



INTRODUCCION

La Ley 1474 de 2011, “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, establece en su artículo 73 : “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, cada entidad del orden nacional, departamental y municipal debe elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, la cual se desarrollará gracias a la ejecución de varios componentes: el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad y las medidas concretas para mitigar esos riesgos; las estrategias anti trámites; la rendición de cuentas y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano...”.

Desde la expedición de la norma, la metodología para llevar a cabo esta estrategia ha permitido que las entidades retroalimenten su gestión a través de prestación de mayores servicios y de la creación de mecanismos de lucha contra la corrupción, así como también se logró que los líderes en este proceso: Secretaria de Transparencia de la Presidencia, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, ampliaran y ajustaran la metodología con el fin de brindar mayor apoyo a las entidades en la estructuración de sus respectivos planes con el fin de beneficiar a la ciudadanía. Es por ello que: De una parte, se incorporó un quinto componente denominado "Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información" y de otra parte, se actualizaron las directrices para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.

El compromiso del INSTITUTO DE TURISMO DEL META con la lucha anticorrupción es constante, de tal forma que ha venido encaminando acciones que promueven la transparencia y la participación en su gestión, la optimización en la prestación de sus servicios, y el mejoramiento del lenguaje y los canales de atención para la interacción con sus grupos de interés.

La construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano del INSTITUTO DE TURISMO DEL META se adelantó de acuerdo con las nuevas metodologías adoptadas por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 124 de 26 de Enero de 2016, y contempla la identificación y valoración de los riesgos de corrupción, la definición de las estrategias y objetivos para cada componente del Plan y la



formulación de las acciones que se adelantarán para alcanzarlos, así como las instancias para su seguimiento y evaluación.

Este proceso liderado por la Alta Dirección, orientado por el Asesor de Control interno y coordinado por el Subdirector Técnico, contó también con la participación y compromiso de los funcionarios, asegurando que las actividades planteadas en cada uno de los componentes de este plan cuenten no solo con un proceso de planificación sino también con el compromiso y motivación de todos los servidores

MARCO LEGAL

para el éxito en la ejecución de las actividades allí propuestas.

- Ley 1712 de 2014 Por la cual se crea la Ley de Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. Artículo 73. “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” que deben elaborar anualmente todas las entidades, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias Anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- Ley 87 de 1993 Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 124 de 26 de Enero de 2016 Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”
- Decreto 943 de 2014 Por el cual se adopta la actualización del MECI
- Decreto 4485 de 2009 Por el cual se adopta la actualización de la NTCGP 1000 a su versión 2009.



- Decreto 2145 de 1999 Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública.
- Resolución 3564 de 2015, Por la cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2 y el Parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto 1081 de 2015.

POLITICAS PARA LA GESTION INTEGRAL

Compromiso para la Erradicación de Prácticas Corruptas:

El Instituto de Turismo del Meta, se compromete a luchar contra la corrupción, para lo cual adquirirá compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus servidores públicos, y contratistas; capacitará a sus altos directivos y demás Integrantes del equipo humano, cuando lo crea conveniente, a sus grupos de interés, en políticas y acciones tendientes al logro de este compromiso. Igualmente, se compromete a mejorar los sistemas de comunicación e información, sosteniendo una comunicación fluida con otras instituciones públicas, privadas y gremiales, Estableciendo pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa y la contratación estatal.

Acciones para la Gestión Integral

La Dirección y su Comité de Dirección, manifiestan como prácticas de gestión integral, además de lo consignado como principios de la gestión pública, que soportarán la consolidación del Código de Buen Gobierno, las siguientes:

1. Transparencia en la contratación:
 - Difusión amplia y permanente de las etapas de contratación (previa, durante y posterior).
 - Criterios uniformes en los diferentes procesos de contratación.
 - Inclusión permanente de nuevos proveedores en las convocatorias y otros procesos de contratación
 - Garantizar la Veeduría Ciudadana permanente en los procesos contractuales y presupuestales del Instituto.



- Y Combatir corrupción, amiguismo y favorabilidad.
2. Difusión y divulgación:
 - Divulgación de decisiones que modifican compromisos de la agenda pública, en beneficio del impacto social.
 - Difusión permanente y masiva de programas y proyectos con énfasis en grupos específicos (beneficiarios, contratistas, proveedores, posibles proveedores).
 - Acceso de todos los públicos a la información sobre la Administración.
 - Democratización de la información interna.
 3. Trascender la transparencia hacia la democracia Auténtica:
 - Participación ciudadana.
 - Veeduría ciudadana.
 - Las relaciones con la comunidad se establecen de manera pública.
 - Cercanía y transparencia con los actores externos que participan en el desarrollo de proyectos del Instituto.
 - Informes de Rendición de Cuentas.
 - Fortalecimiento de espacios de participación para consolidación de políticas y estrategias.
 4. La gestión pública basada en competencias:
 - Formación en competencias laborales y conformación de equipos interdisciplinarios.
 - Funciones y competencias laborales claras.



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
INSTITUTO DE TURISMO DEL META
2016**

Entidad:

Vigencia:

Fecha de publicacion
:

31 DE MARZO DE 2016

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada		
				INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa	
Subcomponente / proceso 1 Política de Administración del Riesgo	1,1	Actualizar la política de riesgo de corrupción	política de riesgo de corrupción actualizada	subdirección de Promoción y Desarrollo	04/01/2016	31/03/2016
	1,2	socializar la política de riesgos de corrupción con todos los servidores públicos del Instituto	Política de riesgos de corrupción socializada	subdirección de Promoción y Desarrollo	04/04/2016	12/04/2016
	1,3	Ajustar la política de riesgo de corrupción con respecto a las observaciones de los servidores públicos del Instituto	Política de Riesgos de corrupción ajustada	subdirección de Promoción y Desarrollo	13/04/2016	16/04/2016
	1,4	Publicar la política de riesgo de corrupción definitiva	Política de Riesgos de Corrupción Publicada	subdirección de Promoción y Desarrollo	17/04/2016	18/04/2016
Subcomponente / proceso 2 Constuccion del	2,1	Realizar 2 reuniones, una con cada subdireccion para identificar riesgos de corrupcion	Riesgos de Corrupcion Identificados	subdireccion de Promocion y Desarrollo	01/03/2016	03/03/2016



Mapa de Riesgos de Corrupción	2,2	Socializar el mapa de riesgos de Corrupcion con todos los servidores publicos del Instituto	Mapa de Riesgos de Corrupcion Socializado	subdireccion de Promocion y Desarrollo	04/03/2016	06/03/2016
	2,3	Ajustar el mapa de riesgos de Corrupcion con respecto a observaciones de los serviodres publicos del Instituto	Mapa de Riesgos de Corrupcion Ajustado	subdireccion de Promocion y Desarrollo	07/03/2016	08/03/2016
	2,4	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupcion ajustado	Mapa de Riesgos de Corrupcion Publicado	subdireccion de Promocion y Desarrollo	30/03/2016	31/03/2016
Subcomponente / proceso 3 Consulta y Divulgación	3,1	Publicar el mapa de Riesgos de Corrupcion definitivo	Mapa de riesgos de corrupcion publicado permanentemente	subdireccion de Promocion y Desarrollo	31/03/2016	31/12/2016
	3,2	Divulgar el mapa de riesgos de Corrupcion definitivo	Mapa de riesgos de corrupcion divulgado permanentemente	subdireccion de Promocion y Desarrollo	31/03/2016	31/12/2016
Subcomponente / proceso 4 Monitoreo y Revisión	4,1	Administrar periodicamente los riesgos de corrupcion	Riesgos de Corrupcion Administrados	Lideres de Procesos con riesgos de corrupcion identificados. Subdirector de promocion y desarrollo	31/03/2016	31/12/2016
	4,2	Garantizar controles eficaces y eficientes	controles eficientes y eficaces	Lideres de Procesos con riesgos de corrupcion identificados. Subdirector de promocion y desarrollo	31/03/2016	31/12/2016
	4,3	Detectar cambios internos y externos	analisis del contexto interno y externo actualizado	Lideres de Procesos con riesgos de corrupcion identificados. Subdirector de promocion y desarrollo	31/03/2016	31/12/2016



	4,4	Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupcion	Mapa de riesgos de corrupcion ajustado y actualizado	Lideres de Procesos con riesgos de corrupcion identificados. Subdirector de promocion y desarrollo	31/03/2016	31/12/2016
	4,5	Monitorear mensualmente las acciones propuestas y retroalimentar a los lideres de procesos	Reporte de monitoreo mensual	subdireccion de Promocion y Desarrollo	31/03/2016	31/12/2016
Subcomponente / proceso 5 Seguimiento	5,1	Realizar analisis de causas y controles	Informe cuatrimestral	Asesor de Control Interno		30/05/2016
	5,2	Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados	Informe cuatrimestral	Asesor de Control Interno		30/09/2016



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
INSTITUTO DE TURISMO DEL META
2016
31 DE MAERZO DE 2016**

Entidad:

Vigencia:

Fecha de publicacion :

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 Promocion y Desarrollo, Subdireccion General	01/08/2016	15/12/2016
	1,2 Publicacion de informes periodicos dirigidos a grupos de interes y ciudadania en general, cumplimiento de metas plan de desarrollo y boletines	1 informe de seguimiento al plan anticorrupcion, 1 informe de gestion institucional, 1 informe de rendicion de cuentas	Subdireccion General, subdireccion de promocion y desarrollo y Asesor Control Interno	en septiembre se publica informe seguimiento plan anticorrupcion OCI	julio, septiembre y diciembre 2016



	con informacion de rendicion de cuentas para el calendario de eventos del departamento, cumplimiento de metas y demas				
2,1	Chat tematico entre las 2 subdirecciones, control interno, ciudadanos y organizaciones sociales para rendir cuentas sobre avances y resultados de las metas plan de desarrollo y demas metas misionales	1 chat virtual	Subdireccion General, subdireccion de promocion y desarrollo y Asesor Control Interno, responsable de comunicaciones y responsable atencion al ciudadano		20/10/2016
2,2	Campaña de comunicación interna sobre responsabilidades de los servidores frente a la rendicion de cuentas	1 campaña realizada	Subdireccion de promocion y Desarrollo		15/08/2016
Subcomponente / proceso 2 Dialogo de Doble vía con la ciudadanía y sus organismos	Realizar actividad ludica con todos los servidores publicos para interiorizar la politica de rendicion	Actividad Ludica Realizada	Subdireccion de promocion y Desarrollo		15/09/2016



	2,4				
	3,1				
	3,2	<p>Evaluar el chat tematico entre las dos subdirecciones, asesor control interno, ciudadanos y organizaciones sociales y divulgar los resultados a los servidores publicos y demas participantes</p>	<p>1 evaluacion interna y 1 evaluacion externa</p>	<p>Subdireccion de promocion y Desarrollo</p>	<p>10/11/2016</p>
<p>Subcomponente / proceso 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</p>	3,3	<p>Evaluar los eventos de los diferentes Municipios, en atencion al cumplimiento del calendario de eventos según ordenanza</p>	<p>1 evaluacion realizada</p>	<p>Subdireccion de promocion y Desarrollo</p>	<p>03/12/2016</p>
	3,4				
	4,1				
<p>Subcomponente / proceso 4 Evaluación y Retroalimentación a la gestión institucional</p>					



Entidad:

INSTITUTO DE TURISMO DEL META

Vigencia:

2016

Fecha de publicacion :

31 DE MAERZO DE 2016

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 4. Atención al Ciudadano

Subcomponente / procesos	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 actual revisado, actualizado y socializado	Subdireccion Administrativa y fiannciera, responsable de las tecnologias de la informacion y la comunicaci3n y responsables de PQRs	05/05/2016	05/08/2016
	1,2 Desarrollar iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano	Iniciativas propuestas, aprobadas y socializadas	Subdireccion Administrativa y fiannciera, responsable de las tecnologias de la informacion y la comunicaci3n y responsables de PQRs	05/05/2016	05/08/2016



<p>Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención</p>	<p>2,1</p>	<p>Revisar, actualizar y Fortalecer medios, espacios o escenarios que utiliza el INSTITUTO para interactuar con los ciudadanos</p>	<p>Medios, espacios o escenarios, revisados, actualizados, fortalecidos y socializados. Líneas telefónicas en funcionamiento, protocolos actualizados para la atención al ciudadano a través de los diferentes canales actualizados e implementados</p>	<p>Subdirección Administrativa y financiera, responsable de las tecnologías de la información y la comunicación y responsables de PQRs</p>	<p>05/05/2016</p>	<p>05/08/2016</p>
<p>Subcomponente 3 Talento Humano</p>	<p>3,1</p>	<p>Realizar capacitación a servidores, contratistas, personal de cafetería, aseo y vigilancia en los protocolos de servicio al ciudadano</p>	<p>servidores, contratistas, personal de cafetería, aseo, y vigilancia capacitados</p>	<p>subdirector Administrativo y financiero</p>	<p>10/04/2016</p>	<p>15/09/2016</p>
	<p>3,2</p>	<p>Implementar la estrategia de cambio cultural con enfoque de servicio al ciudadano</p>	<p>estrategia de cambio cultural implementada</p>	<p>Dirección, subdirector Administrativo y Financiero</p>	<p>01/04/2016</p>	<p>30/04/2016</p>



	3,3	Desarrollar el componente de servicio al ciudadano dentro del PIC	tematicas incluida dentro del PIC: Cultura de servicio al coudadano, fortañlecimieto de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, innovacion en la admiistracion publica, etica y valores del servidor publico, normatividad, competencias y habilidades personales, gestion del cambio, lenguaje claro	Direccion, subdirector Administrativo y Financiero	01/04/2016	30/04/2016
	3,4					
Subcomponente 4 Normatividad y procedimental	4,1	Construir e Implementar una política de protección de datos personales	politica de proteccion de datos personales construida e implementada	subdirector Administrativo y financiero	01/07/2016	31/07/2016
	4,2	Elaborar periodicamente informes de PQRs, para identificar oportunidades de mejora en la prestacion de los servicios	Informes mensuales dentro de los 15 primeros dias de terminado cada mes	subdirector Administrativo y Foinanciero, Responsable de PQRs	15/04/2016	15/12/2016
	4,3	Actualizar el reglamento interno de PQRSD de acuerdo con la normativa vigente	reglamento interno de PQRs actualizado	subdirector Administrativo y Financiero	01/04/2016	31/12/2016



	4,4	establecer un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos	Reglamento interno de PQRs aprobado y socializado	subdirector Administrativo y Financiero	01/04/2016	10/06/2016
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 turisticos, a los responsables del recaudo de la estampilla y ciudadanía en general	Subdireccion Administrativa y financiera, subdireccion Promocion y Desarrollo	10/07/2016	28/12/2016





PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Entidad:

INSTITUTO DE TURISMO DEL META

Vigencia:

2016

Fecha de publicacion :

31 DE MAERZO DE 2016

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/a a	FIN dd/mm/ aa
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1,1	Realizar un diagnostico de la informacion Institucional registrada en la pagina web frente a lo establecido en la norma vigente	Diagnostico Realizado	Diagnostico Elaborado	Subdirector Administrativo y Financiero y subdirección de promoción y desarrollo	01/04/20 16	30/04/20 16
	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	Subdirector Administrativo y Financiero y subdirección de	01/04/20 16	30/04/20 16



					promocion y desarrollo		
	1,3	Asegurar el registro de las hojas de vida de los servidores y contratistas del Instituto en el SIGEP	100% de las hojas de vida de servidores y contratistas publicadas en el SIGEP	# de hojas de vida publicadas / # total de servidores y contratistas	Subdirector Administrativo y Financiero	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	Subdirector Administrativo y Financiero	permanente	
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2,1	Diseñar el formulario en línea para la recepción de PQRS de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de las TICs	Formulario implementado	1 formulario implementado	Subdirector Administrativo y Financiero. Responsable de PQRs	15/04/2016	
	2,2	Elaborar e implementar el formato de respuesta de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo los recursos a los que tiene derecho el	1 formato de respuesta de solicitudes de acceso a la información implementado	1 formato implementado	Subdirector Administrativo y Financiero. Responsable de PQRs	15/05/2016	



		solicitante si no está de acuerdo con la respuesta					
Subcomponente 3 Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3,1	Realizar un diagnostico al interior del instituto, en cuanto a la existencia de los instrumentos que establece la Ley para apoyar el proceso de informaion,	Diagnostico Realizado, instrumentos de gestion de la informacion elaborados, y socializados	TDR actualizadas, 1 registro de activo de informacion actualizado. 1 indice actualizado, 1 esquema actualizado	Subdirección Administrativa y financiera. Responsable del archivo	01/06/2016	31/12/2016
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4,1	Realizar un diagnostico de accesibilidad , medios electronicos, formatos, espacios fisicos	1 diagnostico de accesibilidad realizado	1 documento de diagnostico realizado	subdirección administrativa y financiera y responsable de sistemas	01/06/2016	31/12/2016



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 a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	solicitudes de acceso a la información incluida en el informe de PQRs	informe realizada	subdirección administrativa y financiera y responsable de sistemas	julio 10/01/2017
--	-----	--	---	-------------------	--	---------------------