Registro, seguimiento y respuesta oportuna	Subdirector General y Secretaría de Dirección	Permanente	Desde la secretaria de la dirección se lleva el control de las correspondencias que ingresan al instituto en el libro radiador, no se escribe fecha de respuesta, se coloca un link el cual por este ser de una dirección electrónica no abre lo cual no se puede evidenciar si la respuesta fue oportuna. La filas resaltadas en amarillo no se evidencio fecha de respuesta..	0



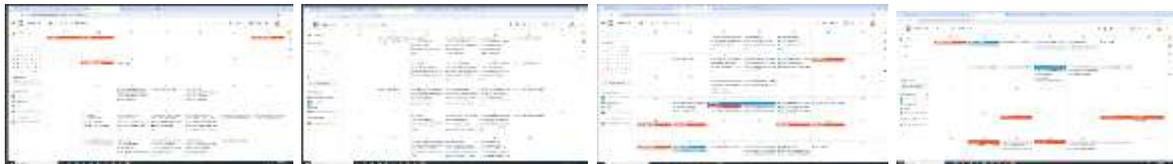
Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	c/miento	
4.2	Hacer seguimiento para dar respuestas a las solicitudes PQR de los ciudadanos, generando alertas al personal asignado para dar respuesta antes del vencimiento de forma oportuna.	Correo electrónico de generación de enviado	Subdirector General y secretaria de Dirección	Permanente	No se evidencia seguimiento a la solicitud del 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 par. realizar trazabilidad.	0%

Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	C/miento.	
5.1	Elaboración de informes de seguimiento de PQRS	Informes cuatrimestrales	Secretaria de Dirección	enero: segundo semestre del 2023. julio: primer semestre 2024	Este informe es realizado por la oficina de Control Interno semestralmente de acuerdo al artículo 76 de la ley 1474 de 2011. El informe del segundo semestre del 2023 se encuentra publicado en la página web institucional: https://storage.vueanalytic.com/media/upload/control/INFORME_PQRS II SEM 2023.pdf .	100%



Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	C/miento.	
5.1	Realización e institucionalización de agenda de citas para atención al ciudadano	Agenda de citas implementada, institucionalizada y funcionando	Directora Secretaria de Dirección	Permanente	Se evidencia ña institucionalización de una agenda para l atención al ciudadano.	100%



Cumplimiento Componente 4: Servicio al ciudadano **75%**.

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

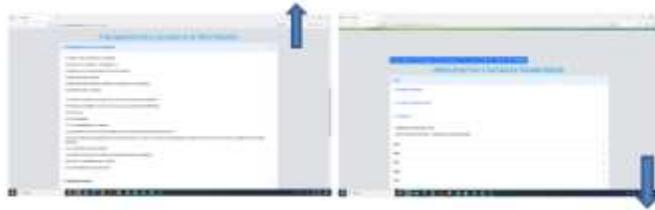
Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	C/miento.	
1.1	Revisión de la Ley 1712 de 2014, Título II de la publicidad y el contenido de la información, artículos 9,10,11)	Verificación cumplimiento Ley 1712 2014.	Subdirector General y subdirector Operativo	Primer trimestre de 2024.	0%

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 19 DE 28

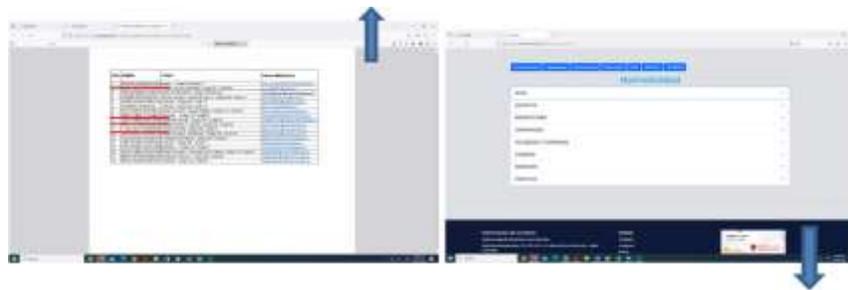
- ARTÍCULO 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan:

- La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público;
R/ta: <https://culturameta.gov.co/pagina/transparencia> **Cumple**



- Su presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011;
R/ta: no se evidencia la ejecución presupuestal de los meses de enero, febrero y marzo; solo se evidencia la publicación del acto administrativo de adopción del presupuesto (https://storage.vueanalytic.com/media/upload/presupuesto/Resolucion_adopci%C3%B3n_pto_del_2024.pdf) y acto administrativo de adopción del presupuesto departamental (https://storage.vueanalytic.com/media/upload/presupuesto/Gaceta_Digital_ORDENANZA_No_12_35_de_2023.pdf) **No cumple**

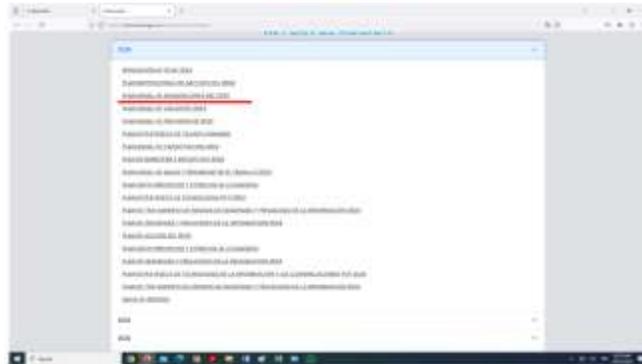
- Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas; Ver Art. 2.1.1.2.1.5. Decreto 1081 de 2015.
R/ta: Se evidencia el directorio de los funcionarios el cual se encuentra desactualizado: como directora se relaciona a LILIAN CAMILA ARISMENDY como directora, JORGE DAVID PEREZ BARRETO como subdirector general, ANDERSON ARENAS HURTADO como asesor y a INGRID YISSETH TORRES como secretaria, entre otros. No se evidenció listado de contratistas. **No cumple**



- Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño;
R/ta: en el link <https://culturameta.gov.co/pagina/documentacion> se evidencia el cumplimiento del anterior literal. **Cumple**
- Su respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 20 DE 28

bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas; Ver artículos 2.1.1.2.1.5. y 2.1.1.2.1.10. Decreto 1081 de 2015. **(No cumple)**



6. Los plazos de cumplimiento de los contratos;
7. R/ta: No se evidencio listado de contratista con fecha da cumplimiento **(No cumple)**
8. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

R/ta: Se evidencia la publicación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. **(Cumple)**



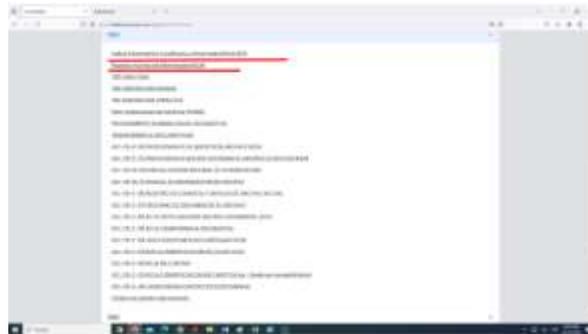
- **ARTÍCULO 10.** Publicidad de la contratación. En el caso de la información de contratos indicada en el artículo 9 literal e), tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción.
PARÁGRAFO. Los sujetos obligados deberán actualizar la información a la que se refiere el artículo 9, mínimo cada mes. (Ver Art. 2.1.1.2.1.4. Decreto 1081 de 2015).

1. La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014. Cuando la información se encuentre publicada en otra sección del sitio web o en un sistema

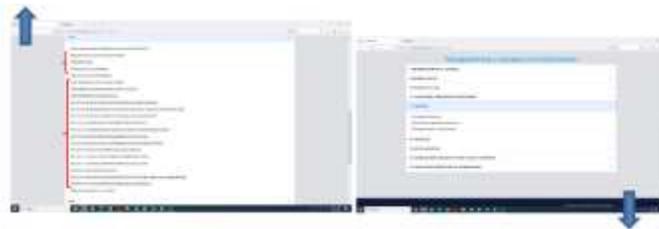
	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 21 DE 28

de información del Estado, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma. **(Cumple parcialmente)**

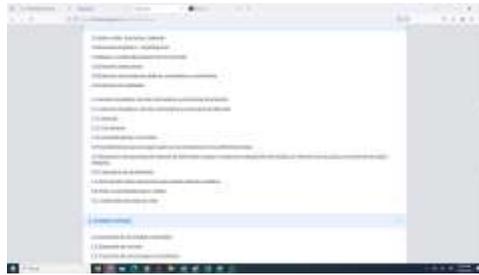
2. El Registro de Activos de Información. **(cumple)**
3. El índice de Información Clasificada y Reservada. **(cumple)**



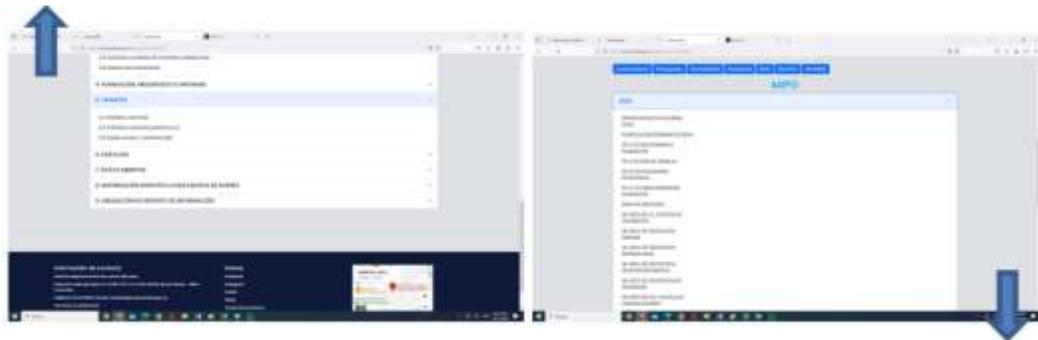
4. El Esquema de Publicación de Información. No se encontró registro de Esquema de Publicación de Información **(No cumple)** ver: <https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/gestion-informacion-publica/Esquema-de-publicacion-de-informaci%C3%B3n>
5. El Programa de Gestión Documental.
6. Las Tablas de Retención Documental.



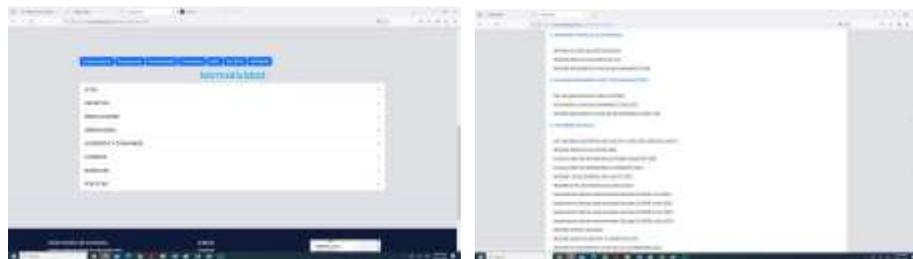
7. El informe de solicitudes de acceso a la información señalado en el artículo 2.1.1.6.2 del presente Título. **(cumple)**
 8. Los costos de reproducción de la información pública, con su respectiva motivación.
R/ta: No se encontró información que relaciones los costos de reproducción de la información pública **(No cumple)**
- ARTÍCULO 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:
 - a) Detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención; **(cumple parcialmente)**



- b) Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos; **(cumple)**



- c) Una descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas; **(cumple)**
- d) El contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas; **(cumple)**

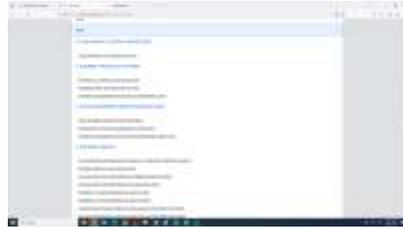


- e) Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado; **(cumple)**
- f) Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado; **(cumple)**

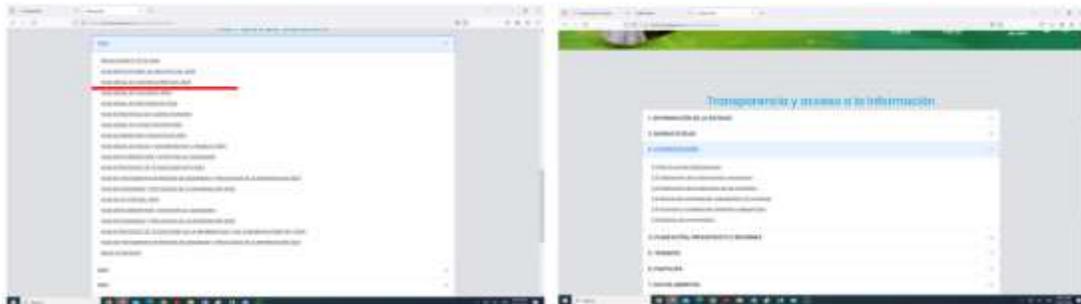
R/ta: La Contraloría General de la República (CGR) es el máximo órgano de control fiscal del Estado. Como tal, tiene la misión de procurar el buen uso de los recursos y bienes públicos y contribuir a la modernización del Estado, mediante acciones de mejoramiento continuo en las distintas entidades públicas.

El IDCM tiene implementado un sistema de control interno, el cual forma parte de la política de gestión y administración del riesgo, que involucra la responsabilidad de todos los funcionarios del instituto permanente, la entidad tiene control de sus procesos y operaciones. El instituto cuenta con un área de Control Interno que evalúa la gestión del sistema de control interno y entrega reportes la dirección con copia a las subdirecciones, con recomendaciones de mejoramiento de los procesos y operaciones.

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 23 DE 28



- g) Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones; (Ver Art. 2.1.1.2.1.4. Decreto 1081 de 2015), (Ver artículos 2.1.1.2.1.8, y 2.1.1.2.1.9. Decreto 1081 de 2015). **(cumple)**

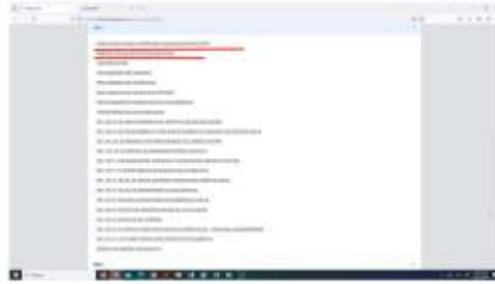


- h) Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado, junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado; (Ver Art. 2.1.1.6.2. Decreto 1081 de 2015) **(cumple)**

El IDCM tiene habilitado el link para dar cumplimiento al literal <https://culturameta.gov.co/pagina/FORMULARIOS>



- i) Todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado; **(cumple)**
- j) Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información; **(cumple)**



k) Los sujetos obligados deberán publicar datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley. Adicionalmente, para las condiciones técnicas de su publicación, se deberán observar los requisitos que establezca el Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien haga sus veces. (Ver Art. 2.1.1.2.1.11. Decreto 1081 de 2015)

Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	C/miento.
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	Subdirector General Subdirectora Operativa	Permanente	Tomando como base la revisión realizado en el 1.1 se llega a la conclusión que no se da a lo solicitado en esta meta.	0%

Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva.

Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	C/miento
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 evidencia en la página de inicio que el IDCM publicita los eventos donde hace parte del desarrollo o están a cargo del instituto para su ejecución	100%



Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	C/miento
2.2	Mantener actualizado el sistema de información PQRSD de acuerdo con los estándares de contenido y oportunidad descritos en las estrategias anticorrupción	Sistema de información PQRSD actualizado	Cumplimiento en respuesta a solicitudes de información	Secretaria de dirección	Cuatrimestral	Este informe es realizado por la oficina de Control Interno semestralmente de acuerdo al artículo 76 de la ley 1474 de 2011. El informe del segundo semestre del 2023 se encuentra publicado en la página web institucional: https://storage.vueanalytic.com/media/upload/control/INFORME_PQRSD_II_SEM_2023.pdf	100%

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 25 DE 28

Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información

Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	C/miento
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 2024		

Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	C/miento
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 seguimiento desde la oficina de archivo al préstamo documentos bajo su custodia	100%



Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad

Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	C/miento
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	Secretaría de Dirección	Cuarto trimestre 2024		

Subcomponente 5: Monitoreo del Acceso a la Información Pública.

Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Observaciones OACI	C/miento
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	No se reportó seguimiento a las evidencias de cumplimiento sobre esta meta por parte de la oficina de planeación como segunda línea de defensa.	0%

Cumplimiento Componente 5: Transparencia y acceso a la información **50%**.

6. Componente No 6 Iniciativas Adicionales 2023.

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 26 DE 28

El Instituto Departamental de Cultura del Meta, no reporto estrategias adicionales que le ayuden o contribuyan a combatir o prevenir la corrupción al interior del instituto.

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

OBSERVACIONES

El presente informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el cual hace parte integral del Plan de Acción 2024 adoptado mediante la Resolución No. 015 de 2024.

CONCLUSIONES:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente /proceso 1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	0%	0%	67%
		1.2	N/A		
	Subcomponente/proceso 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	100%	100%	
		2.2	100%		
	Subcomponente /proceso 3. Consulta y divulgación	3.1	50%	33%	
		3.2	0%		
		3.3	N/A		
		3.4	50%		
	Subcomponente /proceso 4. Monitoreo o revisión	4.1	N/A		
	Subcomponente/ proceso 5. Seguimiento	5.1	100%	100%	
5.2		100%			
Mapa de Riesgos de Corrupción			100%	100%	
Componente 3: Rendición de Cuentas	Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	100%	100%	
		1.2	100%		
		1.3	100%		
		1.4	100%		
	Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	100%	100%	
		2.2	100%		
		2.3	N/A		
	Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	N/A		
	Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	N/A		
	Componente 4: Servicio al Ciudadano	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	100%	100%
1.2			100%		
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención		2.1	100%	100%	
		2.2	100%		
		2.3	N/A		
		2.4	100%		
		2.5	N/A		
Subcomponente 3 Talento humano		3.1	N/A		
Subcomponente 4 Normativo y procedimental		4.1	0%	0%	
		4.2	0%		
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	100%	100%		
	5.2	100%			
Componente 5: Transparencia y acceso a la información	Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	0%	0%	
		1.2	0%		
	Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	100%	100%	
		2.2	100%		
	Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	N/A	100%	
		3.2	100%		
	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	N/A		
	Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	0%	0%	

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 27 DE 28

CUMPLIMIENTO I CUATRIMESTRE PAYAC 2024	73%
--	-----

Como resultado del análisis realizado por la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Vigencia 2024, del Instituto Departamental de Cultura del Meta, la OACI concluyo lo siguiente:

1. El Instituto Departamental de Cultura del Meta, publico de manera oportuna el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Vigencia 2024 en la página web de la entidad.
2. Como resultado del seguimiento cuatrimestral realizado por la OACI, para el primer cuatrimestre 2024, se concluye que el PAYAC consta con 50 actividades.
3. Para el primer cuatrimestre el instituto programó 39 actividades de las cuales 9 hacen parte del mapa de riesgo de corrupción.
4. De las 39 actividades, se encontró incumplimiento en 7.
5. De acuerdo con el porcentaje de ejecución alcanzado por cada componente y programado para el primer cuatrimestre en el PAAC 2024, se obtuvo una calificación de 73% lo que da un nivel de **avance medio**, lo anterior, de acuerdo con los rangos establecidos al inicio del presente documento, en referencia con la calificación del mismo periodo de la vigencia 2023 (72%) la calificación mejoro en un punto.
6. Con respecto al desempeño alcanzado en cada uno de los componentes que integran el PAAC 2024, se observó que:
 - a) Componente 1 “Gestión del Riego de Corrupción” incluyendo “mapa de Riesgos de corrupción, mostro un desempeño del **67%**, en referencia con la calificación del mismo periodo de la vigencia 2023 (71%) la calificación disminuyo en cuatro puntos.
 - b) Componente 2 “Racionalización de Trámites” no se tuvo en cuenta para este informe ya que el IDCM manifiesta no tener tramites a racionalizar.
 - c) El Componente 3 “Rendición de Cuentas” un desempeño del **100%**. en referencia con la calificación del mismo periodo de la vigencia 2023 la calificación continuo igual.
 - d) Componente 4 “Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”, presentó una ejecución del **75%**, en referencia con la calificación del mismo periodo de la vigencia 2023 (77%) la calificación disminuyo en 2 punto.
 - e) Componente 5 “Transparencia y el Acceso a la Información”, presento un desempeño del **50%**, en referencia con la calificación del mismo periodo de la vigencia 2023 (40%) la calificación mejoro en diez puntos.
 - f) Componente 6 “Iniciativas adicionales”, no se tuvo 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.

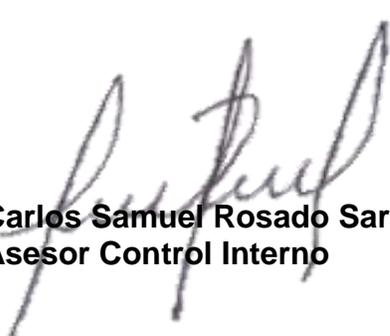
RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno pone a consideración de la 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

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 28 DE 28

cumplimiento e implementación, buscan contribuir al mejoramiento continuo de la entidad. Se surgiere lo siguiente

- 1) Atender, como aspecto para la mejora, de manera general, mayor compromiso por parte de los líderes y responsables de los procesos de reportar la información, en los tiempos establecidos.
- 2) Teniendo en cuenta la matriz de riesgos de corrupción no se encuentra publicada, se recomienda publicarla.
- 3) Socialización de la matriz de riesgos de corrupción a las diferentes áreas del instituto de tal forma que los funcionarios conozcan los controles existentes y procuren su cumplimiento.
- 4) Anexar los correspondientes soportes o fortalecer el seguimiento al cargue oportuno de las evidencias, con el fin de realizar la consolidación del informe en forma eficiente.
- 5) En cuanto al monitoreo preventivo al plan, se recomienda a la oficina de Planeación o quien haga sus veces a realizar actividades de seguimiento a las dependencias, con el fin de generar alertas de posibles vencimientos.
- 6) Realizar seguimiento especial desde la segunda línea de defensa (oficina de Planeación o quien haga sus veces) a aquellas metas que presentaron un avance inferior al 50%.
- 7) 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).
- 8) Mantener aquellas actividades que presenta avances y su cumplimiento no estaba proyectado para el periodo de evaluación.


Carlos Samuel Rosado Sarabia
Asesor Control Interno