



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META**

**Vigencia 2018**

**Fecha de publicacion: 30-01-2018**

**fecha corte seguimiento: 30-04-2018**

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

**SEGUIMIENTO**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades cumplidas	Porcentaje de avance	Evidencias	
<b>Subcomponente /proceso 1</b> 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	vigente	0%	en proceso
	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	vigente	0%	en proceso
<b>Subcomponente/p proceso 2</b> 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	acción cumplida	100%	Planilla de asistencia fecha 29 de enero de 2018
	2.2	Reunión con agentes internos para construir colectivamente el Mapa de Riesgos de Corrupción	2 Reuniones con subdirecciones (General y Operativa)- registro de visita	Asesora de Control Interno	Enero/2018	acción cumplida	100%	planilla de asistencia capacitación a funcionarios de fecha 18 de enero de 2018
	2.3	Revisión de informes de auditoria entes externos de control	Documento	Asesora de Control Interno	Enero/2018	accion cumplida	100%	Se realizo mesa de trabajo con las abogadas y la Subdireccion General, plan de mejoramiento formulado
	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	accion cumplida	100%	pantallazo publicacion

<b>Subcomponente /proceso 3</b> Consulta y divulgación	3.2	Socialización y divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción	Comunicación enviada por correo electrónico a los agentes internos y externos (Junta Directiva, Consejo Departamental de Cultura, Consejo Departamental de Patrimonio, funcionarios, bibliotecarios públicos y gestores culturales), pantallazo	Secretaria Subdirección operativa	Abril/2018	accion vencida cumplida parcialmente	100%	se envió a través del correo electrónico a funcionarios, al consejo departamental de cultura, bibliotecarios públicos, consejeros departamentales de áreas artísticas(danza, musica cinematografía), planilla de asistencia socialización a funcionarios 31 de enero de 2018
<b>Subcomponente /proceso 4</b> 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	primer trimestre con seguimiento	100%	evidencias de cada una de las acciones establecidas en la matriz mapa de riesgo de corrupción
<b>Subcomponente/ proceso 5</b> 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	accion cumplida	100%	primer informe de seguimiento publicado página web, pantallazo
	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/2018	cumplida	100%	pantallazo de publicación

ANALISIS DE RESULTADOS				
0 a 59%	Rojo			zona baja
60 a 79%	Amarillo			zona media
80 a 100%	Verde			zona alta



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META

Vigencia 2018

Fecha de publicación: 30-01-2018


Componente: Matriz mapa de riesgo anticorrupcion

fecha corte seguimiento: 30-04-2018

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción									Monitoreo y Revisión				SEGUIMIENTO					
Procesos/Objeto	Causa	Riesgo	Consecuencia	Riesgo inherente			Valoración del riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	Efectividad de los controles	Acción adelantada	Observaciones	Porcentaje de avance	Evidencias	
				Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control											
								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 planeadas 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	eficaz	accion cumplida	se revisaron los libros de radicación de tesorería y presupuesto del manejo de las cuentas para los respectivos pagos de procesos contractuales	100%	libros radicación
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	accion cumplida	la contadora revisa los documentos requeridos para el pago y se diligencia el formato establecido si falta algun documento	100%	formato diligenciado, cuando se requiere	
CONTRATACIÓN	Amiguismo. Interés en particular.	Posibilidad de la elaboración de estudios previos estableciendo necesidades inexistentes o especificaciones a conveniencia de un oferente en particular.	Favorecimiento a personas no calificadas para el desarrollo del objeto contractual.	Posible	Mayor	Alta	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	1	Mayor	Alta	Permanente	Revisión de los 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 Asesores Jurídicos Subdirección General Subdirección Operativa	Procesos contractuales adelantados/total de estudios previos con visto bueno revisados.	eficaz	accion cumplida	se revisaron procesos contractuales en ejecución verificando el Vo.Bo, por parte del asesor jurídico, el formato de estudios previos con la descripción de la necesidad y el perfil del contratista cuenta	100%	carpetas procesos contractuales en archivo de gestion contratación
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	eficaz	accion cumplida	se realizo taller de socialización del nuevo manual de contratación y manual de supervisión el 21 de marzo de 2018, en la oficina de la subdirección operativa, con la participación de 15 asistentes entre funcionarios y contratistas de los cuales 14, cumplieron funciones de supervisión de contratos	100%	planillas de asistencia de participantes
GESTIÓN DOCUMENTAL	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.	Perdida de información. Manipulación de la información. Degrado 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	En proceso	se tiene proyectado el procedimiento, ya revisado y aprobado para la firma del Director	documento borrador	70%	Documento
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 dádivas al equipo auditor.	Posibles investigaciones disciplinarias.	Rara vez	Mayor	Baja	Revisión y aprobación por parte del Asesor(a) de Control Interno los informes de auditoría	0	Mayor	Baja	Semestral	Aplicación permanente de los controles existentes	Actas de seguimiento	30/06/2018 30/12/2018	Verificación de aplicación de los controles existentes	Asesora de Control Interno	Controles realizados/controles existentes	sin resultado	seguimiento semestral	la actividad cuenta con plazo para su ejecución	0%	no aporta evidencia
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Intereses del implicado directo de PQRSO	Manipulación de la información para beneficio propio o de un tercero	Acciones judiciales frente a la entidad	Rara vez	Mayor	Baja	Verificación general de las respuestas brindadas por las áreas a las PQRSO	1	Mayor	Alta	Mensual	Elaboración de consolidado de PQRSO 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	Eficaz	se modifico el formato de comunicaciones, en el cual quedo explicito elabore y revise	la actividad cuenta con plazo para su ejecución	60%	las respuestas dadas estan realizadas a través del nuevo formato de calidad denominado comunicaciones

ANÁLISIS DE RESULTADOS	
0 a 59%	zona baja
60 a 79%	zona media
80 a 100%	zona alta



 <b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META</b>							
<b>Vigencia 2018</b>							
<b>Fecha de publicacion: 30-01-2018</b>							
<b>fecha corte seguimiento: 30-04-2018</b>							
<b>Componente 3: RENDICION DE CUENTAS</b>					<b>SEGUIMIENTO</b>		
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>	<b>Actividades cumplidas</b>	<b>Porcentaje de avance</b>	<b>Evidencias</b>
<b>Subcomponente 1</b> Información de calidad y en lenguaje comprensible	<b>1.1</b> Revisión de la caracterización de usuarios de la entidad.	Documento de caracterización de usuarios	Subdirectora Operativa	Primer trimestre de 2018	actividad vencida, en proceso	<b>70%</b>	se envió por correo electrónico a instructores de música y danza, promotores de lectura, bibliotecarios públicos, directores de cultura municipales, consejo departamental de cultura, consejeros departamentales de áreas artísticas y base de datos del Sinic (pantallazo en físico)
	<b>1.2</b> Preparación de informe general para audiencia pública de rendición de cuentas	Documento	Subdirectora Operativa	Tercer trimestre de 2018	informe presentado en marzo y abril de 2018	<b>70%</b>	Se presentó informe de cumplimiento de metas vigencia 2017, al consejo departamental de cultura, se envió presentación en power point, al consejo territorial de planeación (Documento en subdirección operativa)
	<b>1.3</b> Difusión, 15 días antes de la audiencia pública, por medios digitales la metodología establecida para adelantar la rendición de cuentas.	Comunicados, presentaciones en power point	Secretaria Subdirección Operativa Apoyo de Sistemas	Cuarto trimestre de 2018	acción vigente	<b>0%</b>	no reporta evidencias
<b>Subcomponente 2</b> Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	<b>2.1</b> 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	Secretaria Subdirección Operativa Apoyo de Sistemas	Segundo trimestre de 2018	acción vigente	<b>80%</b>	publicado página web institucional, <a href="http://www.culturameta.gov.co/content/consejo-dptal-de-cultura">http://www.culturameta.gov.co/content/consejo-dptal-de-cultura</a> , no se ha realizado la elección del consejo departamental de patrimonio cultural
	<b>2.2</b> 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	informe correspondiente al primer trimestre	<b>70%</b>	Se presentó informe de cumplimiento de metas vigencia 2017, al consejo departamental de cultura, se envió presentación en power point, al consejo territorial de planeación (Documento en subdirección operativa)

	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	Cuatro trimestre de 2018	accion vigente	0%	en proceso de ejecución
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.	Reglamento Interno	Subdirectora Operativa	Segundo trimestre de 2018	accion vigente	0%	en proceso de ejecución
	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	accion vencida	0%	no reporta evidencias
	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	accion vigente	0%	en proceso de ejecución
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	40	33%	acta reunión consejo departamental de cultura (subdirección operativa)
	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	accion vigente	0%	en proceso de ejecución

ANALISIS DE RESULTADOS

0 a 59%	Rojo				zona baja
60 a 79%	Amarillo				zona media
80 a 100%	Verde				zona alta



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META**

**Vigencia 2018**

**Fecha de publicacion: 30-01-2018**

**fecha corte seguimiento: 30-04-2018**

Componente 4: SERVICIO AL CIUDADANO					SEGUIMIENTO			
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades cumplidas	Porcentaje de avance	Evidencias	
<b>Subcomponente 1</b> Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Diseño de un plan de atención para personas con discapacidad.	Plan aprobado po Acto Administrativo	Subdirectora General y Secretaria de Dirección.	28/02/2018	accion cumplida, extemporanea	100%	Resolucion No 87 de 30 de Abril 2018
	1.2	Socialización del plan de atención para personas con discapacidad.	Capacitación a funcionarios y contratistas	Subdirectora General y Secretaria de Dirección.	30/03/2018	no cumplida	0%	no presenta evidencia
	1.3	Implementación del plan de atención para personas con discapacidad.	Registro de usuarios atendidos	Secretaria de Dirección.	01/04/2018 31/12/2018	no cumplida a 01/04/2018	0%	no reporta evidencia
<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Promoción y difusión de los canales de atención al ciudadano.	Bolentines de prensa en medios radiales e impresos, correos electrónicos, redes sociales y página web.	Secretaria de Dirección y Apoyo de Sistemas	28/02/2018	accion cumplida	100%	Existe en la pagina web Institucional, seccion PQRSD
	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	accion cumplida	100%	Existe en la pagina web Institucional, en todas las secciones
<b>Subcomponente 3</b> Talento humano	3.1	Capacitaciones en servicio y atención al cliente.	Planillas de asistencia	Subdirección General y Secretaria de Subdirección General	Semestral	vigente	0%	en proceso
<b>Subcomponente 4</b> Normativo y procedimental	4.1	Elaboración, socialización e implementación de Formato de seguimiento a las PQRSD .	Consolidado de Seguimiento	Secretaria de Dirección.	28/02/2018	accion cumplida	100%	formato dePQRSD, mensual
	4.2	Realización de encuestas físicas de sastisfacción a los usuarios frente a las PQRSD.	5 encuesta aplicadas	Secretaria de Dirección.	Mensual	No presenta evidencias de febrero, marzo	50%	evidencia mes de abril
<b>Subcomponente 5</b> Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Divulgación de proyectos adelantados por el Instituto Departamental de Cultura dirigidos a diferentes grupos etarios y poblacionales.	Bolentines de prensa en medios radiales e impresos, correos electrónicos, redes sociales y página web.	Subdirección Operativa y Supervisores	Mensual	accion cumplida	100%	en la pagina web del instituto, enel link transparencia y acceso a la informacion publica se encunetra publicada la relacion de proyectos elaborados vigencia 2017, para ser ejecutados en la vigencia 2018
	5.3	Aplicación de encuestas de percepción a la poblacion 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	accion vencida	0%	no existe evidencias

**ANALISIS DE RESULTADOS**

0 a 59%	Rojos			zona baja
60 a 79%	Amarillo			zona media
80 a 100%	Verde			zona alta



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META**

**Vigencia 2018**

**Fecha de publicacion: 30-01-2018**

**fecha corte seguimiento: 30-04-2018**

**Componente 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION**

**SEGUIMIENTO**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Actividades cumplidas	Porcentaje de avance	Evidencias
<b>Subcomponente 1</b> 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	accion cumplida	100%	Existe en la página web institucional una sección denominada: transparencia y acceso a la información pública
	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	28/12/2018	accion cumplida parcialmente	66%	Información publicada en el link de transparencia y acceso a la información pública
	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	accion cumplida	100%	pantallazo correo electrónico enviado y formato aprobado (archivo secretaria subdirección general)
	1.4 Divulgación de cómo diligenciar el formato creado, de acuerdo con el ítem 1.3.	Formato Socializado	Formato de asistencia a la socialización	Apoyo de Sistemas	03/30/2018	accion cumplida	100%	La socialización se realizo a través del correo electrónico institucional, en el cual se enviaron los archivos: formato y guía de diligenciamiento, pantallazo correo
<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de Transparencia	2.1 Generacion de alertas semanales a los correos institucionales de los funcionarios a cargo de dar respuesta a los PQRD presentados por los ciudadanos.	Envío de alertas mediante correo electrónico institucional	Pantallazo(s)	Secretaria de Dirección	12/28/2018	acción vigente, con avance mensual el cual no se ha efectuado a la fecha del seguimiento	0%	no se han realizado envío de alertas durante los meses febrero, marzo abril



Transparencia Pasiva	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 Subdirector General	02/28/2018	accion cumplida extemporanea	100%	Resolución NO. 86 de 30 de Abril de 2018
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.	Tabla de retención documental "TRD" actualizada y aprobada mediante acto Administrativo.	Comité Interno de Archivo	30/04/2018	con avance de cumplimiento	66%	Se realizarón las visitas a cada responsable de proceso y procedimientos, se actualizaron las series y subseries de acuerdo al manual de funciones vigente, esta pendiente la presentacion por acto administrativo
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.2	Socialización de las TRD.	Formato de Asistencia a reunión y envío TRD a los diferentes correos institucionales	Reunión con funcionarios y envío de Archivo digital.	Técnico Operativo en Gestión Documental y Subdirectora General	30/05/2018	accion vigente	0%	la actividad cuenta con plazo para su ejecución
	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	accion vigente	0%	la actividad cuenta con plazo para su ejecución
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	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	accion vigente	0%	la actividad cuenta con plazo para su ejecución
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	02/28/2018	accion cumplida	100%	informacion expuesta permanentemente en las dos cartelera informativas del Instituto Departamental de Cultura del Meta
	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	02/28/2018	accion cumplida	100%	fotografía de prueba de las publicaciones realizadas de manera permante en las carteleras informativas del Instituto

	4.3	Generación de un espacio físico en el primer piso, donde se brinde atención a los ciudadanos con discapacidad física.	Espacio físico adecuado para la atención de los ciudadanos con discapacidad física.	Espacio adecuado	Dirección y Subdirección General	12/28/2018	accion vigente, sin avance durante los meses de febrero, marzo y abril del 2018	0%	sin evidencia de avance
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	accion vigente, con presentacion al primer trimestre	100%	Se presenta los pantallazos en el informe del coordinador del SINC, a la subdireccion operativa
	5.2	Reporte de solicitudes recibidas	Reporte o Informe de solicitudes recibidas	Copia del listado de solicitudes	Secretaria de Dirección	Mensual/2018	accion vigente	100%	en proceso, se ha realizado el reporte durante los meses de febrero, marzo y abril
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	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/2018	accion vigente		Durante los meses de febrero, marzo y abril no se han recibido PQRDS, que requieran ser trasladadas a otras instituciones

ANALISIS DE RESULTADOS				
0 a 59%	Rojo			zona baja
60 a 79%	Amarillo			zona media
80 a 100%	Verde			zona alta



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META**

**Vigencia 2018**

**Fecha de publicacion: 30-01-2018**

**fecha corte seguimiento: 30-04-2018**

**COMPONENTE N° 6 INICATIVAS ADICIONALES**

ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO		
					Actividades cumplidas	Porcentaje de avance	Evidencias
1	Conformacion del comité asesor de actualizacion del manual de procedimientos del IDCM	Acto administrativo de conformacion del comité asesor	Direccion general	28-Feb-18	actividad incumplida	0%	sin evidencia
2	Revisión y actualización del manual de procedimiento por cada responsable de area	Manual de procedimiento agustado	responsable de cada procedimiento	31-Jul-18	actividad vigente	0%	en proceso
3	Revisión del manual de procedimiento ajustado	Acta de reunion del comité asesor	Comité asesor	31-Aug-18	actividad vigente	0%	en proceso
4	Socializacion del manual de procedimiento ajustado	planillas de asistencia a la reunión	subdirectora general y subdirectora operativa	14-Sep-18	actividad vigente	0%	en proceso
5	Aprobacion del manual de procedimiento ajustado	Acto administrativo	Direccion general	17-Sep-18	actividad vigente	0%	en proceso
6	Implementacion del manual de procedimiento ajustado	Informe de seguimiento	asesora control interno	17-Sep-18	actividad vigente	0%	en proceso