



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META

Vigencia 2018

Fecha de publicacion: 30-01-2018

fecha corte seguimiento: 30-08-2018

Componente 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

SEGUIMIENTO

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Actividades cumplidas	Porcentaje de avance	Evidencias	
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	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	70%	Información publicada en la página
	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
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Activa	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 mes de agosto	66%	Pantallazo envío mes de Agosto

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 N0. 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	60%	Se actualizaron las series y subseries de de la direccion y subdireccion general , control interno, evidencia (listado actualizado de series y subseries por dependencia)
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	Se desarrollo capacitacion sobre gestion documental, se presento el avance de la revision de las tablas de retencion documental	60%	evidencia: Memorando de citacion a capacitacion y registro de asistencia a capacitación y pantallazo de envío (Técnico operativo, gestión documental)
	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
	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

Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.2	Ubicación en cartelera de información que genere un espacio de comunicación con los ciudadanos.	Establecimiento de cartelera informativa	Una Fotografía de Prueba	Secretaría 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 Cumplida	100%	Puesto de atención instalado primer piso complejo cultural
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	66%	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	Secretaría de Dirección	Mensual/2018	accion vigente	66%	en proceso, se ha realizado el reporte durante los meses de 2018 hasta agosto.
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.	Secretaría de Dirección	Mensual/2018	no se ha presentado		en proceso, 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