

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Entidad: INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**

**Vigencia: Enero a marzo de 2016**

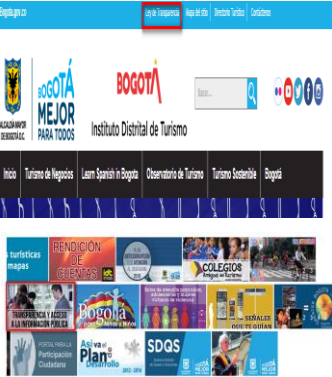
**Fecha publicación: 11/05/2016**

SEGUIMIENTO 1 OCI				
<b>Fecha seguimiento: 11/05/2016</b>				
<b>Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de riesgos de corrupción.</b>				
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Política de Administración de Riesgos.	Ajuste al Procedimiento MC-P05.		0,0%	Actividad programada para junio de 2016.
	Publicación y Socialización.		0,0%	Actividad programada para julio de 2016.
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Ajuste o modificación del mapa de riesgos de gestión o de corrupción a solicitud de los líderes del proceso.	Para el manejo y seguimiento de los riesgos tanto de gestión como de corrupción, se ha venido mejorando el aplicativo (Software), herramienta en la cual se crea y se realiza el respectivo seguimiento. Esta herramienta se puede encontrar en la intranet pestaña denominada "RIESGOS".	33,3%	<a href="http://192.168.1.214/RIESGOS/">http://192.168.1.214/RIESGOS/</a>
	Revisión de riesgos de gestión y de corrupción e identificación de los mismos vigencia 2017.		0,0%	Actividad programada para octubre de 2016.
Consulta y Divulgación.	Socialización de ajustes y nuevas versiones.	Mediante Circular 005 del 26/04/2016 se socializó la contextualización general de los conceptos y roles en materia de Gestión del Riesgo.	33,3%	Actividad Permanente.
Monitoreo y Revisión.	Reporte de los avances de las acciones para los riesgos de gestión y de corrupción identificados para la vigencia.	Se realizó seguimientos a los avances de los riesgos de gestión y corrupción, seguimiento que puede ser verificado en el link dejado en la columna "observaciones" y corresponde al Anexo No.1.	33,3%	<a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/2016">http://www.bogotaturismo.gov.co/2016</a>
Seguimiento.	Verificación de los seguimientos realizados.	Primer seguimiento al Plan Anticorrupción. (publicado dentro de los primeros diez (10) días hábiles el mes de mayo de 2016.	33,3%	<a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/plan-anticorrupti-n-y-atenci-n-al-ciudadano-del-instituto-distrital-de-turismo-2016">http://www.bogotaturismo.gov.co/plan-anticorrupti-n-y-atenci-n-al-ciudadano-del-instituto-distrital-de-turismo-2016</a>
<b>Componente: Rendición de Cuentas.</b>				
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
	Consolidar y publicar en página web en Plan Operativo Anual -POA.	El POA se encuentra publicado en la página web en la pestaña denominada "Ley de Transparencia y Acceso a la Información" en el siguiente link <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/plan-operativo-anual-poa">http://www.bogotaturismo.gov.co/plan-operativo-anual-poa</a> .	33,3%	<a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/plan-operativo-anual-poa">http://www.bogotaturismo.gov.co/plan-operativo-anual-poa</a>

Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible.	Consolidar y publicar en página web el Plan Anual de Adquisiciones.	El Plan Anual de Adquisiciones se elaboró y está publicado en la página web de la entidad en la Pestaña Ley de Transparencia y Acceso a la información pública en el link <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/Ley%20de%20Transparencia%20y%20Acceso%20a%20la%20Informaci%C3%B3n%20P%C3%BAblica">http://www.bogotaturismo.gov.co/Ley%20de%20Transparencia%20y%20Acceso%20a%20la%20Informaci%C3%B3n%20P%C3%BAblica</a> .	33,3%	Los datos del contacto y/o responsable, no se encuentran actualizados.
	Consolidar y publicar en página web el Plan de Acción.		0,0%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Consolidar y publicar en página web el Informe Ejecutivo de la Gestión.		0,0%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Consolidar y publicar en página web el Informe de Rendición de Cuentas.		0,0%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Consolidar y publicar la presentación para Rendición de Cuentas		0,0%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Divulgar la Metodología para la ejecución de la Rendición de Cuentas.		0,0%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Crear Procedimiento de Rendición de Cuentas.		0,0%	Actividad programada para junio de 2016.
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	Generar el espacio y facilitar los recursos para el diálogo de la ciudadanía con la entidad.		0,0%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Crear Chat en Página Web para la interlocución con la ciudadanía.		0,0%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Realizar conversatorio con las partes interesadas sobre temas relacionados con la jornada de la rendición de cuentas		0,0%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	Reconocer los buenos desempeños de los servidores públicos.		0,0%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Reconocer a los mejores participantes de los proyectos y programas que oferta la entidad		0,0%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Reconocimiento al mejor proyecto o programa ofertado por la entidad.		0,0%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Generar el espacio para la presentación de alianzas estratégicas exitosas.		0,0%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.

	Crear una herramienta interna que permita que los servidores públicos propongan temas a tratar en la Rendición de Cuentas.		0,0%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	Generar el espacio para la evaluación y autoevaluación de la jornada, encuestas de satisfacción , tanto de Servidores Públicos, invitados y ciudadanía en general.		0,0%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Elaborar el informe de Participación Ciudadana y Control Social , evaluación de la jornada de rendición de cuentas.		0,0%	Actividad programada para junio de 2016.
<b>Componente: Atención al Ciudadano.</b>				
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico.	Crear el proceso o procedimiento de atención al ciudadano.		0,0%	Actividad programa para ejecutar de junio a diciembre de 2016.
	Diseñar el procedimiento, protocolos, formatos, controles, indicadores, identificar riesgos y demás que se requieran con miras a garantizar la calidad.		0,0%	Actividad programa para ejecutar de junio a diciembre de 2016.
	Asignar los recursos necesarios.		0,0%	Actividad programa para ejecutar de junio a diciembre de 2016.
	Articulación con el procedimiento de PQRS.		0,0%	Actividad programa para ejecutar de junio a diciembre de 2016.
Fortalecimiento de los canales de atención.	Adecuación de espacio físico.		0,0%	Actividad programa para ejecutar de junio a diciembre de 2016.
	Implementar herramientas físicas y virtuales de accesibilidad.		0,0%	Actividad programa para ejecutar de junio a diciembre de 2016.
	Alianza estratégica para cualificación en comunicación inclusiva (sorda, muda, ciega).		0,0%	Actividad programada para diciembre de 2016.
	Recepcionar, gestionar, fortalecer y controlar los requerimientos físicos, virtuales, telefónicos y presenciales de los ciudadanos.		0,0%	Actividad programa para ejecutar de julio a diciembre de 2016.
	Implementar nuevos canales de atención (buzón virtual, chat, formulario PQRS).		0,0%	Actividad programada para diciembre de 2016.
	Contratar y/o designar un servidor público para atención al ciudadano.		0,0%	Actividad programa para ejecutar de junio a diciembre de 2016.

Talento Humano.	Cualificar y sensibilizar comunidad IDT en atención al ciudadano, cultura del servicio, ética y valores, habilidades comunicativas, derechos ciudadanos y gestión del cambio.		0,0%	Actividad programa para ejecutar de julio a diciembre de 2016.
	Generar herramientas para la evaluación de satisfacción del servicio de Atención al Ciudadano (Cliente interno y externo).		0,0%	Actividad programa para ejecutar de julio a diciembre de 2016.
	Generar estrategias de incentivos para destacar la Atención al Ciudadano.		0,0%	Actividad programa para ejecutar de julio a diciembre de 2016.
Normativo y procedimental.	Fortalecer reglamento interno para la gestión de las PQRS, incluyendo la prioridad en casos especiales.		0,0%	Actividad programa para ejecutar de julio a diciembre de 2016.
	Realizar con mayor frecuencia el informe de gestión de las PQRS, identificando oportunidades de mejora.		0,0%	Actividad programa para ejecutar de junio a diciembre de 2016.
	Fortalecer los procesos internos enfocados a gestión de trámites y otros procedimientos administrativos (OPA).		0,0%	Actividad programa para ejecutar de junio a diciembre de 2016.
	Fortalecer e implementar una política de protección de datos personales.	Se presentó un primer borrador, el cual contiene el Manual de Datos Personales que se viene estructurando por parte del Área Jurídica.	25,0%	El borrador fue remitido vía correo electrónico
	Fortalecer e implementar la carta de trato digno de atención al ciudadano.		0,0%	Actividad programa para ejecutar de junio a diciembre de 2016.
Relacionamiento con el ciudadano.	Crear matriz de perfil de grupos de interés.		0,0%	Actividad programada para diciembre de 2016.
	Fortalecer matriz de servicios.		0,0%	Actividad programa para ejecutar de junio a diciembre de 2016.
<b>Componente: Transparencia y Acceso de la Información.</b>				

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Lineamiento de Transparencia Activa.	Reubicar link en página WEB "Transparencia y Acceso a la información pública".	Adicional al botón de Transparencia, se ubica el Link de Transparencia en la parte superior de la página. Se verificó y en efecto se cumplió con la actividad.	100,0%	
	Solicitar periódicamente la información mínima a publicar a cada área.	A través de correo electrónico del 6 de abril de 2016, se solicitó al área de Comunicaciones publicar información relacionada con Ley de Transparencia, PQRS, Rendición de Cuentas, entre otros. (correo electrónico).	33,3%	Esta actividad se irá cumpliendo cada que exista la necesidad de publicar o modificar información.
	Actualizar de manera constante la información mínima a publicar.	La información que se publica en el link de "Transparencia y Acceso a la Información Pública", se actualizó en abril de 2016.	33,3%	Se verificó y en efecto está actualizada la información que hace parte de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
	Definir los lineamientos del procedimiento y/o instructivo de solicitudes de acceso a la información y sus respuestas y entrega a la ciudadanía y entidades.		0,0%	Actividad programada para mayo de 2016.
	Definir bajo documento el tipo de información (reservada, clasificada).		0,0%	Actividad programada para mayo de 2016.
	Definir bajo documento el costo para la reproducción de la información solicitada por los usuarios o ciudadanía.		0,0%	Actividad programada para mayo de 2016.

Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información.	Mejorar la presentación del registro o inventario de activos de información.	El informe de inventarios del IDT Se encuentra la relación de los activos de la entidad debidamente identificados de acuerdo a la cuenta contable y placas para control administrativo.	100,0%	<a href="http://bogotaturismo.gov.co/activos-de-informacion">http://bogotaturismo.gov.co/activos-de-informacion</a>
	Elaborar y diligenciar el esquema de presentación de la información en la página web.		0,0%	Actividad programada para junio de 2016.
	Crear el índice de clasificación de la información.		0,0%	Actividad programada para agosto de 2016.
Criterio Diferencial de Accesibilidad.	Traducir y publicar al 100% los contenidos de la página web.	Se implementó el traductor de google en la página para facilitar la comprensión de extranjeros.	100,0%	Se verificó, y traduce la información al idioma que se seleccione.
	Solicitar acompañamiento de TIC'S para la implementación de formatos alternativos comprensibles para grupos étnicos y culturales del país.	Se implementó un convertidor de texto a voz para la comprensión de personas con problemas de visión, dislexia o personas de grupos étnicos que comprendan el español pero no lo sepan leer, también se implementó un botón que traduce la fuente de letra normal a letra braille, permitiendo un conocimiento de este sistema de lectura a las personas videntes y la posibilidad de imprimirlo para darle relieve y poder ser leído por las personas invidentes.	100,0%	Se verificó y al obturar el botón "escuchar texto" se convierte en voz, además se creó el botón "texto braille" para personas invidentes.
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Diseñar matriz de seguimiento y control de solicitudes de acceso a la información.		0,0%	Actividad programada para diciembre de 2016.