

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN  
ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2014**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**LUZ STELLA MANRIQUE MUÑOZ**  
**Jefe Oficina Control Interno, Asesor Grado 1**

**INSTITUTO DE TURISMO DEL META**

**Villavicencio- Meta**

**ABRIL DE 2014**

## INTRODUCCIÓN

El compromiso social y la honestidad hacen parte de los valores institucionales del Instituto de Turismo del Meta. Ésta entidad desde su razón de ser contribuye notablemente al desarrollo del departamento del Meta. Por tal motivo está llamada a actuar en un marco de total transparencia e integridad, para mantener la credibilidad de la comunidad y para garantizar una adecuada gestión de los recursos públicos.

En un contexto social caracterizado por la falta de confianza en la gestión de las entidades públicas y en el cual son frecuentes los hechos de corrupción, el Instituto de Turismo del Meta concede vital importancia a la cohesión de todos sus servidores, en torno a una cultura que estimule la observancia de la ética, la legalidad, la moralidad, la objetividad, entre otros.

Se busca que el día a día del Instituto de Turismo del Meta transcurra con apego a principios y valores que no den cabida a los actos de corrupción.

La lucha anticorrupción y la importancia que ha cobrado en los últimos tiempos, responden a una estrategia liderada desde la Presidencia de la República, a través del Programa de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la corrupción. Para tal fin se estableció la ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, con el objeto de fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

En el artículo 73 de la ley en mención, se establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Adicionalmente, el Decreto 2641 de 2012, reglamenta este artículo al igual que el artículo 76 de la misma ley, por el cual se establece que “en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad”.

Igualmente, el Plan de Desarrollo Departamental, “Juntos construyendo”, incorpora estrategias para contrarrestar la ilegalidad y los actos de corrupción, de modo que se fortalezcan la confianza y la credibilidad de la ciudadanía en la gestión pública.

De esta manera, el Instituto de Turismo del Meta manifiesta su adhesión explícita a las acciones emprendidas desde las administraciones nacionales y departamentales para fortalecer la transparencia y la legalidad. Es así como estructura su estrategia institucional para la lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, la cual hace un énfasis especial en las acciones de prevención, en el establecimiento de controles efectivos, la medición de resultados, la identificación de oportunidades de mejora y en la difusión a la comunidad de la información relacionada con los resultados de gestión (proceso de rendición de cuentas).

Mediante resolución No 026 del 14 de febrero de 2014, se adoptan las estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano correspondiente a la presente vigencia. Dando cumplimiento al Decreto 2641 de diciembre de 2012, desde la oficina de Control interno se hace un seguimiento objetivo a la puesta en marcha de las actividades definidas en cada una de las estrategias que componen dicho plan.

Se presentará aquí el grado de avance de las acciones desarrolladas, con corte a abril de 2014.

*Oficina de control Interno*

Entidad: Instituto de Turismo del Meta				Año: 2014	
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Actividades realizadas		Responsable	Observaciones
		Abril 30			
Mapa de riesgos de corrupción - Contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitación permanente al personal</li> <li>1. Planeación anual de compras y necesidades institucionales</li> <li>1. Dar a conocer el manual de contratación a todas las áreas.</li> <li>1. Aplicar de manera estricta el manual de contratación</li> </ul>	<p>Se capacito al personal en contratación con la ESAP. Se dio a conocer el Manual de contratación a los funcionarios.</p>		Subdirección Administrativa y financiera.	
	Año: 2014				
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Actividades realizadas		Responsable	Observaciones
		Abril 30			
Mapa de riesgos de corrupción - Contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dar a conocer el plan anual de adquisiciones, aprobado por el Instituto de Turismo del Meta para cada vigencia</li> <li>1. Hacer verificación de precios de mercado antes de establecer el valor estimado o el presupuesto para lo q se pretende contratar.</li> <li>2. Revisión detallada de los elementos del estudio previo.</li> </ul>	<p>Se publicó en la página del Secop y en la página Web del ITM.. <a href="http://www.turismometa.gov.co">www.turismometa.gov.co</a></p>		Subdirección Administrativa y Financiera	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer verificación de precios de mercado antes de establecer el valor estimado o el presupuesto para lo q se pretende contratar.</li> <li>2. Revisión detallada de los elementos del estudio previo.</li> </ul>	<p>Al iniciar la etapa precontractual, se hace previamente consecución de cotización mínima 3. Para hacer análisis de precios de mercado. El Instituto dispone de un grupo de abogados quien previamente a la elaboración de los pliegos de condiciones, revisan los estudios previos</p>		Subdirección Técnica y subdirección Administrativa y Financiera	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Contar con personal idóneo en la elaboración de los estudios previos.</li> <li>2. Que prevea el bien o servicio que requiere el Instituto</li> </ul>	<p>Cada Subdirección cuenta con un apoyo en la elaboración de estudios previos. Todos los bienes y servicios que contrata el Instituto, se verifica que previamente este dentro del plan de adquisiciones</p>		Subdirección Técnica y subdirección Administrativa y Financiera	

	<p>1- Capacitaciones permanentes</p> <p>2- Contar con buena bibliografía y normatividad al día</p>	<p>Establecer un Comité de contratación donde participen los jurídicos, la Dirección y las subdirecciones para aquellos contratos que superen los doscientos salarios mínimos.</p>	Asesor jurídico	
	<p>1. Controlar cronograma a través de avisos de alertas y calendarios fijados en carteleras.</p> <p>2. Cumplir con las obligaciones del contratante</p>	<p>El Jurídico a quien se le asigna por reparto el proceso es quien debe tramitar todo el procedimiento hasta su adjudicación.</p>	Asesor jurídico	
<b>Año: 2014</b>				
<b>Entidad: Instituto de Turismo del Meta</b>				
<b>Estrategia, mecanismo, medida, etc.</b>	<b>Actividades</b>	<b>Actividades realizadas</b>		
		<b>Abril 30</b>		
Mapa de riesgos de corrupción - Contratación	<p>1. Capacitación.</p> <p>2. Diligencia del comité asesor y evaluador</p>	<p>Se solicita en los pliegos e condiciones un original y dos copias de la propuesta para que a su vez cada evaluador pueda evaluar independientemente</p>	Asesor Jurídico	
	<p>1. Capacitación para el personal.</p> <p>2. Designar en las supervisiones o interventorías a las personas idóneas de acuerdo a la naturaleza y objeto a contratar.</p>	<p>Se ha contratado un ingeniero civil que sirve de apoyo a las supervisiones.</p>	<p>1. Subdirección Administrativa y financiera.</p> <p>2. Director.</p> <p>3. Almacenista</p>	
	<p>Revisión continua de la carpeta de cada contrato</p>	<p>Se solicitó a los jurídicos revisar los expedientes de contratación igualmente a la persona encargada del archivo.</p>	<p>1. Supervisor</p> <p>2. Subgerente administrativa y financiera.</p> <p>3. Asesor Jurídico</p>	
Riesgo de Corrupción- Atención al ciudadano	<p>Establecimiento de una cultura del respecto, amabilidad y buen trato</p>		<p>subgerente Administrativa y financiera</p>	

<p>Actualización permanente de página web con toda la información que dé cuenta de una administración transparente y eficiente de los asuntos institucionales.</p> <p>Oficina específica para atender a los distintos usuarios del Instituto de Turismo del Meta y direccionarlos según su necesidad, a la dependencia correspondiente.</p> <p>Gestión de la información institucional desde la oficina de comunicaciones o quien haga sus veces</p>	<p>Se firmó contrato para el desarrollo de la página web del ITM según las normas de Gobierno en línea, el cual está en ejecución.</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera</p> <p>Subdirección Administrativa y Financiera</p> <p>Subdirección Administrativa y Financiera</p>		
<p><b>Entidad:</b></p>	<p>Instituto de Turismo del Meta</p>			
<p><b>Estrategia, mecanismo, medida, etc.</b></p>	<p><b>Año: 2014</b></p> <p><b>Actividades realizadas</b></p> <p><b>Abril 30</b></p>			
	<p><b>Actividades</b></p> <p>Actualización permanente del líder del proceso de atención al cliente o al ciudadano con respecto a los cambios que se producen en las distintas áreas de gestión, para así poder brindar información precisa e idónea al ciudadano</p> <p>Verificar registros frente a soportes</p> <p>hacer seguimiento a valores representativos, a través de huella de auditoría o de forma manual</p> <p>1. Hacer y presentar propuesta de creación del cargo de contador.</p> <p>2. Dentro de los 30 días siguientes de finalizado el mes deben estar los estados financieros firmados por el contador y entregado a subgerencia administrativa y financiera y Director.</p> <p>3. Revisar periódicamente la existencia de conciliaciones bancarias.</p> <p>4. Periódicamente hacer seguimiento a cuentas bancarias que reflejan los estados financieros y que no presenten movimientos periódicos.</p> <p>5. Revisar periódicamente cuentas bancarias que presenten movimientos representativos.</p>	<p>Trimestralmente se revisa el balance y se hace una auditoría a los valores más representativos.</p> <p>Los Estados Financieros de periodicidad mensual se están entregando 30 días después del cierre mensual y se están publicando en la página web del ITM.</p>	<p>Subdirección Administrativa y financiera</p> <p>1. Subdirección Administrativa y financiera.</p> <p>2. contador</p> <p>1. Subgerente administrativa y financiera.</p> <p>2. contador</p>	<p><b>Observaciones</b></p>

Entidad: Instituto de Turismo del Meta		Año: 2014	
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Actividades realizadas	
		Responsable	Observaciones
Estacionalidad de Fondos	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hacer revisiones periódicas a las cuentas bancarias,</li> <li>Verificar fechas de apertura de cuentas de ahorro y corrientes y los respectivos soportes de autorización.</li> <li>Solicitar saldos trimestrales a las entidades bancarias para confrontar con los diferentes procesos.</li> <li>Establecer procedimiento para que los dineros por préstamo o alquiler sean consignados directamente a una cuenta bancaria del instituto por parte del interesado, para lo cual éste último debe allegar la consignación para que sea expedida la respectiva autorización de utilización del espacio (Malocas)</li> </ol>	<p>Abril 30</p> <p>Se tienen firmas conjuntas para cualquier transacción financiera.</p> <p>Subdirección Administrativa y financiera. Contador. Tesorero</p>	
Consolidación del Documento	<p><b>Nombre:</b> Carmelita Garzón  <b>Cargo:</b> Subdirectora Administrativa y Financiera  <b>Firma:</b></p>		
Seguimiento de la estrategia	<p>Jefe oficina de Control Interno  <b>Nombre:</b> Luz Stella Manrique M  <b>Firma:</b></p>		

## RECOMENDACIONES

- ✓ Realizar un monitoreo permanente de los mapas de riesgos para mantener ese control preventivo sobre las actividades o puntos críticos que se presentan en el día a día y podrían ser generadores de materialización de riesgos. Así se pueden identificar oportunamente señales de alarma y se pueden tomar las medidas pertinentes.
- ✓ Es muy importante que todos los servidores del Instituto de Turismo del Meta estén familiarizados con las actividades que componen el plan anticorrupción y de atención al ciudadano del Instituto, para que sepan identificar cómo desde el desarrollo de sus procesos y actividades diarias pueden contribuir a la materialización de este plan.
- ✓ Se debe realizar socializaciones del proceso de atención al cliente, para que todos los colaboradores del Instituto de Turismo del Meta tengan presente esa orientación a las necesidades del cliente, en el desarrollo de sus procesos.
- ✓ Con respecto a la estrategia de Gobierno en línea, es recomendable pensar en la implementación de una herramienta que permita medir los niveles de uso y satisfacción de los usuarios. Así se podrá evaluar el impacto que tienen las tecnologías de la información sobre la gestión de trámites.

## CONCLUSIONES

- ✓ Para el Instituto de Turismo del Meta, la lucha anticorrupción es un compromiso institucional encabezado por el Director y que se extiende a todos los niveles de la Entidad. La adhesión de sus servidores a este compromiso se deriva de los valores y principios éticos definidos por la Institución, así como de su sentido de responsabilidad social.
- ✓ Asegurar la satisfacción del cliente, y evidenciar un proceso de mejoramiento continuo y progresivo en la prestación de sus servicios, son motores que estimulan al Instituto a definir e implementar mecanismos efectivos de atención al ciudadano.
- ✓ La necesidad y el mandato ético de rendir cuentas a la sociedad sobre la utilización y la gestión de los recursos públicos, impulsan al Instituto de Turismo del Meta a desarrollar acciones para garantizar la visibilidad y la transparencia de la gestión.



- ✓ Para el Instituto de Turismo del meta es muy importante fortalecer los mecanismos de participación ciudadana, así como el control social. Por eso trabaja incesantemente para que los canales de comunicación de los cuales dispone el Instituto, se usen de manera efectiva, y las opiniones de los usuarios sean tenidas en cuenta.
- ✓ Las medidas pensadas para contribuir a la simplificación de trámites, responden a la optimización de los procesos y procedimientos internos, a ganancias en eficiencia y a avances en la prestación de los servicios.
- ✓ En el Instituto de Turismo del Meta se trata continuamente de estimular la cultura de la prevención y el control, de modo que en el desarrollo de los procesos institucionales se evite la materialización de prácticas corruptas.
- ✓ Se espera que las acciones definidas por el Instituto de Turismo del Meta contribuyan a los esfuerzos adelantados desde la Presidencia de la República para lograr la transparencia, la integridad, y el fortalecimiento de la confianza ciudadana en la gestión de lo público.



**LUZ STELLA MANRIQUE MUÑOZ**  
Jefe oficina Control Interno