	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META							
	COMUNICACIONES	<table border="1"> <tr> <td>CODIGO</td> <td>FO-GD-01</td> </tr> <tr> <td>VERSION</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>20/09/2016</td> </tr> </table>	CODIGO	FO-GD-01	VERSION	1.0	VIGENCIA	20/09/2016
	CODIGO	FO-GD-01						
	VERSION	1.0						
VIGENCIA	20/09/2016							
Página 1 de 13								

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META

PLAN ANTICORRUPCIÓN 2018

INTRODUCCION

El Instituto Departamental de Cultura del Meta, comprometido con la implementación y seguimiento de estrategias para combatir la corrupción, tiene como propósito central el generar mayor bienestar a los ciudadanos construyendo una sólida cultura de participación y así contribuir con el desarrollo social y cultural del Departamento. En este sentido, para la vigencia 2018 formula el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de acuerdo con lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que establece: “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”, de igual forma con lo establecido en el Decreto 2641 del 2012, el CONPES 3654 de 2010, y los lineamientos incorporados en la guía Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Así mismo, en cumplimiento del Decreto 2482 de 2012 “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión” en la política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano que pretende acercar el Estado a la ciudadanía, hacer visible la gestión pública, promover la participación activa de los actores culturales y comunidad en general en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios.


De acuerdo con lo anterior, el Plan incluye los componentes exigidos, así:

- Mapa de Riesgos de Corrupción
- Estrategia Antitrámites
- Rendición de Cuentas
- Servicio al ciudadano
- Transparencia y acceso a la información

OBJETIVO GENERAL

Definir estrategias y acciones que permitan, identificar y gestionar oportunamente los riesgos de corrupción, así como fortalecer los controles, la transparencia e imagen de la gestión adelantada por el Instituto Departamental de Cultura del Meta.




	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	COMUNICACIONES	CODIGO	FO-GD-01
		VERSION	1.0
		VIGENCIA	20/09/2016
Página 2 de 13			

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar condiciones que permitan el manejo correcto de la inversión pública, con el propósito de lograr que las actuaciones del Instituto sean transparentes.
- Fortalecer la cultura de atención e interacción con los ciudadanos, a través de los diferentes medios y mecanismos con que cuenta el Instituto.
- Racionalizar y optimizar los trámites existentes que se adelantan en el Instituto, garantizando una atención eficiente y eficaz a los actores culturales y la ciudadanía en general.
- Prevenir la materialización de posibles actos de corrupción en los que pudiese estar inmerso el Instituto.
- Fortalecer el control social de la ciudadanía, a través del fortalecimiento de los mecanismos de Rendición de Cuentas existentes en el Instituto Departamental de Cultura del Meta, así como el establecimiento de nuevos mecanismos, partiendo de la caracterización de los grupos de interés, sus necesidades de información, y de una estrategia para la rendición de cuentas permanente.




	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META			
	COMUNICACIONES		CODIGO	FO-GD-01
			VERSION	1.0
			VIGENCIA	20/09/2016
Página 3 de 13				

COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2018


Componente 1: Gestión del Riesgo

	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META				
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Construcción de la Política de Administración de Riesgos	Acto administrativo de aprobación de la política.	Subdirección general y Subdirección operativa	Septiembre/2018
	1.2	Socialización de la Política de Administración de Riesgos	1 Reunión, planilla de registro de asistencia y acta.	Subdirectora general y Subdirectora operativa	Noviembre/2018
Subcomponente /proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Capacitación para la construcción del Plan Anticorrupción y componente del Mapa de Riesgos de Corrupción	1 Reunión, planilla de registro de asistencia y acta.	Subdirectora general y Subdirectora operativa	Enero/2018
	2.2	Reunión con agentes internos para construir colectivamente el Mapa de Riesgos de Corrupción	2 Reuniones con subdirecciones (General y Operativa)- planilla de asistencia	Asesora de Control Interno	Enero/2018
	2.3	Revisión de informes de auditoría entes externos de control	Revisión de documento	Asesora de Control Interno	Enero/2018
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicación del documento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en donde se encuentra consignado el componente: Mapa de Riesgos de Corrupción.	Pantallazo de la publicación en la página Web del Instituto.	Subdirectora operativa y Apoyo de sistemas	31 enero de 2018
	3.2	Socialización y divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción	Comunicación enviada por correo electrónico a los agentes internos y externos (Junta Directiva, Consejo Departamental de Cultura, Consejo Departamental de Patrimonio, funcionarios, bibliotecarios públicos y gestores culturales)	Secretaría Subdirección operativa	Abril/2018
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Monitoreo de las actividades propuestas en la matriz Mapa de Riesgos de Corrupción, componente que integra el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Verificación al cumplimiento y efectividad de las acciones planteadas por el responsable de cada proceso.	Responsable de cada proceso.	Trimestralmente


	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	COMUNICACIONES	CODIGO	FO-GD-01
		VERSION	1.0
		VIGENCIA	20/09/2016
Página 4 de 13			

Subcomponente /proceso 5 Seguimiento	5.1.	Seguimiento a las actividades propuestas en la matriz Mapa de Riesgos de Corrupción, componente que integra el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Formato de seguimiento sobre el cumplimiento de lo propuesto en la matriz	Asesora de Control Interno.	30/04/2018 31/08/2018 31/12/2018
	5.2.	Publicación del seguimiento a las actividades propuestas en la matriz mapa de riesgos de corrupción, componente que integra el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Pantallazo que evidencie la publicación	Asesora de Control Interno y Apoyo de Sistemas	Dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: Mayo/2018 Septiembre/2018 Enero/2019




	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	COMUNICACIONES	CODIGO FO-GD-01
		VERSION 1.0
		VIGENCIA 20/09/2016
Página 5 de 13		

Componente 2: Racionalización de Tramites


	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META							
	Departamento:	META			Orden	Territorial		
	Municipio:	VILLAVICENCIO			Año Vigencia:	2018		
Componente 2: Racionalización de trámites								
NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
							INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
Inscripción de la Entidad en el SUIT	Tecnológica	Disposición de los mecanismos para que el ciudadano pueda realizar sus trámites de manera virtual	No Existe	Solicitudes de Manera Virtual	Realizar los trámites de manera virtual, economía en desplazamiento y tiempo, ahorro de papel	Secretaria Subdirección General / Apoyo de sistemas	3/05/2018	4/09/2018
Asistencia a las capacitaciones en las horas establecidas por la función pública	Administrativa	Disposición de los mecanismos para que el ciudadano pueda realizar sus trámites de manera virtual	No Existe	Solicitudes de Manera Virtual	Realizar los trámites de manera virtual, economía en desplazamiento y tiempo, ahorro de papel	Subdirectora General	23/04/2018	30/07/2018
Implementación de los trámites en la página	Normativa	Disposición de los mecanismos para que el ciudadano pueda realizar sus trámites de manera virtual	No Existe	Solicitudes de Manera Virtual	Realizar los trámites de manera virtual, economía en desplazamiento y tiempo, ahorro de papel	Secretaria Subdirección General / Apoyo de sistemas	27/08/2018	26/11/2018




Nit. 822002144-3
 Carrera 29 Calle 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META							
	COMUNICACIONES	<table border="1"> <tr> <td>CODIGO</td> <td>FO-GD-01</td> </tr> <tr> <td>VERSION</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>20/09/2016</td> </tr> </table>	CODIGO	FO-GD-01	VERSION	1.0	VIGENCIA	20/09/2016
	CODIGO	FO-GD-01						
	VERSION	1.0						
VIGENCIA	20/09/2016							
Página 6 de 13								

COMPONENTE 3: Rendición de Cuentas

	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META				
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Revisión de la caracterización de usuarios de la entidad.	Documento de caracterización de usuarios	Subdirectora Operativa	Primer trimestre de 2018
	1.2	Preparación de informe general para audiencia pública de rendición de cuentas	Documento	Subdirectora Operativa	Tercer trimestre de 2018
	1.3	Difusión, 30 días antes de la audiencia pública, por medios digitales de la metodología establecida para adelantar la rendición de cuentas.	Comunicados, presentaciones en power point	Secretaría Subdirección Operativa y Apoyo de Sistemas	Cuarto trimestre de 2018
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.	Actualización de información en página web institucional	Secretaría Subdirección Operativa Apoyo de Sistemas	Segundo trimestre de 2018
	2.2	Preparación de informes parciales para los Consejos Departamental de Cultura, Departamental de Patrimonio Cultural y Junta Directiva con apoyos audiovisuales	Recopilación, organización, análisis y consolidación de información	Subdirectora General Subdirectora Operativa	Segundo, tercer y cuarto trimestres de 2018
	2.3	Recepción de preguntas e inconformidades de la comunidad simultáneamente al evento de rendición de cuentas (Urna y página web).	Formato de preguntas diligenciadas relacionadas con el evento.	Subdirectora Operativa	Cuarto trimestre de 2018


	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	COMUNICACIONES		
	CODIGO	FO-GD-01	
	VERSION	1.0	
VIGENCIA	20/09/2016		
Página 7 de 13			

Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Socialización del reglamento interno del Consejo Departamental de Cultura para asistencia a las reuniones.	Reunión y planillas de asistencia	Subdirectora Operativa	Segundo trimestre de 2018
	3.2	Socialización a los servidores públicos sobre la importancia en la aplicación de procesos y/o procedimientos para la rendición de cuentas.	Planillas de asistencia a reunión de socialización	Subdirectora General Subdirectora Operativa	Primer trimestre de 2018
	3.3	Establecimiento y comunicación del reglamento de incentivos y sanciones a la realización del evento, de acuerdo con directrices del orden central	Directrices y/o reglamento de realización de la audiencia pública.	Subdirectora Operativa	Cuatro trimestre de 2018
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaboración de actas de reunión, donde se plasme el resultado de los informes parciales de gestión	Actas	Subdirectora General Subdirectora Operativa	Segundo, tercer y cuarto trimestres de 2018
	4.2	Elaboración del informe del resultado de la rendición de cuentas.	Informe del resultado del evento de rendición de cuentas.	Subdirectora Operativa	Cuatro trimestre de 2018

COMPONENTE 4: Servicio al Ciudadano


	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META				
Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Diseño de un plan de atención para personas con discapacidad.	Plan aprobado por Acto Administrativo	Subdirectora General y Secretaria de Dirección.	28/02/2018
	1.2	Socialización del plan de atención para personas con discapacidad.	Capacitación a funcionarios y contratistas, y Planillas de asistencia	Subdirectora General y Secretaria de Dirección.	30/03/2018
	1.3	Implementación del plan de atención para personas con discapacidad.	Registro de usuarios atendidos	Secretaria de Dirección.	01/04/2018 31/12/2018




	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META							
	COMUNICACIONES		<table border="1"> <tr> <td>CODIGO</td> <td>FO-GD-01</td> </tr> <tr> <td>VERSION</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>20/09/2016</td> </tr> </table>	CODIGO	FO-GD-01	VERSION	1.0	VIGENCIA
CODIGO	FO-GD-01							
VERSION	1.0							
VIGENCIA	20/09/2016							
Página 8 de 13								

Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Promoción y difusión de los canales de atención al ciudadano.	Boletines de prensa en medios radiales e impresos, correos electrónicos, redes sociales y página web.	Secretaria de Dirección y Apoyo de Sistemas	28/02/2018
	2.2	Creación en la página web del Instituto un chat de consulta y respuestas de información a los usuarios.	Habilitación del chat en la página web del Instituto	Apoyo de Sistemas	28/02/2018
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Capacitaciones en servicio y atención al cliente.	Registro fotografico y Planillas de asistencia	Subdirección General y Secretaria de Subdirección General	Semestral
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Elaboración, socialización e implementación de Formato de seguimiento a las PQRS .	Consolidado de Seguimiento	Secretaria de Dirección.	28/02/2018
	4.2	Realización de encuestas físicas de satisfacción a los usuarios frente a las PQRS.	5 encuestas aplicadas	Secretaria de Dirección.	Mensual
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Divulgación de proyectos adelantados por el Instituto Departamental de Cultura dirigidos a diferentes grupos etarios y poblacionales.	Boletines de prensa en medios radiales e impresos, correos electrónicos, redes sociales y página web.	Subdirección Operativa y Supervisores	Mensual
	5.2	Aplicación de encuestas de percepción a la población beneficiada, respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido	Formato de encuesta y aplicación a los grupos de interés.	Subdirección Operativa y Supervisores	Trimestral




	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META							
	COMUNICACIONES	<table border="1"> <tr> <td>CODIGO</td> <td>FO-GD-01</td> </tr> <tr> <td>VERSION</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>20/09/2016</td> </tr> </table>	CODIGO	FO-GD-01	VERSION	1.0	VIGENCIA	20/09/2016
	CODIGO	FO-GD-01						
	VERSION	1.0						
VIGENCIA	20/09/2016							
Página 9 de 13								


COMPONENTE 5: Transparencia y Acceso a la Información

	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META				
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Creación de un espacio en la página web institucional, denominado "Transparencia y acceso a la información pública".	Espacio en la página web	Un Pantallazo de prueba	Apoyo de Sistemas	28/02/2018
	1.2 Publicación en la página web institucional, de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.	Página web con la información respectiva.	Un Pantallazo de prueba	Subdirección Operativa, Subdirección General y Apoyo de Sistemas	Mensual
	1.3 Creación de un formato, donde se indique la información que debe ser publicada en la página web institucional, así como el funcionario que realiza la solicitud.	Formato institucional	Formato en medio digital	Subdirección General y Apoyo de Sistemas	28/02/2018
	1.4 Divulgación de cómo diligenciar el formato creado, de acuerdo con el ítem 1.3.	Formato Socializado	Planilla de Asistencia	Apoyo de Sistemas	30/03/2018
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Generación de alertas semanales a los correos institucionales de los funcionarios a cargo de dar respuesta a los PQRSD presentados por los ciudadanos.	Envío de alertas mediante correo electrónico institucional	Pantallazo(s)	Secretaria de Dirección	Semanalmente
	2.2 Creación de Acto administrativo, donde se indique el costo de reproducción de la información que debe asumir el usuario.	Acto administrativo de costos.	Un (1) acto administrativo aprobado	Asesores Jurídicos y Subdirectora General	28/02/2018




	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	COMUNICACIONES		
	CODIGO	FO-GD-01	
	VERSION	1.0	
VIGENCIA	20/09/2016		
Página 10 de 13			

Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Realización de visitas a dependencias para confrontar Series y Subseries de las Tablas de Retención Documental - TRD.	Una (1) tabla de retención documental "TRD" actualizada y aprobada para cada dependencia.	Acto Administrativo.	Comité Interno de Archivo	30/04/2018
	3.2	Socialización de las TRD.	Reunión con funcionarios y envío de Archivo digital.	Planilla de Asistencia y Pantallazos de envío de correos.	Técnico Operativo en Gestión Documental y Subdirectora General	30/05/2018
	3.3	Aplicación TRD	Visita de seguimiento a las Diferentes Oficinas, para su aplicación	Acta de visita	Técnico Operativo en Gestión Documental	30/07/2018
	3.4	Elaboración del Manual del Sistema Integrado de Conservación - SIC - para la Administración de la Documentación Central.	Manual del Sistema Integrado de Conservación - SIC.	Documento y Acto Administrativo de adopción.	Técnico Operativo en Gestión Documental y Subdirectora General.	15/12/2018
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Ubicación de la información correspondiente al horario de atención al ciudadano y radicación de documentos, en lugar visible.	Establecimiento de cartelera informativa	Una Fotografía de Prueba	Secretaria de Dirección	Mensualmente
	4.2	Ubicación en cartelera de información que genere un espacio de comunicación con los ciudadanos.	Establecimiento de cartelera informativa	Una Fotografía de Prueba	Secretaria de Dirección	Mensualmente
	4.3	Generación de un espacio físico en el primer piso, donde se brinde atención a los ciudadanos con discapacidad y persona mayor.	Espacio físico adecuado para la atención de los ciudadanos con discapacidad y persona mayor.	Espacio adecuado	Dirección y Subdirección General	28/12/2018


	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META			
	COMUNICACIONES		CODIGO	FO-GD-01
			VERSION	1.0
			VIGENCIA	20/09/2016
Página 11 de 13				

Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realización de seguimiento a los contenidos de la página web institucional	Seguimientos trimestrales	Pantallazos de prueba	Subdirección Operativa y Subdirección General	30/03/2018 29/06/2018 28/09/2018 28/12/2018
	5.2	Reporte de solicitudes recibidas	Reporte o Informe de solicitudes recibidas	Copia del listado de solicitudes	Secretaria de Dirección	Mensual
	5.3	Reporte de solicitudes trasladadas a otra institución.	Reporte o Informe de solicitudes trasladadas	Copia del listado de solicitudes trasladadas mensualmente.	Secretaria de Dirección	Mensual

Componente 6: Iniciativas Adicionales

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META			
	COMPONENTE N° 6 INICATIVAS ADICIONALES			
ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
1	Conformación del comité asesor de actualización del manual de procedimientos del instituto.	Acto administrativo de conformación de comité asesor	Dirección General	28/02/2018
2	Revisión y actualización del Manual de Procedimientos por cada responsable de área.	Manual de procedimiento ajustado	Responsable de cada procedimiento	31/07/2018
3	Revisión del Manual de procedimientos ajustado	Acta de reunión del comité asesor	Comité asesor	31/08/2018
4	Socialización del Manual de procedimientos ajustado.	Planillas de asistencia a la reunión	Subdirectora General y Subdirectora Operativa	14/09/2018
5	Aprobación del Manual de procedimientos ajustado.	Acto administrativo	Dirección General	17/09/2018
6	Implementación del Manual de procedimientos ajustado.	Informe de seguimiento	Asesora control Interno	17/09/2018




	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META							
	COMUNICACIONES	<table border="1"> <tr> <td>CODIGO</td> <td>FO-GD-01</td> </tr> <tr> <td>VERSION</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>20/09/2016</td> </tr> </table>	CODIGO	FO-GD-01	VERSION	1.0	VIGENCIA	20/09/2016
	CODIGO	FO-GD-01						
	VERSION	1.0						
VIGENCIA	20/09/2016							
Página 12 de 13								

MATRIZ MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Mapa de Riesgos de Corrupción																	
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META																	
Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción									Monitoreo y Revisión				
Procesos/Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
				Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones asociadas al control						
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro				
GESTIÓN FINANCIERA	Tráfico de influencias. Ofrecimiento y aceptación de dádivas por parte de los funcionarios para el trámite de cuentas y agilidad de pagos.	Posibilidad de realizar pagos de cuentas sin el cumplimiento de los requisitos procedimentales y legales.	Posibles sanciones, e investigaciones por los entes de control	Rara vez	Mayor	Baja	Lista de chequeo y registro de entrada y salida de cuentas.	0	Mayor	Baja	Semestral	Aplicación permanente de los controles existentes	Aplicativo de control	30/06/2018 30/12/2018	Verificación de las acciones planteadas a través de la revisión de los controles.	Subdirección General y Tesorería	Lista de chequeo verificada por los responsables del proceso y registro en el libro radicador.
GESTIÓN FINANCIERA	Incumplimiento de la aplicación normativa	Registros contables sin amparo documental.	Pago de cuentas sin el lleno de requisitos.	Rara vez	Mayor	Baja	Planilla de verificación de	2	Moderado	Baja	Diario	Revisar y ajustar formato establecido	Aplicativo de control físico	02/01/2018 30/12/2018	Verificación de la información registrada en el formato	Subdirección General y Asesora contable	Formato diligenciado
CONTRATACIÓN	Amiguismo. Interés en particular.	Direccionamiento de los procesos de contratación	Favorecimiento a personas no calificadas para el desarrollo del objeto contractual.	Posible	Mayor	Alta	Aplicación de la selecciones objetiva en los procesos contractuales.	1	Mayor	Alta	Permanente	Revisión de los estudios del sector y estudios previos de cada uno de los procesos contractuales, por parte del área jurídica.	Visto bueno de los asesores jurídicos	30/01/2018 30/12/2018	Verificación de necesidades e idoneidad del contratista.	Dirección, Subdirección General, Subdirección Operativa y asesores jurídicos	Procesos contractuales adelantados/total de estudios previos con visto bueno revisados.



Nit. 822002144-3
 Carrera 29 Calle 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	CODIGO	FO-GD-01
	VERSION	1.0
	VIGENCIA	20/09/2016
COMUNICACIONES		
Página 13 de 13		

CONTRATACIÓN	Falta de cumplimiento de las funciones del supervisor	Posibilidad que los contratistas no cumplan con las obligaciones pactadas	Detrimiento patrimonial. Posibles sanciones, e investigaciones por los entes de control	Probable	Mayor	Alta	Aplicación del manual de Supervisión e Interventoría	0	Mayor	Alta	Permanente	Socialización del manual de contratación y manual de Supervisión e Interventoría del Instituto.	Planillas de asistencia y acta de reunión.	30/04/2018	Revisión de planillas de asistencia y de la elaboración del acta de reunión	Subdirección General (área de contratación)	Total de asistentes a la socialización/funcionarios que cumplen funciones de supervisor
GESTIÓN DCUMENTAL	Debido a la falta de elementos que permitan el adecuado almacenamiento, custodia y conservación de la información. Debido al interés en particular.	Posibilidad de sustracción y pérdida de la documentación que reposa en el archivo Central y de gestión.	Pérdida de información. Manipulación de la Información. Desgaste administrativo.	Improbable	Mayor	Moderado	Aplicación del procedimiento Consulta y préstamo de documentos" para archivo central. Tipo de control: Preventivo	2	Moderado	Baja	Permanente	Crear, aprobar y socializar un procedimiento para préstamo de documentos en archivo central	Aplicativo de control físico	30/01/2018 30/12/2018	Verificación de aplicación de procedimiento aprobado	Técnico en Gestión Documental y Coordinador del SINIC	Procedimiento aprobado y publicado en la página institucional
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	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 dadas al equipo auditor.	Posibles investigaciones disciplinarias.	Rara vez	Mayor	Baja	Revisión de los informes de auditoría por parte del comité institucional de coordinación de Control Interno	0	Mayor	Baja	Semestral	Aplicación permanente del control existente	Actas de seguimiento	30/06/2018 30/12/2018	Verificación de aplicación del control existente	Dirección General	Actas realizadas/actas programadas
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Intereses del implicado directo de PQRS	Manipulación de la Información para beneficio propio o de un tercero	Acciones judiciales frente a la entidad	Rara vez	Moderado	Baja	Verificación general de las respuestas brindadas por las áreas a las PQRS	2	Moderado	Baja	Mensual	Elaboración de consolidado de PQRS recibidas	Revisión de los oficios	31/01/2018 30/12/2018	Verificar la revisión o visto bueno de la respuesta emitida por parte del Director.	Responsable de ventanilla única	Solicitudes respondidas/solicitudes presentadas



Nit. 822002144-3
Carrera 29 Calle 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
Villavicencio, Meta