



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

Entidad:  
Vigencia:  
Fecha de publicacion :

**INSTITUTO DE TURISMO DEL META**  
**2018**  
**31 DE ENERO DE 2018**

**COMPONENTE 1. Gestion del Riesgo de Corrupcion - Mapa de Riesgos de Corrupcion**

Evaluar la zona en la que se ubica el riesgo

PROBABILIDAD	IMPACTO		
	Moderado (5)	Mayor (10)	Catastrofico(20)
Rara vez (1)	Baja (5)	Baja (10)	Moderado (20)
Improbable(2)	Baja (10)	Moderado (20)	ALTA (40)
Posible(3)	Moderado (15)	ALTA (30)	EXTREMA (60)
probable(4)	Moderado (20)	ALTA (40)	EXTREMA (80)
Casi seguro (5)	Moderado (25)	ALTA (50)	EXTREMA (100)

INSTITUTO DE TURISMO DEL META																	
IDENTIFICACIÓN				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN													
				ANÁLISIS RIESGO INHERENTE			CONTROL			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				
PROCESO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	TIPO DE CONTROL	CONTROLES	ADMINISTRACION DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO EJECUCIÓN	ACCIONES PREVENTIVAS PROPUESTAS	REGISTRO		
Direccionamiento Estrategico	Falta de ética profesional e incumplimiento de los principios de la función pública	Inadecuada revisión, para beneficiar a terceros, en contravía de la misión institucional	Imagen institucional afectada Sanciones por parte de entes de control Retraso del sector turístico departamental frente a otras regiones	Posible	3	Mayor	5	ZONA DE RIESGO MODERADO	Preventivo	1- Código de ética 2- Comité MIPG 3- Plan de acción	Evitar el Riesgo	Improbable	Moderado	ZONA DE RIESGO BAJA	Semestral	1. Evaluación Institucional desde el Comité MIPG 2. Revisión de las actividades contra las metas institucionales 3- Consulta obligatoria de los indicadores del sector (Cotelco, peajes, Cámara de Comercio, ASFAM, entre otros)	Actas de comité; informes de seguimiento y evaluación de la gestión; informes de supervisión de contratos
Direccionamiento Estrategico	1. Favorecimiento a terceros 2. Prelación de intereses personales	Interpretación subjetiva de normas, para favorecer a particulares	Desviación de la inversión Incertidumbre en el cumplimiento de contratos Decisiones erradas Tensión en el ambiente laboral Daño en la imagen institucional	Posible	3	Mayor	5	ZONA DE RIESGO ALTA	Preventivo	1- Código de ética 2 -Manual de Contratación y Procedimientos de la Actividad Contractual	Evitar el Riesgo	Improbable	Mayor	ZONA DE RIESGO MODERADO	Semestral	1- Revisión permanente a los procesos de contratación 2- Integración del Comité Evaluador de las propuestas de contratación por servidores públicos idóneos	1- Estudios, documentos previos y minutos ajustadas a la norma. 2- Procedimiento precontractual, contractual y poscontractual
Misionales	Escogencia de amigos para la promoción y apoyo de los artesanos, o turística	Desviación de la gestión del Instituto hacia intereses particulares	Perdida de credibilidad del Instituto Acciones legales	Posible	3	Moderado	5	ZONA DE RIESGO MODERADO	Preventivo	1- Código de ética 2- Plan de Acción 3- Plan Indicativo	Evitar el Riesgo	Improbable	Moderado	ZONA DE RIESGO BAJA	Permanente	1- Publicación anticipada de los requisitos para participar en las actividades 2- Publicación de cada uno de los pasos del proceso de selección de los beneficiarios	1- Back ups de la página Web 2- Comunicados enviados a las agremiaciones del sector

Gestión de Recursos Tecnológicos	Favorecimiento propio o de terceros en procesos judiciales, administrativos o fiscales	Eliminar información de los Back ups realizados por la entidad	1- Pérdida de demandas 2- Pérdida de recursos públicos por falta de información 3- Incertidumbre en toma de decisiones	Posible	3	Mayor	10	ZONA DE RIESGO ALTA	Preventivo	Manual de Tic's	Evitar el Riesgo	Improbable	Mayor	ZONA DE RIESGO MODERADO	Segundo semestre 2017	1- Generar un informe semanal de respaldo, 2- Implementación de la Estrategia Gobierno en Línea	1- Informes de respaldo, correos electrónicos, back ups. 2- Informes de auditoría
Talento Humano	Manejar los cargos públicos con fines políticos o para ayudar a amigos y familiares	No hacer objetivamente las evaluaciones de desempeño del personal que está en carrera Administrativa	Responsabilidad fiscal y disciplinaria; pérdida de recursos vía judicial por reintegración de personal e indemnizaciones	Probable	4	Mayor	10	ZONA DE RIESGO ALTA	Preventivo	1- Código de ética 2- Nueva metodología de Evaluación de Desempeño Acuerdo 565 de 2016 3- Comisión de personal	Evitar el Riesgo	Improbable	Moderado	ZONA DE RIESGO BAJA	Semestral	1- Nueva metodología de Evaluación de desempeño. 2- Reuniones de directivos con Comisión de Personal, en casos controversiales	1- Listados de asistencia
Gestión de Recursos Físicos	Para obtener beneficios propios o para un tercero	Recibir bienes que no corresponden con las especificaciones y cantidades	Reducción del patrimonio de la entidad	Posible	3	Mayor	10	ZONA DE RIESGO ALTA	Preventivo - Detectivo	1- Código de ética 2- Auditoría 3- Plan Anual de adquisiciones 4- Contratos	Evitar el Riesgo	Rara vez	mayor	ZONA DE RIESGO BAJA	Semestral	Documentar los lineamientos para el control de inventarios	1- Entradas a Almacén. 2- Informes de supervisión 3- Auditorías al proceso
Gestión Documental	Beneficiar a un tercero en investigaciones judiciales, fiscales o disciplinarias	Desaparecer o no entregar información o documentos contenidos en las carpetas	1- Dificulta o impide la recuperación de recursos de la institución 2- Impide la moralización del servicio público 3- Dificulta u obstruye la gestión de la entidad y el logro de sus objetivos	Posible	3	Moderado	5	ZONA DE RIESGO MODERADO	Preventivo	1- Código de ética 2- Digitalización de documentos 3- Plan de auditorías 4- Back ups 5- Manual de Tics	Evitar el Riesgo	Rara vez	Moderado	ZONA DE RIESGO BAJA	Mensual	1- Socializar el Manual de Tics. 2- Mantener un back up de digitalización institucional aparte del de los funcionarios 3- Realizar auditorías al proceso documental	1- Listados de asistencia 2- Documentos electrónicos 3- Actas de auditoría
Gestión de la Comunicación	Pretender beneficiar o afectar a un tercero, o el beneficio propio, enviando información por redes sociales u otros medios	Divulgar información no oficial, falsa, incorrecta o tendenciosa	Pérdida de credibilidad de la institución Acciones legales por perjuicios a terceros	Posible	3	Moderado	5	ZONA DE RIESGO MODERADO	Preventivo	1- Código de ética 2- Página web 3- Manual de Tics	Evitar el Riesgo	Improbable	Moderado	ZONA DE RIESGO BAJA	Permanente	1- Sensibilizar a los funcionarios 2- Mantener actualizada la página web del Instituto 3- Emitir comunicados oficiales	1- Planillas de asistencia 2- Registros electrónicos 3- Carpeta de comunicados

Gestión Financiera	Manipulación indebida de la información contable y presupuestal	Realizar u omitir transacciones financieras sin el lleno de los requisitos o en contravía de la ley, para favorecer a terceros o en beneficio propio	Afectación del patrimonio del instituto; Investigaciones fiscales penales y disciplinarias; daño en la imagen institucional	Improbable	2	Mayor	10	ZONA DE RIESGO MODERADO	Detectivo	Conciliaciones de información bancaria, presupuestal y contractual	Reducir el Riesgo	Rara vez	Mayor	ZONA DE RIESGO BAJA	Trimestral	1- Verificar registros frente a soportes 2- hacer seguimiento a valores representativos, por monto o frecuencia de forma manual. 3. Delimitar Niveles de Autoridad.	1- Extractos bancarios 2- Informes presupuestales 3- Informes contables 4- Informes de contratación 5- Conciliaciones
Atención al Usuario	Exigir dadivas por el trámite de cuentas, peticiones o la entrega de información	Abuso de autoridad o de las funciones asignadas en provecho propio	Deterioro de la imagen institucional Investigaciones antes de control	Improbable	2	Mayor	10	ZONA DE RIESGO MODERADO	Preventivo - Detectivo	1- Código de ética 2- Buzón PQRD	Evitar el Riesgo	Rara vez	Mayor	ZONA DE RIESGO BAJA	Anual	1. Publicación en web página web de los costos y tiempos de los trámites 2- Implementación de trámites en línea 3- Implementación de la línea anticorrupción	Cartelera, página web, acta de buzón PQR, registro de llamadas
Gestión jurídica	Presión de jefes, autoridades políticas, soborno o cohecho	Direccionar la contratación a favor de terceros, en detrimento del principio de selección objetiva	1- Mayores costos para la entidad 2- Baja calidad de bienes o servicios 3- Infracción a los principios del servicio público 4- Mala imagen institucional	Posible	3	Catastrófico	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Preventivo - Detectivo	Manual de contratación Auditorías de gestión	Evitar el Riesgo	Improbable	Catastrófico	ZONA DE RIESGO ALTA	Trimestral	Muestreo aleatorio de procesos por su valor, importancia y frecuencia	1- Pliegos 2- Actas de adjudicación
Evaluación y Control	Presión indebedida de superiores, particulares, coimas o amiguismo	Manipulación o no reporte de información relevante, para el favorecimiento de funcionarios al ocultar fallas en el servicio público	Falla en la toma de decisiones por parte de la dirección Deterioro de la imagen institucional Perdida de activos	Posible	3	Mayor	10	ZONA DE RIESGO ALTA	Preventivo	1- Plan de Auditorías 2- Planes de acción 3- Calendario de Informes	Evitar el Riesgo	Improbable	Mayor	ZONA DE RIESGO MODERADO	Semestral	1- Seguimiento Plan de Auditorías 2- Revisión permanente de las PQR 3- Seguimiento a los planes de acción y Calendario de Informes	Actas de auditoría; Comunicados de PQR; Informes de seguimiento



MONITOREO Y REVISIÓN			
FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
P e r m a n e n t e	1- Revisión trimestral de informes	Dirección, subdirección General y Comité Ampliado de Gestión	N° de revisiones realizadas
P e r m a n e n t e	Cotejo de la normatividad contra el procedimiento y los soportes	Dirección, subdirección General y subdirección Técnica	Procesos contractuales exitosos
P e r m a n e n t e	Revisión de los registros de publicación y de la correspondencia enviada y recibida	Subdirección Técnica y Subdirección General	% de las convocatorias revisadas que se publicaron oportunamente de acuerdo a la clase de convocatoria

S e p t e m b r e	1- Revisión mensual de los informes de respaldo. 2- Verificación del avance de la estrategia GEL 3- Revisión de los informes de auditoría	Control Interno. Subdirección Administrativa y Financiera.	1- % Revisiones de los informes/total de informes de respaldo. 2- % de avance de la estrategia GEL
Febrero y agosto	Revisar los informes de la comisión de personal y los informes de evaluación de desempeño de cada directivo, y Personal de Carrera Administrativa	Dirección y Subdirección Administrativa y Financiera.	1- No de Evaluaciones aceptadas /Evaluaciones realizadas.
1- Semestral 2- De acuerdo con los pagos realizados 3- Según el plan de auditorías	Revisión de las Entradas a Almacén, los informes de supervisión y las auditorías	Control Interno. Subdirección Administrativa y Financiera.	% de revisiones hechas / Total de informes de supervisión, actas y auditorías realizadas
1- Mensual 2- De acuerdo con el plan de auditorías 3- Anual	Revisar informe del ingeniero de sistemas sobre back up de la información; Revisar las auditorías realizadas al área	Subdirección Administrativa y Financiera	1- Número de revisiones realizadas al informe del área de sistemas
Mensual	1- Revisar los eventos de capacitación 2- Revisar la página web 3- Revisar comunicados oficiales de prensa	Subdirección Técnica y Subdirección Administrativa y Financiera	No de revisiones realizadas a los registros de publicaciones en página web / 12

Trimestral	Revisar las actas de conciliación y de auditoría a los soportes financieros realizados	Subdirección Administrativa y Financiera.	No de revisiones realizadas a las actas de conciliación y auditoría / 4
Semestral	Revisar evidencia gráfica de cartelera y página web, informe de PQRD	- Subdirección Administrativa y Financiera.	No de revisiones hechas/ 2
Mayo; Julio; Octubre; Enero	Revisar el informe de muestreo	Dirección, y Subdirección Administrativa y Financiera.	No de revisiones realizadas al proceso de contratación/ 4
1- De acuerdo con el Plan de Auditoría. 2-Trimestral 3- Trimestral	1- Capacitación del personal de auditoría. 2- Chequear las actas de PQR. 3- Revisión de los informes de seguimiento a los planes de	Control Interno	Informes presentados/Inofr mes a presentar.



## PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Entidad:

**INSTITUTO DE TURISMO DEL META**

Vigencia:

**2018**

Fecha de publicacion :

**31 DE ENERO DE 2018**

### PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

#### COMPONENTE 3. Rendición de Cuentas

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	
				INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
Subcomponente / proceso 1 Información de Calidad y en lenguaje comprensible	1,1 Publicar, difundir, y mantener actualizada la pagina web del insituto con informacion relevante, resultados, avances informes de gestion institucional,	Informacion actualizada en la pagina web	Subdireccion de Promocion y Desarrollo, Subdireccion Administrativa y Financiera.	1/01/2018	31/12/2018
	1,2 Publicacion de informes periodicos dirigidos a grupos de interes y ciudadanía en general, cumplimiento de metas plan de desarrollo y boletines con informacion de rendicion de cuentas para el calendario de eventos del departamento, cumplimiento de metas y demas	1 informe de seguimiento al Plan Anticorrupcion, 1 informe de gestion institucional, 1 informe de rendicion de cuentas	Subdireccion Administrativa y Financiera. Subdireccion de Promocion y Desarrollo Asesor Control Interno	Dentro de los 10 primeros dias habiles de mayo, septiembre y enero, se publicará el seguimiento al Plan Anticorrupcion por parte del Asesor de Control Interno	Julio, y diciembre 2018. Informe de gestion y rendicion de cuentas en noviembre
Subcomponente / proceso 2 Dialogo de Doble vía con la ciudadanía y sus operadores	2,1 Rendicion de cuentas sobre avances y resultados de las metas plan de desarrollo y demas metas misionales	Informe de Avance Política de Turismo, Plan de Desarrollo y Plan de Acción	Subdireccion Administrativa y Financiera, Subdireccion de Promocion y Desarrollo, responsable de comunicaciones y responsable atencion al	Entre junio y diciembre de 2018	31/12/2018
Subcomponente / proceso 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3,1 Reinducción sobre responsabilidades de los servidores públicos frente a la rendicion de cuentas	1reinducción realizada	Subdireccion de Promocion y Desarrollo	15/08/2018	
	3,2 Realizar actividad ludica con todos los servidores publicos para interiorizar la politica de rendicion de cuentas	Actividad Ludica Realizada	Subdireccion de promocion y Desarrollo	15/09/2018	
Subcomponente / proceso 4 Evaluación y Retroalimentación a la gestión institucional	4,1 Evaluar los eventos de los diferentes Municipios, en atencion al cumplimiento del calendario de eventos según ordenanza	1 Evaluacion realizada	Subdireccion de Promocion y Desarrollo	3/12/2018	



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

Entidad: **INSTITUTO DE TURISMO DEL META**  
 Vigencia: **2018**  
 Fecha de publicacion : **31 DE ENERO DE 2018**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO**

**COMPONENTE 4. Atención al Ciudadano**

Subcomponente / proceso	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada		
				INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estrategico	1,1	Revisar al interior del Instituto , cual es la percepcion de los usuarios de los servicios, con respecto al sistema actual	Sistema actaul revisado, actualizado y socializado	Subdireccion Administrativa y Financiera, responsable de las tecnologias de la informacion y la comunicacion y responsables de PQRs	5/05/2018	5/08/2018
	1,2	Desarrollar iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano	Plataforma para la liquidación y pago en línea de la estampilla Proturismo	Subdireccion Administrativa y Financiera, responsable de las tecnologias de la informacion y la comunicacion y	5/05/2018	5/08/2018
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2,1	Revisar, actualizar y Fortalecer , medios, espacios o escenarios que utiliza el Instituto para interactuar con los ciudadanos	Medios, espacios o escenarios, revisados, actualizados, fortalecidos y socializados. Lineas telefonicas en funcionamiento, protocolos actualizados para la atencion al ciudadano a traves de los diferentes canales actualizaados e implementados	Subdirección Administrativa y Financiera, responsable de las Tecnologias de la informacion y la comunicacion y responsables de PQRs	5/05/2018	5/08/2018
Subcomponente 3 Talento Humano	3,2	Realizar reinducción sobre la estrategia de cambio cultural con enfoque de servicio al	Reinducción de cambio cultural realizada	Dirección, Subdirección Administrativa y Financiera	1/04/2018	#####
	3,3	Desarrollar el componente de servicio al ciudadano dentro del PIC	Temáticas incluidas dentro del PIC: Cultura de servicio al ciudadano, Fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, Innovacion en la administración publica, etica y valores del servidor publico, Normatividad, competencias y habilidades personales, Gestion del cambio, Lenguaje claro	Direccion, Subdirección Administrativa y Financiera	1/02/2018	#####



Subcomponente 4 Normatividad y procedimental	4,1	Fortalecimiento y sostenimiento de la política de protección de datos personales	politica de proteccion de datos personales fortalecida	Subdirección Administrativa y Financiera	1/07/2018	#####
	4,2	Elaborar periodicamente informes de PQRs, para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	Informes mensuales dentro de los 15 primeros dias de terminado cada mes	Subdirección Administrativa y Financiera, Responsable de PQRs	01/001/2018	#####
	4,3	Socializacion del reglamento interno de PQRSD de acuerdo con la normativa vigente	reglamento interno de PQRs socializado	Subdirección Administrativa y Financiera	1/01/2018	#####
Subcomponente 5 relacion con los ciudadanos	5,1	Realizar periodicamente mediciones de percepcion de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de los servicios que presta el Instituto u ofrece y el servicio recibido	Realizar cada 6 meses 1 encuesta dirigida a los prestadores y operadores turisticos, a los responsables del recaudo de la estampilla y ciudadania en general	Subdireccion Administrativa y Financiera, Subdireccion Promocion y Desarrollo general	10/07/2018	#####

Entidad: **INSTITUTO DE TURISMO DEL META**  
 Vigencia: **2018**  
 Fecha de publicacion : **31 DE ENERO DE 2018**

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO							
COMPONENTE 5. Transparencia y Acceso de la Información							
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada		
					INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1,1	Actualizar la informacion Institucional registrada en la pagina web frente a lo establecido en la norma vigente	Actualización Realizada	Actualización Realizada	Subdirección Administrativa y Financiera y Subdirección de Promoción y Desarrollo	1/04/2018	30/04/2018
	1,2	Actualizar la informacion institucional registrada en la pagina web frente a la norma vigente	Actualizada la informacion , creada la seccion "Transparencia y acceso a la informacion publica"	# de publicaciones /# total de publicaciones requeridas por la normatividad vigente	Subdirección Administrativa y Financiera y Subdirección de Promoción y Desarrollo	1/01/2018	30/12/2018
	1,3	Asegurar el registro de las hojas de vida de los servidores y contratistas	100% de las hojas de vida de servidores y contratistas publicadas	# de hojas de vida publicadas / # total de servidores y contratistas	Subdirección Administrativa y Financiera	Permanente	
	1,4	Asegurar el registro de los contratos de Función Pública en el SECOP	100% de los contratos registrados en el SECOP	# de contratos publicados / # contratos celebrados	Subdirección Administrativa y Financiera	Permanente	
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2,1	Revisar el formulario en línea para la atención de PQRS de acuerdo con los lineamientos establecidos por el	Formulario revisados y atendidos	PQRD tramitados en Línea.	Subdirección Administrativa y Financiera. Responsable de PQRS	Permanente	
Subcomponente 3 Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3,1	Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión ,	Modelo Intergado de Planeación y Gestión MIPG Implementado.	MIPG Implementado	Subdirección Administrativa y financiera. Responsable de Planeación.	1/02/2018	31/12/2018
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4,1	Actualizar los mecnismos de accesibilidad , medios electronicos, formatos, espacios fisicos	Mecanismos de accesibilidad actuali	Actualizaciones realizadas	Subdirección Administrativa y Financiera y responsable de Sistemas	1/06/2018	31/12/2018
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5,1	Incluir en el informe de PQRSD el capítulo de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo la identificación de número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta	Solicitudes de acceso a la informacion incluida en el informe de PQRS	Informe realizado	Subdirección Administrativa y Financiera y responsable de Sistemas	Julio	10/01/2018

