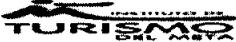


**SEGUNDO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION 2019**

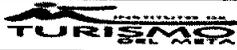
**COMPONENTE: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

| 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 2                    | OFICINA DE CONTRO INTERNO   |   |        |  |  |
| FECHA DE SEGUIMIENTO             | 31 DE AGOSTO 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   | 67%    | Se presenta el avance de metas de los proyectos de Inversión relacionados con el Plan de Desarrollo con la descripción de la meta y programación frente a ejecución respectiva a corte 31 de agosto de 2019 (1)  |  |
| Direccionamiento Estratégico     | 1- Revisión permanente a los procesos de contratación<br>2- Integración del Comité Evaluador de las propuestas de contratación por servidores públicos idóneos          | Cotejo de la normatividad contra el procedimiento y los soportes  | 67%    | Revisión de los procesos de Contratación de acuerdo con la normatividad y Manual de Contratación y procedimientos de la Actividad Contractual del ITM. Las evaluaciones de las propuestas de los diferentes procesos fueron realizadas por servidores idóneos acorde con la normatividad   |  |
| Misionales                       | 1- Publicación anticipada de los requisitos para participar en las actividades<br>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   | 67%    | Difusión en las Redes sociales del Instituto de Turismo del Meta.<br>Se realizaron diferentes convocatorias mediante correo electrónico de las Rutas turísticas del Instituto de turismo del Meta de acuerdo con las metas trazadas de los proyectos, en temas de interés, así:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en temas contables, financieros, tributarios y laborales</li> <li>- Jornada de seguridad turística</li> <li>- Clúster de turismo de naturaleza y de cultura llanera</li> <li>- Socialización del proyecto "Llaneros por el mundo una ventana a la internacionalización" para así realizar un plan de trabajo de recolección de información de la Ruta Piedemonte (2)</li> </ul> |  |
| Gestión de Recursos Tecnológicos | 1- Informes de respaldo, correos electrónicos, back ups.<br>2-Informes de auditoría   | 1- Revisión mensual de los informes de respaldo.<br>2- Verificación del avance de la estrategia GEL<br>3- Revisión de los informes de auditoría   | 67%    | Informes de respaldo de funcionamiento de los correos electrónicos, Back Ups de acuerdo con la pertinencia estimada por la responsable de apoyo en sistemas. La pagina WEB institucional es actualizada periódicamente con boletines informativos, documentos e imágenes de interés e información de importancia para la ciudadanía<br>Los correos con dominio turismometa.gov.co se encuentran vigentes y en normal funcionamiento (3)  |  |
| Talento Humano                   | 1- Nueva metodología de Evaluación de desempeño.<br>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 | 67%    | Se hizo la Evaluación de Desempeño Laboral de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa correspondiente al periodo 01 - 02 - 2019 al 31 - 08 - 2019<br>Se vienen adelantado actividades que permiten mejorar la calidad de vida de los servidores estipuladas en el Plan de Bienestar (Ver Anexo Informe Talento Humano)   |  |

|                            |  |  |     |   |
|----------------------------|--|--|-----|---|
| Gestión Recursos Físicos   | 1- Entradas a Almacén.<br>2- Informes de supervisión<br>3- Auditorias al proceso   | Revisión de las Entradas a Almacén, los informes de supervisión y las auditorias       | 67% | En el periodo de mayo a agosto de 2019, se registraron 09 órdenes de compra, 09 entradas de almacén y 09 de salida de acuerdo con el Sistema Prosoft (4)  |
| Gestión Documental         | Mantener un back up de italización institucional aparte del de funcionarios  | Revisar informe del ingeniero de sistemas sobre back up de la información;             | 67% | Se lleva Bitácora del control del Back Up de los sistemas de información, así como certificación de disponibilidad del servicio<br>Se adquirieron las licencias lógica de Microsoft en la tienda virtual del estado colombiano a través de un acuerdo marco de precios (3)  |
| Gestión de la Comunicación | 1- Mantener actualizada la página web del Instituto<br>2 - Emitir comunicados oficiales                                      | Revisar la página web<br>Revisar comunicados oficiales de prensa                       | 67% | Página WEB actualizada con la información institucional, así como los Comunicados oficiales emitidos oportunamente sobre las diferentes actividades que lleva a cabo el Instituto en cumplimiento de su misión y visión (5)   |
| Gestión Financiera         | 1- Extractos bancarios 2- Informes presupuestales 3- Informes contables 4- Informes de contratación 5- Conciliaciones        | Revisar las actas de conciliación y de auditoria a los soportes financieros realizados | 67% | Se realizaron conciliaciones bancarias con corte al mes de agosto de 2019 cruzando las partidas reflejadas en el sistema contra extractos bancarios las cuales se encuentran impresas en el archivo del área de contabilidad  |
| Atención al Usuario        | Cartelera, página web, acta de buzón PQR, registro de llamadas   | Revisar evidencia gráfica de cartelera y página web, informe de PQRS                   | 67% | Mediante ACTA 003 se da apertura del buzón de sugerencias y se presenta Informe de derechos de peticiones con el respectivo asunto y respuesta<br>Así mismo se tiene control sobre los Derechos de petición para su respectiva respuesta de acuerdo con los tiempos estipulados por la norma (6)  |
| Gestión jurídica           | Muestreo aleatorio de procesos por su valor, importancia y frecuencia  | Revisar el informe de muestreo   | 67% | Se hizo seguimiento a dos procesos de mínima: Numero 040 de 2019 cuantía con su respectiva lista de chequeo para verificación de soportes de los requisitos precontractuales y contractuales<br>Muestreo aleatorio de contratación directa del Contrato N°331 de 2019 (7)   |
| Evaluación y Control       | 1- Seguimiento Plan de Auditorias<br>2- Revisión permanente de las PQR<br>3- Seguimiento a los planes de acción e indicativo | Actas de auditoria;<br>Comunicados de PQR;<br>Informes de seguimiento                  | 50% | Se publicó en la página WEB del Instituto el Informe pormenorizado del estado de control interno:<br><a href="http://www.turismometa.gov.co/el-meta/mapas/doc_download/404-informe-pormenorizado-del-estado-de-control-interno.html">http://www.turismometa.gov.co/el-meta/mapas/doc_download/404-informe-pormenorizado-del-estado-de-control-interno.html</a><br><br>Se hizo seguimiento a los Derechos de Petición, Solicitudes de Información, Observaciones a procesos, Tutelas, entre otros; que llegaron al Instituto en el periodo de mayo a agosto de 2019.<br>Se presentó informe a los entes de control del mes de mayo de 2019.<br>Se presentaron los informes de contratación a la Procuraduría de mayo, junio, julio (8) |

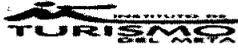
## SEGUNDO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION 2019

### 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 2  | OFICINA DE CONTROL INTERNO   |  |        |   |
| FECHA DE SEGUIMIENTO   | 31 DE AGOSTO DE 2019   |  |        |   |
| Subcomponente / procesos   | ACTIVIDADES PROGRAMADAS  | META O PRODUCTO  | AVANCE | ACTIVIDADES CUMPLIDAS   |
| Subcomponente / proceso 1<br>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   | 67%    | 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 |
|  | 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 | 67%    | Informe del primer seguimiento al Plan Anticorrupción 2019 publicado en la página web institucional<br>Informe del estado de control interno a corte de julio de 2019 publicado oportunamente en la página web del Instituto  |
|  | 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<br><br>Se publicó en junio la programación del 51 Torneo Internacional del Joropo  |

**SEGUNDO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION 2019**

**COMPONENTE: ATENCION AL CIUDADANO**

| ENTIDAD  | <br>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   | 31 DE AGOSTO 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 | 67%      | 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 continua con la capacitación de los contribuyentes para que el 100% usen este procedimiento mediante tutorial para empresas en la ventana de Estampilla de la página WEB institucional (1)  |
| "Subcomponente 3 Talento Humano"   | Realizar inducción sobre la estrategia de cambio cultural con enfoque de servicio al ciudadano                       | Reinducción de cambio cultural realizada                                   | 70%      | Se realizó el requerimiento de personal y el proceso de contratación de una persona profesional quien apoyara la ejecución del MIPG en el Instituto de Turismo del Meta, para llevar continuidad en la ejecución de las actividades para la implementación de este.<br><br>Se realizó el requerimiento de personal y procesos de contratación de un profesional en salud ocupacional quien se encargue de apoyar la ejecución y la actualización del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST del Instituto.<br><br>En el mes de agosto los diferentes comités y la comisión de personal se ha reunido frecuentemente para tratar los diferentes temas (Anexo informe) (2) |
| "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    | 67%      | Informe presentado a corte 31 de agosto sobre PQRs solicitados a la entidad con su respectivo nombre, tipo de solicitud y referencia para cumplir en los tiempos reglamentados en la normatividad sus respectivas respuestas (3)   |

## SEGUNDO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION 2019

### 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 2   | OFICINA DE CONTROL INTERNO   |  |        |  |
| FECHA DE SEGUIMIENTO  | 31 DE AGOSTO DE 2019   |  |        |  |
| Subcomponente / procesos  | ACTIVIDADES PROGRAMADAS  | META O PRODUCTO  | AVANCE | ACTIVIDADES CUMPLIDAS  |
| Subcomponente 1<br>Lineamientos de<br>Transparencia Activa                    | Actualizar la información Institucional registrada en la página web frente a lo establecido en la norma vigente  | Actualización Realizada  | 100%   | Publicaciones actualizadas de acuerdo con la normatividad vigente (Evidencia Publicaciones sección Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicación planes institucionales)  |
|   | 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"           | 70%    | 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  |
|   | 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%   | Con el apoyo de un profesional en la subdirección Administrativa, continúa 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. Se actualizaron las hojas de vida en el SIGEP de los funcionarios de planta, así como la declaración de Bienes y rentas de la vigencia 2018, documentos archivados en las hojas de vida |
|   | Asegurar el registro de los contratos de Función Pública en el SECOP   | 100% de los contratos registrados en el SECOP  | 67%    | En el periodo de mayo 01 a corte 31 de agosto de 2019, se publicaron los contratos en el Portal del Secop de acuerdo con la normatividad (Contrato N° 238 hasta el N° 469 de 2019)   |
| Subcomponente 2<br>Lineamientos de<br>Transparencia Pasiva                    | Revisar que el formulario en línea para la atención de PQRS esté disponible                                      | Formulario en línea disponible permanentemente   | 67%    | No se presentaron PQRS en línea (6)  |
| "Subcomponente 3<br>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)  |

  
**Luz Stella Manrique**  
 Asesor de Control Interno