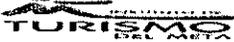


**SEGUNDO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION 2018**

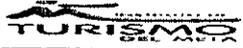
**COMPONENTE 1. GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

<b>ENTIDAD</b>	INSTITUTO DE TURISMO DEL META				
<b>VIGENCIA</b>	2018				
<b>FECHA DE PUBLICACION</b>	13 DE SEPTIEMBRE DE 2018				
<b>COMPONENTE</b>	GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION				
<b>SEGUIMIENTO 2</b>	OFICINA DE CONTRO INTERNO				
<b>FECHA DE SEGUIMIENTO</b>	AL 31 DE GOSTO DE 2018				
<b>COMPONENTE / PROCESOS</b>	<b>ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>	<b>ACCIONES PROPUESTAS</b>	<b>AVANCE</b>	<b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS</b>	
Direccionamiento Estratégico	<p>1. Evaluación Institucional desde el Comité MIPG</p> <p>2. Revisión de las actividades contra las metas institucionales</p> <p>3- Consulta obligatoria de los indicadores del sector (Cotelco, peajes, Cámara de Comercio, ASFAM, entre otros)</p>	<p>1- Revisión trimestral de informes</p> <p>Actas de comité; informes de seguimiento y evaluación de la gestión; informes de supervisión de contratos</p>	75%	<p>1. De acuerdo con el acta # 001 de 2018 del Comité de Transparencia y Publicación en el Secop, se subieron los informes de supervisión y actas de terminación de los contratistas de prestación de servicios.</p> <p>2. Se continuó con la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, contando para ello con una capacitación por parte de una funcionaria del Departamento Administrativo de la Función Pública, para el personal de plante del ITM. Además, se coordinó la revisión de los documentos pertinentes al MIPG, para realizar el respectivo plan de acción.</p> <p>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 presenta el avance de los proyectos de inversión a junio 30 de 2018.</p>	
Direccionamiento Estratégico	<p>1- Revisión permanente a los procesos de contratación</p> <p>2- Integración del Comité Evaluador de las propuestas de contratación por funcionarios de planta</p>	Cotejo de la normatividad contra el procedimiento y los soportes	75%	<p>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</p>	
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>	75%	<p>Convocatorias de las Rutas Turísticas que maneja el Instituto de Turismo del Meta, 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 como fueron: Jornada de trabajo para normas ambientales para el sector turístico. Priorización de recurso turístico. Realización del Segundo foro turístico y sostenible de la ruta amanecer llanero. Jornadas de sensibilización y trabajo de campo en registro nacional de turismo, prevención de la ESCNNA, código de ética, agroturismo, cultura llanera y normatividad en piscinas</p>	

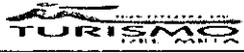
Gestión de Recursos Tecnológicos	1- Generar un informe semanal de respaldo, 2-Implementación de la Estrategia Gobierno en Línea	1- Revisión mensual de los informes de respaldo. 2- Verificación del avance de la estrategia GEL 3- Revisión de los informes de auditoría	75%	Los correos institucionales se encuentran activos y en funcionamiento al 100% para el uso institucional de la entidad.
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	75%	Mediante Acta N° 02 de mayo 04 de 2018, se reunió el Comité de Personal, con el fin de proponer temas de interés y se socializaron las actividades adoptadas mediante Resolución 062 de 2018 donde se aprobó el Plan de Bienestar y Capacitación. Mediante Acta 003 de 11 de julio de 2018, se socializa la Circular N° 005 de 2006 el cual busca que las entidades públicas del orden nacional y territorial que tiene el sistema de carrera administrativa, deben reportar las vacantes definitivas en el Sistema de Empleo OPEC las cuales no han sido provistas y que se encuentren en provisionalidad o encargo Mediante Acta N° 004 de 1 de agosto se explican las etapas que debe llevar el procedimiento con la Comisión Nacional del Servicio Civil, para dar cumplimiento a la circular 005 de 2006. Estas Etapas son: Convocatoria y Planeación, Acuerdo de Convocatoria, Contrato, Etapas entre la universidad contratante y vigilancia de la CNSC Y Resultados Consolidados.
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	75%	En el periodo de seguimiento mayo a agosto de 2018 se presentaron 15 Órdenes de compra, 17 entradas y 5 salidas de Almacén conforme a la información registrada por el sistema PROSOTF
Gestión Documental	1- Sensibilizar y capacitar a los funcionarios 2- mantener un back up de digitalización institucional aparte del de los funcionarios 3- realizar auditorías al proceso documental	Revisar informe del ingeniero de sistemas sobre back up de la información; Revisar las auditorías realizadas al área	75%	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	75%	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	Revisar las actas de conciliación y de auditoría a los soportes financieros realizados	75%	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 contratos.

	Niveles de Autoridad.			
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	75%	Se implementó el link <a href="http://estampilla.turismometa.gov.co/paginas/Logeo.html">http://estampilla.turismometa.gov.co/paginas/Logeo.html</a> 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	75%	Se hizo muestreo aleatorio de dos procesos de Mínima Cuantía N° 044 y N° 051 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	75%	Se hizo la revisión permanente de las PQRS correspondientes al periodo de seguimiento del Plan

**COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS**

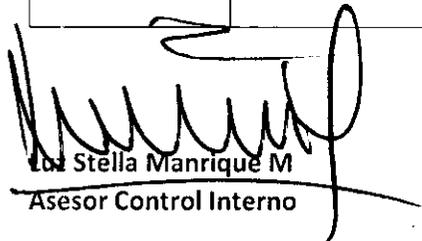
ENTIDAD	INSTITUTO DE TURISMO DEL META 			
VIGENCIA	2018			
FECHA DE PUBLICACION	13 de septiembre 2018			
COMPONENTE	RENDICION DE CUENTAS			
SEGUIMIENTO 2	OFICINA DE CONTROL INTERNO			
FECHA DE SEGUIMIENTO	31 DE AGOSTO DE 2018			
Subcomponente / procesos	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACCIONES PROPUESTAS	AVANCE	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	75%	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	75%	Primer Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción 2018 publicado en la página web institucional

**COMPONENTE: ATENCION AL CIUDADANO**

ENTIDAD	INSTITUTO DE TURISMO DEL META 			
VIGENCIA	2018			
FECHA DE PUBLICACION	13 DE SEPTIEMBRE DE 2018			
COMPONENTE	ATENCION AL CIUDADANO			
SEGUIMIENTO 2	OFICINA DE CONTROL INTERNO			
FECHA DE SEGUIMIENTO	31 DE AGOSTO DE 2018			
	<b>Actividades Programadas</b>	<b>ACCIONES PROPUESTAS</b>	<b>AVANCE %</b>	<b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS</b>
<b>Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico</b>	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 número 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	75%	Se presentó el Informe del PQRS del periodo de mayo a septiembre de 2018

**COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION**

ENTIDAD	INSTITUTO DE TURISMO DEL META 			
VIGENCIA	2018			
FECHA DE PUBLICACION	13 DE SEPTIEMBRE DE 2018			
COMPONENTE	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION			
SEGUIMIENTO 2	OFICINA DE CONTROL INTERNO			
FECHA DE SEGUIMIENTO	31 DE AGOSTO DE 2018			
Subcomponente / procesos	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACCIONES PROPUESTAS	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"	75%	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%	Mediante circular, la Subdirección Administrativa comunicó al personal de planta para que actualicen de manera oportuna, la Hoja de Vida en la Plataforma del Sigep, subiendo los soportes requeridos
	Asegurar el registro de los contratos de Función Pública en el SECOP	100% de los contratos registrados en el SECOP	75%	En el periodo a corte 31 de agosto de 2018, se publicaron los contratos en el Portal del Secop de acuerdo a la normatividad (Contrato N° 159 hasta el N° 331 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	75%	No se presentaron PQRS en línea
	Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión ,	Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Implementado.	50%	Se continuó con la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, contando para ello con una capacitación por parte de una funcionaria del Departamento Administrativo de la Función Pública, para el personal de plante del ITM. Además, se coordinó la revisión de los documentos pertinentes al MIPG, para realizar el respectivo plan de acción.

  
 Stella Manrique M  
 Asesor Control Interno