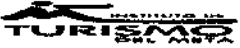


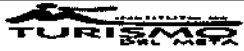
PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION 2019

COMPONENTE: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION


| ENTIDAD | INSTITUTO DE TURISMO DEL META | | | |  |
|----------------------------------|---|---|--------|--|--|
| VIGENCIA | 2019 | | | | |
| FECHA DE PUBLICACION | 31 DE ENERO DE 2019 | | | | |
| COMPONENTE | GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION | | | | |
| SEGUIMIENTO 1 | OFICINA DE CONTRO INTERNO | | | | |
| FECHA DE SEGUIMIENTO | 30 DE ABRIL DE 2019 | | | | |
| PROCESOS | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | ACCIONES | AVANCE | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | |
| Direccionamiento Estratégico | Revisión actividades cumplidas de acuerdo con los proyectos de Inversión incluidos en el Plan de desarrollo | Revisión trimestral de informes | 25% | Se presenta el avance de metas de los proyectos de Inversión relacionados con el Plan de Desarrollo con su respectiva descripción de la meta y Programación frente a ejecución respectiva (1) | |
| Direccionamiento Estratégico | 1- Revisión permanente a los procesos de contratación 2- Integración del Comité Evaluador de las propuestas de contratación por servidores públicos idóneos | Cotejo de la normatividad contra el procedimiento y los soportes | 34% | Revisión de los procesos de Contratación de acuerdo con la normatividad y Manual de Contratación y procedimientos de la Actividad Contractual del ITM (2) | |
| Misionales | 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 | Revisión de los registros de publicación y de la correspondencia enviada y recibida | 34% | Convocatoria Reinas del Meta 2019 publicada en la página WEB Institucional (Reglamento y Bases del concurso y Formulario de Inscripción) y difusión en las Redes sociales del Instituto de Turismo del Meta. (3) Se realizaron diferentes convocatorias de las Rutas turísticas del Instituto de turismo del Meta (4) | |
| Gestión de Recursos Tecnológicos | 1- Informes de respaldo, correos electrónicos, back ups. 2-Informes de auditoría | 1- Revisión mensual de los informes de respaldo. 2- Verificación del avance de la estrategia GEL 3- Revisión de los informes de auditoría | 34% | Informes de respaldo de funcionamiento de los correos electrónicos, Back Ups de acuerdo con la pertinencia estimada por la responsable de apoyo en sistemas (5) | |
| Talento Humano | 1- Nueva metodología de Evaluación de desempeño. 2- Reuniones de directivos con Comisión de Personal, en casos controversiales | Revisar los informes de la comisión de personal y los informes de evaluación de desempeño de cada directivo, y Personal de Carrera Administrativa | 34% | Se hizo la Evaluación de Desempeño Laboral de los Seis Servidores Públicos de Carrera Administrativa correspondiente al periodo 01 - 08 - 2018 al 31 - 01 - 2019 (Evidencia Informe EDL) (6) Así mismo se fijaron compromisos para el siguiente periodo 2019 - 2020 (7. Hojas de Vida – Archivo) | |
| Gestión Recursos Físicos | 1- Entradas a Almacén. 2- Informes de supervisión 3- Auditorías al proceso | Revisión de las Entradas a Almacén, los informes de supervisión y las auditorías | 34% | En lo corrido del año a corte 30 de abril de 2019, se registran 12 órdenes de compra, 10 entradas de almacén y 12 de salida de acuerdo con el Sistema Prosoft (8) | |

| | | | | |
|----------------------------|--|--|-----|--|
| Gestión Documental | Mantener un back up de actualización institucional aparte del de funcionarios | Revisar informe del ingeniero de sistemas sobre back up de la información; | 34% | Se presentó informe del Área de Sistemas sobre Back Up de la información (9) Mediante Correo Electrónico se enviaron recomendaciones de seguridad sobre uso del internet, correos institucionales y personales para prevenir ataques informáticos que pongan en riesgo la Información Institucional Se presenta informe de accesibilidad de información Se presenta certificación de disponibilidad del servicio (10) |
| Gestión de la Comunicación | 1- Mantener actualizada la página web del Instituto 2 - Emitir comunicados oficiales | 2- Revisar la página web 3- Revisar comunicados oficiales de prensa | 34% | Página WEB actualizada con la información institucional, así como los Comunicados oficiales emitidos oportunamente (11) |
| Gestión Financiera | 1- Extractos bancarios 2- Informes presupuestales 3- Informes contables 4- Informes de contratación 5- Conciliaciones | Revisar las actas de conciliación y de auditoría a los soportes financieros realizados | 34% | Se realizaron conciliaciones bancarias con corte al mes de abril de 2019 cruzando las partidas reflejadas en el sistema contra extractos bancarios las cuales se encuentran impresas en el archivo del área de contabilidad (12) |
| Atención al Usuario | Cartelera, página web, acta de buzón PQR, registro de llamadas | Revisar evidencia gráfica de cartelera y página web, informe de PQRS | 34% | Mediante ACTA 02 se da apertura del buzón de sugerencias y se presenta Informe de derechos de peticiones con el respectivo asunto y respuesta (13) |
| Gestión jurídica | Muestreo aleatorio de procesos por su valor, importancia y frecuencia | Revisar el informe de muestreo | 34% | Se hizo seguimiento a dos procesos de mínima cuantía con su respectiva lista de chequeo para verificación de soportes de los requisitos precontractuales y contractuales (14) |
| Evaluación y Control | 1- Seguimiento Plan de Auditorías 2- Revisión permanente de las PQR 3- Seguimiento a los planes de acción e indicativo | Actas de auditoría; Comunicados de PQR; Informes de seguimiento | 25% | Informe pormenorizado del estado de control interno Se publicó el seguimiento del Plan de Acción de la vigencia 2018 del área administrativa y financiera, así como el informe de Gestión (15) Informes Contratación Procuraduría (16) Informes Financieros (17) |


COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS

| ENTIDAD | INSTITUTO DE TURISMO DEL META  | | | |
|--|--|--|--------|---|
| VIGENCIA | 2019 | | | |
| FECHA DE PUBLICACION | 31 de enero de 2019 | | | |
| COMPONENTE | RENDICION DE CUENTAS | | | |
| SEGUIMIENTO 1 | OFICINA DE CONTROL INTERNO | | | |
| FECHA DE SEGUIMIENTO | 30 DE ABRIL DE 2019 | | | |
| Subcomponente / procesos | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | META O PRODUCTO | AVANCE | ACTIVIDADES CUMPLIDAS |
| Subcomponente / proceso 1 Información de Calidad y en lenguaje comprensible | Publicar, difundir, y mantener actualizada la página web del instituto con información relevante, resultados, avances informes de gestión institucional, | Información actualizada en la página web | 34% | De manera oportuna las publicaciones en la página WEB del Instituto y Boletines de prensa emitidos por el comunicador social Información en las redes sociales del Instituto (Fan Page, Twitter e Instagram) publicadas sobre las actividades y eventos programados y desarrollados por el Instituto en cumplimiento de su misión (1) |
| | Publicación de informes periódicos dirigidos a grupos de interés y ciudadanía en general, cumplimiento de metas plan de desarrollo y boletines con información de rendición de cuentas para el calendario de eventos del departamento, cumplimiento de metas y demás | 1 informe de seguimiento al Plan Anticorrupción, 1 informe de gestión institucional, 1 informe de rendición de cuentas | 34% | Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción 2018 publicado en la página web institucional (2) Informe del estado de control interno publicado oportunamente (3) Informe de gestión publicado (4) |
| | Publicación del Calendario de eventos en la página WEB del Instituto según ordenanzas aprobadas | 1 Publicación realizada | 100% | Calendario de Eventos del departamento del Meta apoyados por el Instituto publicado en la página WEB (5) |

COMPONENTE: ATENCION AL CIUDADANO

| ENTIDAD | INSTITUTO DE TURISMO DEL META  | | | |
|--|--|--|----------|--|
| VIGENCIA | 2019 | | | |
| FECHA DE PUBLICACION | 31 DE ENERO DE 2019 | | | |
| COMPONENTE | ATENCION AL CIUDADANO | | | |
| SEGUIMIENTO 2 | OFICINA DE CONTROL INTERNO | | | |
| FECHA DE SEGUIMIENTO | 30 DE ABRIL DE 2019 | | | |
| Subcomponente / procesos | Actividades Programadas | META O PRODUCTO | AVANCE % | ACTIVIDADES CUMPLIDAS |
| "Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico" | Continuar con las iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano | Plataforma para la liquidación y pago en línea de la estampilla Proturismo | 40% | Se encuentra operativa la Estampilla Electrónica Proturismo en la página WEB del Instituto, en la cual pueden declarar, pagar por PSE y generar recibo de caja. Se encuentra en la capacitación de los contribuyentes para que el 100% usen este procedimiento.(1) |
| "Subcomponente 3 Talento Humano" | Realizar inducción sobre la estrategia de cambio cultural con enfoque de servicio al ciudadano | Reinducción de cambio cultural realizada | 100% | Mediante correo electrónico se envió el Código de Integridad para conocimiento y fines pertinentes (2) |
| | "Socializar el Código de Integridad" | Enviar Código de Integridad mediante correo electrónico a todos los funcionarios | | |
| "Subcomponente 4 Normatividad y procedimental" | Elaborar periódicamente informes de PQRs, para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios | Informes mensuales dentro de los 15 primeros días de terminado cada mes | 34% | Informe presentado a corte 30 de abril sobre PQRs (3) |

COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

| | | | | |
|--|--|--|--------|---|
| ENTIDAD | INSTITUTO DE TURISMO DEL META  | | | |
| VIGENCIA | 2019 | | | |
| FECHA DE PUBLICACION | 31 DE ENERO DE 2019 | | | |
| COMPONENTE | TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION | | | |
| SEGUIMIENTO 1 | OFICINA DE CONTROL INTERNO | | | |
| FECHA DE SEGUIMIENTO | 30 DE ABRIL DE 2019 | | | |
| Subcomponente / procesos | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | META O PRODUCTO | AVANCE | ACTIVIDADES CUMPLIDAS |
| Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa | Actualizar la información institucional registrada en la página web frente a lo establecido en la norma vigente | Actualización Realizada | 34% | Publicaciones actualizadas de acuerdo con la normatividad vigente (Evidencia Publicaciones sección Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicación planes institucionales) (1) |
| | Actualizar la información institucional registrada en la página web frente a la norma vigente | Actualizada la información , creada la sección "Transparencia y acceso a la información publica" | 100% | Información actualizada de acuerdo con la normatividad publicada en la página WEB institucional donde se encuentra la adopción del presupuesto 2019, plan de acción de las áreas administrativa y técnica, el plan estratégico de talento humano, plan anual de adquirentes entre otros (2) |
| | 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 | 100% | Se empezó implementó con el apoyo de un profesional en la subdirección Administrativa, la revisión minuciosa de las hojas de vida de los contratistas del Instituto de Turismo del Meta, quien certificara con un visto bueno que esta se encuentre al día para luego ser firmada por el Subdirector General del Instituto en el espacio de jefe de personal en el formato que expide el Sigep, ya que este es un requisito establecido en el Instituto para poder realizar la Contratación. (3) Se publicaron en cartelera constantemente recordando la obligación de funcionarios y contratista de actualizar y tener al día las hojas de vida en el SIGEP junto con todos los soportes que evidencian lo declarado en ellas.(4) |
| | Asegurar el registro de los contratos de Función Pública en el SECOP | 100% de los contratos registrados en el SECOP | 33% | En el periodo a corte 30 de abril de 2019, se publicaron los contratos en el Portal del Secop de acuerdo a la normatividad (Contrato N° 001 hasta el N° 237 de 2019) (5) |
| Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva | Revisar que el formulario en línea para la atención de PQRS esté disponible | Formulario en línea disponible permanentemente | 34% | No se presentaron PQRS en línea (6) |
| *Subcomponente 3 Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información* | Continuar con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión , | Socializar Todos los planes de MIPG con los funcionarios del ITM, mediante circular y/o correo electrónico | 100% | Mediante correo electrónico se envió el Código de Integridad para conocimiento y fines pertinentes junto con el link de MIPG de la página institucional (7) |

LDZ-STELLA MANRIQUE M
Asesor Control Interno