


TERCER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION 2018


COMPONENTE 1. GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

ENTIDAD	INSTITUTO DE TURISMO DEL META 			
VIGENCIA	2018			
FECHA DE PUBLICACION	31 DE ENERO DE 2018			
COMPONENTE	GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION			
SEGUIMIENTO 3	OFICINA DE CONTRO INTERNO			
FECHA DE SEGUIMIENTO	16 DE ENERO 2019			
PROCESOS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACCIONES	AVANCE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS
Direccionamiento Estratégico	"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)	1- Revisión trimestral de informes Actas de comité; informes de seguimiento y evaluación de la gestión; informes de supervisión de contratos	100%	2. Se Implementó en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión lo referente al Plan Estratégico de Talento Humano: Autodiagnóstico evaluado, Código de Integridad, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Previsión, Plan de Vacantes, Clima Organizacional 3. Los indicadores del Sector sobre el Sistema de Información Turístico Regional, se encuentran consolidados en la página respectiva y en vínculo con la pagina institucional del Instituto. Se presentó el avance de los proyectos de inversión a diciembre 31 de 2018.
Direccionamiento Estratégico	1- Revisión permanente a los procesos de contratación 2- Integración del Comité Evaluador de las propuestas de contratación por funcionarios de planta	Cotejo de la normatividad contra el procedimiento y los soportes	100%	Revisión de los procesos de Contratación de Acuerdo a la normatividad y Manual de Contratación y procedimientos de la Actividad Contractual del ITM En cuanto a la evaluación de las propuestas de contratación, se realizaron por servidores públicos idóneos, conforme lo establece el Manual de Contratación. Se capacitó a los funcionarios encargados de las supervisiones de parte de la Oficina Jurídica del Instituto de Turismo del Meta, en temas relacionados con: 1. Manual de Contratación de las Entidades Públicas. 2. Normatividad aplicable a la Contratación Estatal.3. Principios de la Contratación Pública.4. Ejecución del Contrato Estatal. 5. Acta de Inicio. 6. Supervisión de los Contratos Estatales. 7. Ley 80 de 1993. 8. Ley 1474 de 2011. Así mismo, se capacitó en el Tema de Elementos Teóricos de los Supervisores en la Contratación Estatal, Aspectos generales de los supervisores, Facultades de los Supervisores, Deberes Generales de los Supervisores, Deberes Administrativos de los Supervisores, Deberes Técnicos de los Supervisores, Deberes Financieros del Supervisor, Deberes Legales de los Supervisores y Prohibiciones de los Supervisores

Misionales	<p>1- Publicación anticipada de los requisitos para participar en las actividades</p> <p>2- Publicación de cada uno de los pasos del proceso de selección de los beneficiarios</p>	<p>1- Back ups de la página Web</p> <p>2- Comunicados enviados a las agremiaciones del sector</p>	100%	<p>Convocatorias de las Rutas Turísticas que maneja el Instituto de Turismo del Meta (Ruta Embrujo Llanero, Amanecer Llanero, Piedemonte Llanero, Ruta Villavicencio) se realizaron de acuerdo al cronograma establecido por la Subdirección Técnica con el personal encargado de coordinar y apoyar cada una de los temas propuestas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reunión con las coordinadoras de las rutas turísticas y delegados del Sena con el fin de presentar el proceso de planeación 2019, en el área de turismo y los alcances del programa SER para realizar priorización de la cobertura de la próxima vigencia. - Mesa Técnica de la Ruta con la participación de San Martín, Granada, Guamal, Fuentedeoro, Cubarral y Puerto Rico - Jornada de sensibilización de seguridad turística y visitas a establecimientos de hospedaje en verificación de documentación en Puerto Rico. - Jornada de sensibilización de seguridad turística y visitas a establecimientos de hospedaje en verificación de documentación en Puerto Lleras.
Gestión de Recursos Tecnológicos	<p>1- Generar un informe semanal de respaldo</p> <p>2. Implementación de la Estrategia Gobierno en Línea</p>	<p>1- Revisión mensual de los informes de respaldo.</p> <p>2- Verificación del avance de la estrategia GEL</p> <p>3- Revisión de los informes de auditoría</p>	100%	Los correos institucionales se encuentran activos y en funcionamiento al 100% para el uso institucional de la entidad.
Talento Humano	<p>1- Nueva metodología de Evaluación de desempeño.</p> <p>2- Reuniones de directivos con Comisión de Personal, en casos controversiales</p>	<p>Revisar los informes de la comisión de personal y los informes de evaluación de desempeño de cada directivo, y Personal de Carrera Administrativa</p>	100%	<p>Mediante acta 05 de septiembre la Comisión de personal se reunió para la modificación del manual de funciones, los ejes temáticos de cada cargo, entre otros temas.</p> <p>Mediante acta 002 de 15 de noviembre el Comité de Convivencia, 07 Copass y 06 Comisión de Personal se llevó a cabo el Taller de capacitación Estilos de Vida saludable y Manejo de Stress, Taller en relaciones interpersonales y clima organizacional en entidades públicas.</p>
Gestión Recursos Físicos	<p>1- Entradas a Almacén.</p> <p>2- Informes de supervisión</p> <p>3- Auditorías al proceso</p>	<p>Revisión de las Entradas a Almacén, los informes de supervisión y las auditorías</p>	100%	En el periodo de seguimiento septiembre a diciembre de 2018 se presentaron 19 Órdenes de compra, 19 entradas y 7 salidas de Almacén conforme a la información registrada por el sistema PROSOTF
Gestión Documental	<p>1- Sensibilizar y capacitar a los funcionarios</p> <p>2- Mantener un back up de digitalización institucional aparte del de los funcionarios</p> <p>3- Realizar auditorías al proceso documental</p>	<p>Revisar informe del ingeniero de sistemas sobre back up de la información;</p> <p>Revisar las auditorías realizadas al área</p>	100%	Se presentó informe del Área de Sistemas sobre Back Up de la información institucional y certificación de disponibilidad de la página WEB y Back Up de la información de la misma página.

Gestión de la Comunicación	1- Sensibilizar a los funcionarios 2- Mantener actualizada la página web del Instituto 3- Emitir comunicados oficiales	1- Revisar los eventos de capacitación 2-Revisar la página web 3- Revisar comunicados oficiales de prensa	100%	Página WEB actualizada con la información institucional, así como los Comunicados oficiales emitidos oportunamente
Gestión Financiera	1- Verificar registros frente a soportes 2- hacer seguimiento a valores representativos, por monto o frecuencia de forma manual 3. Delimitar Niveles de Autoridad.	Revisar las actas de conciliación y de auditoría a los soportes financieros realizados	100%	Extractos bancarios y Conciliaciones revisadas (Evidencia archivo Subdirección Financiera) Se hizo la verificación de registros frente a soportes del seguimiento a valores representativos a una muestra aleatoria de los contratos # 450 y # 490 de 2018
Atención al Usuario	"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	100%	Se implementó el link http://estampilla.turismometa.gov.co/paginas/Logeo.html para facilitar el acceso para liquidación y pago de la estampilla en línea
Gestión jurídica	Muestreo aleatorio de procesos por su valor, importancia y frecuencia	Revisar el informe de muestreo	100%	Se hizo muestreo aleatorio de dos procesos de Mínima Cuantía N° 333 y N° 352 de 2018.
Evaluación y Control	1- Seguimiento Plan de Auditorías 2- Revisión permanente de las PQR 3- Seguimiento a los planes de acción e indicativo	1- Seguimiento Plan de Auditorías 2- Revisión permanente de las PQR 3- Seguimiento a los planes de acción y Calendario de Informes	100%	Se hizo la revisión permanente de las PQRS correspondientes al periodo de seguimiento del Plan


COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS

ENTIDAD	INSTITUTO DE TURISMO DEL META 			
VIGENCIA	2018			
FECHA DE PUBLICACION	31 de enero de 2018			
COMPONENTE	RENDICION DE CUENTAS			
SEGUIMIENTO 3	OFICINA DE CONTROL INTERNO			
FECHA DE SEGUIMIENTO	16 DE ENERO 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	100%	De manera oportuna se publicaron en la página WEB del Instituto, los Boletines de prensa emitidos por el comunicador social Así como la información en las redes sociales del Instituto (Fan Page, Twitter)
	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	100%	Segundo Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción 2018 publicado en la página web institucional Se presentó Informe pormenorizado del estado de Control Interno a noviembre de 2018
"Subcomponente / proceso 2 Dialogo de Doble vía con la ciudadanía y sus operadores "	Rendición de cuentas sobre avances y resultados de las metas plan de desarrollo y demás metas misionales	Informe de Avance Política de Turismo, Plan de Desarrollo y Plan de Acción	100%	Se presentó rendición de cuentas el día 05 de diciembre de 2018 por parte del Director del Instituto.

COMPONENTE: ATENCION AL CIUDADANO

ENTIDAD	INSTITUTO DE TURISMO DEL META 			
VIGENCIA	2018			
FECHA DE PUBLICACION	31 DE DICIEMBRE DE 2018			
COMPONENTE	ATENCION AL CIUDADANO			
SEGUIMIENTO 2	OFICINA DE CONTROL INTERNO			
FECHA DE SEGUIMIENTO	16 DE ENERO DE 2019			
	Actividades Programadas	META O PRODUCTO	AVANCE %	ACTIVIDADES CUMPLIDAS
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Desarrollar iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano	Plataforma para la liquidación y pago en línea de la estampilla Proturismo	100%	Para mejorar el servicio al ciudadano se tiene la plataforma de liquidación y pago en línea de la estampilla en la página WEB del Instituto. Así mismo en la página se encuentra una ventana con la información para recaudar el pago en el banco y numero de cuentas a nombre del Instituto. También se cuenta con un chat virtual de soporte y una línea celular de atención y consulta exclusiva para el tema de estampilla
"Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención"	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. Líneas telefónicas en funcionamiento, protocolos actualizados para la atención al ciudadano a través de los diferentes canales actualizados e implementados	100%	Líneas telefónicas en funcionamiento para atención al ciudadano. A través de los diferentes canales se actualiza y complementa información institucional con aspectos relevantes para que sean conocidos por la ciudadanía e interactuar de manera puntual a través de las redes sociales del ITM.
"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	100%	Se presentó el Informe del PQRs del periodo de mayo a septiembre de 2018
"Subcomponente 5 relación con los ciudadanos"	Realizar periódicamente mediciones de percepción 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 turísticos, a los responsables del recaudo de la estampilla y ciudadanía en general	100%	Se realizó una encuesta de satisfacción que permitió conocer la percepción del os ciudadanos respecto a los servicios que presta el Instituto en términos de calidad , servicios brindados, información ofrecida, atención, horario, entre otros.

COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

ENTIDAD	INSTITUTO DE TURISMO DEL META 			
VIGENCIA	2018			
FECHA DE PUBLICACION	31 DE ENERO DE 2018			
COMPONENTE	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION			
SEGUIMIENTO 2	OFICINA DE CONTROL INTERNO			
FECHA DE SEGUIMIENTO	16 DE ENERO 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	100%	Información actualizada de acuerdo a la normatividad vigente
	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%	Publicaciones actualizadas de acuerdo a la normatividad vigente (Evidencia Publicaciones sección Transparencia y Acceso a la Información Publica en la Página WEB)
	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%	Hojas de vida actualizadas en el portal del Sigep de los funcionarios y contratistas
	Asegurar el registro de los contratos de Función Pública en el SECOP	100% de los contratos registrados en el SECOP	100%	En el periodo a corte 31 de diciembre de 2018, se publicaron los contratos en el Portal del Secop de acuerdo a la normatividad (Contrato N° 160 hasta el N° 515 de 2018)
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	Revisar el formulario en línea para la atención de PQRS de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de las TICs	Formulario revisados y atendidos	100%	No se presentaron PQRS en línea

"Subcomponente 3 Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información"	Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión ,	Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Implementado.	80%	Mediante Acta 03 de octubre 31 de 2018, se hizo aprobación del plan de acción Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Código de Integridad
"Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad"	Actualizar los mecanismos de accesibilidad , medios electrónicos, formatos, espacios físicos	Mecanismos de accesibilidad actualizado	100%	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 hizo la capacitación de los contribuyentes para que el 100% usen este procedimiento.
"Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública"	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	100%	Se reciben y entregan oportunamente (a quien corresponde su respuesta) los derechos de petición, solicitudes, tutelas, peticiones etc., quedan pendientes por contestar algunas de ellas.

ORIGINAL FIRMADO

Luz Stella Manrique Muñoz
Asesor de Control Interno