

**Entidad: INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**

**Vigencia: Mayo a Agosto de 2016**



**Fecha publicación: 14/09/2016**

**SEGUIMIENTO 1 OCI - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**Fecha seguimiento: 13/09/2016**

**Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de riesgos de corrupción.**

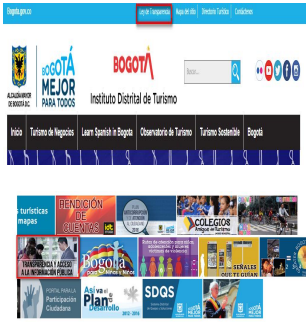

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Política de Administración de Riesgos.	Ajuste al Procedimiento MC-P05.	Se realizó la verificación de las actividades que harían parte integral del procedimiento de "Administración de Riesgos" en atención a las necesidades de desarrollo de la herramienta riesgos contra la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Guía de Gestión del Riesgo de Corrupción de la Presidencia de la República. Se trasladó el Proceso a Direccionamiento Estratégico como DE-P07.  NOTA: En el evento que se realice los ajustes a la herramienta, se debe actualizar el procedimiento.	10,00%	Acta verificada del 14 de junio de 2016 "Necesidades de Requerimiento". <b>Actividad incumplida como quiera que la fecha de terminación del ajuste del procedimiento de administración de riesgos estaba programada hasta junio de 2016.</b>
	Publicación y Socialización.	Al no estar ajustado en su totalidad el procedimiento, no se ha podido efectuar la correspondiente publicación y socialización.	0,00%	<b>Actividad incumplida como quiera que la fecha de terminación del ajuste del procedimiento de administración de riesgos estaba programada hasta julio de 2016.</b>
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".	33,33%	Durante al periodo no se realizaron ajustes o modificaciones adicionales al mapa de riesgos. Se mantiene el mismo porcentaje de avance con corte a marzo de 2016.
	Revisión de riesgos de gestión y de corrupción e identificación de los mismos vigencia 2017.		0,00%	Actividad programada para octubre de 2016.
Consulta y Divulgación.	Socialización de ajustes y nuevas versiones.	Revisión de riesgos de gestión y corrupción en el marco de la mejora continua.	66,67%	Actas de asistencia verificadas del 13 de mayo y 14 de junio de 2016.
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 la intranet, en el link: RIESGOS/Riesgos Report.	65,96%	Se verificó en la intranet la realización de los avances, estableciéndose que de los 47 programados a 46 se le hizo el seguimiento respectivo. De los 18 riesgos de corrupción establecidos se programaron 16 avances, los cuales fueron realizados en su totalidad.

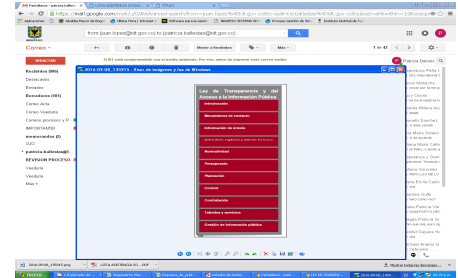
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Seguimiento.	Verificación de los seguimientos realizados.	1. El 11/05/2016 se publico en la pagina web de la entidad el primer seguimiento al Plan Anticorrupción. 2. El 31/05/2016 se hizo seguimiento y evaluación mapa de riesgos que puedan impactar los resultados previstos en los planes de gestión y los proyectos de inversión y que pudieran afectar los compromisos del Plan de Desarrollo, el cual fue remitido a la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	66,67%	1. <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/PLANANTICORRUPCIÓN_Y_DE_ATENCIÓN_AL_CIUDADANO/Seguimiento%20Control%20Interno%20Primer%20trimestre%202016">http://www.bogotaturismo.gov.co/PLANANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO/Seguimiento Control Interno Primer trimestre 2016.</a> 2. Remisión a través del correo electrónico <a href="mailto:reportesjci@alcaldiabogota.gov">reportesjci@alcaldiabogota.gov</a> .
<b>Componente: Rendición de Cuentas.</b>				
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible.	Consolidar y publicar en página web en Plan Operativo Anual -POA.	Se publicó el Plan Operativo Anual - POA, de enero a junio de 2016. 	66,67%	<a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/Ley%20de%20Transparencia%20y%20Acceso%20a%20la%20Informaci%C3%B3n%20P%C3%ABlica">http://www.bogotaturismo.gov.co/Ley%20de%20Transparencia%20y%20Acceso%20a%20la%20Informaci%C3%B3n%20P%C3%ABlica</a>
	Consolidar y publicar en página web el Plan Anual de Adquisiciones.	Mediante correo institucional se solicitó los días 27 de junio y 8 de julio de 2016 a la Asesoría de Comunicaciones la publicación del Plan Anual de Adquisiciones - PAA consolidado de 2016.	66,67%	<a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/Ley%20de%20Transparencia%20y%20Acceso%20a%20la%20Informaci%C3%B3n%20P%C3%ABlica">http://www.bogotaturismo.gov.co/Ley%20de%20Transparencia%20y%20Acceso%20a%20la%20Informaci%C3%B3n%20P%C3%ABlica</a>
	Consolidar y publicar en página web el Plan de Acción.	La ultima actualización del Plan de Acción se publicó el 14/07/2916. 	66,67%	<a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/sites/default/files/7._julio_3_2016_reporte_segplan.pdf">http://www.bogotaturismo.gov.co/sites/default/files/7._julio_3_2016_reporte_segplan.pdf</a>
	Consolidar y publicar en página web el Informe Ejecutivo de la Gestión.		0,00%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Consolidar y publicar en página web el Informe de Rendición de Cuentas.		0,00%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Consolidar y publicar la presentación para Rendición de Cuentas		0,00%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Divulgar la Metodología para la ejecución de la Rendición de Cuentas.		0,00%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Crear Procedimiento de Rendición de Cuentas.	Se creo el proceso de Atención al Ciudadano. A partir de éste, se documentarán los procedimientos asociados al mismo, entre otros: Rendición de Cuenta, Participación Ciudadana y Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes, Denuncias y Felicitaciones.	0,00%	Acta No. 2 del 8 de agosto de 2016. <b>Actividad incumplida como quiera que la fecha de terminación de la creación del procedimiento de rendición de cuentas estaba programada hasta junio de 2016.</b>

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
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.		0,00%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Crear Chat en Página Web para la interlocución con la ciudadanía.		0,00%	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	El conversatorio se realizará una vez finalice la ejecución de la vigencia, en articulación con la Asesoría de Planeación y Sistemas.	0,00%	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.	Se cuenta con el Plan de Incentivos del IDT, en el marco del cual se reconoce y se entrega un incentivo a los funcionarios de carrera que presenten una evaluación del desempeño sobresaliente, así mismo, se promueve que a partir de grupos de trabajo, los funcionarios puedan acceder a incentivos mediante la generación de proyectos que beneficien a la entidad.	0,00%	Con corte al 31/08/2016, no se ha realizado el reconocimiento de los buenos desempeños de los servidores públicos.
	Reconocer a los mejores participantes de los proyectos y programas que oferta la entidad.		0,00%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Reconocimiento al mejor proyecto o programa ofertado por la entidad.		0,00%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Generar el espacio para la presentación de alianzas estratégicas exitosas.	En el marco de la rendición anual de cuentas, se presentarán las alianzas estratégicas que potencien los resultados de la entidad.	0,00%	Con corte al 31/08/2016, no se han generado el espacio para la presentación de alianzas estratégicas exitosas.
	Crear una herramienta interna que permita que los servidores públicos propongan temas a tratar en la Rendición de Cuentas.		0,00%	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.		0,00%
Elaborar el informe de Participación Ciudadana y Control Social, evaluación de la jornada de rendición de cuentas.			0,00%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto. <b>Actividad incumplida como quiera que en el primer semestre de 2016 no se evidenció la elaboración de un informe de Participación Ciudadana y Control Social, ni la evaluación de una jornada de rendición de cuentas.</b>

<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.	Se documentó la caracterización del proceso Atención al Ciudadano, este depende directamente de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario.	25,00%	Actividad programada de junio a diciembre. Acta No. 2 del 8 de agosto de 2016. Caracterización del Proceso el 29/08/2016
	Diseñar el procedimiento, protocolos, formatos, controles, indicadores, identificar riesgos y demás que se requieran con miras a garantizar la calidad.		0,00%	Actividad programada de junio a diciembre. Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Asignar los recursos necesarios.		0,00%	Actividad programada de junio a diciembre. Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Articulación con el procedimiento de PQRS.		0,00%	Actividad programada de junio a diciembre. Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
Fortalecimiento de los canales de atención.	Adecuación de espacio físico.	Actualmente se vienen adelantando obras en las instalaciones del IDT que permitirán adecuar un espacio para la atención al ciudadano.	33,33%	Actividad programada de junio a diciembre.
	Implementar herramientas físicas y virtuales de accesibilidad.		0,00%	Actividad programada de junio a diciembre. Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Alianza estratégica para cualificación en comunicación inclusiva (sorda, muda, ciega).		0,00%	Actividad programada para diciembre.
	Recepcionar, gestionar, fortalecer y controlar los requerimientos físicos, virtuales, telefónicos y presenciales de los ciudadanos.		0,00%	Actividad programada de julio a diciembre. Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Implementar nuevos canales de atención (buzón virtual, chat, formulario PQRS).		0,00%	Actividad programada para diciembre.
Talento Humano.	Contratar y/o designar un servidor público para atención al ciudadano.		0,00%	Actividad programada de junio a diciembre. Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Cualificar y sensibilizar comunidad IDT en atención al ciudadano, cultura del servicio, ética y valores, habilidades comunicativas, derechos ciudadanos y gestión del cambio.	El 19 de agosto de 2016, el Grupo de Gestores de Ética con el apoyo de la Dirección General adelantó la firma simbólica del compromiso institucional de integridad y transparencia en la lucha contra la corrupción.	14,29%	Actividad programada de julio a diciembre. Listado de asistencia al evento, firma del compromiso (Pendón), fotografías.
	Generar herramientas para la evaluación de satisfacción del servicio de Atención al Ciudadano (Cliente interno y externo).		0,00%	Actividad programada de julio a diciembre. Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Generar estrategias de incentivos para destacar la Atención al Ciudadano.		0,00%	Actividad programada de julio a diciembre. Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Normativo y procedimental.	Fortalecer reglamento interno para la gestión de las PQRS, incluyendo la prioridad en casos especiales.	Se están realizando ajustes a los procedimientos de PQRS y Red de Información Turística que entre otros aspectos permitan darle prioridad a la atención de adultos mayores, mujeres embarazadas, personas en condición de discapacidad y niños. Los ajustes a los procedimientos se están realizando coordinadamente entre la Asesoría Jurídica y la Subdirección de Promoción y Mercadeo.	33,33%	Actividad programada de julio a diciembre. Actas de las mesas de trabajo realizadas entre la Asesoría Jurídica y la Subdirección de Promoción y Mercadeo con acompañamiento de Planeación y Sistemas. Acta del 17 de agosto de 2016.
	Realizar con mayor frecuencia el informe de gestión de las PQRS, identificando oportunidades de mejora.	Se llevó a cabo el informe correspondiente al trimestre de abril a junio de 2016.	50,00%	Actividad programada de julio a diciembre. Informe PQRS. <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/servicio-al-cliente">http://www.bogotaturismo.gov.co/servicio-al-cliente</a> .
	Fortalecer los procesos internos enfocados a gestión de trámites y otros procedimientos administrativos (OPA).		0,00%	Actividad programada de junio a diciembre. Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
	Fortalecer e implementar una política de protección de datos personales.	Actualmente se encuentra en estructuración el Manual de Políticas de Protección de Datos Personales Se están desarrollando los siguientes temas: Personas a las que se les puede suministrar la información. Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer derechos a conocer, actualizar rectificar y suprimir la información.	25,00%	Actividad programada de abril a diciembre. Borrador del Manual de Políticas de Protección de Datos Personales. Se mantiene el mismo porcentaje de avance.
	Fortalecer e implementar la carta de trato digno de atención al ciudadano.		0,00%	Actividad programada de junio a diciembre. Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.
Relacionamiento con el ciudadano.	Crear matriz de perfil de grupos de interés.		0,00%	Actividad programada para diciembre.
	Fortalecer matriz de servicios.		0,00%	Actividad programada de junio a diciembre. Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto.

Componente: Transparencia y Acceso de la Información.				
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.	100,00%	
	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).	33,30%	Durante el periodo no se realizaron actividades al respecto. Se mantiene el mismo porcentaje de avance con corte a marzo de 2016.
	Actualizar de manera constante la información mínima a publicar.	Actualización periódica de Ley de Transparencia, Auditoría Control Interno y Auditoría Procuraduría. <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/ley-de-transparencia-y-del-derecho-de-acceso-la-informacion-p-blica">http://www.bogotaturismo.gov.co/ley-de-transparencia-y-del-derecho-de-acceso-la-informacion-p-blica</a>	50,00%	
	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.	Procedimiento JU-P02 Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. El procedimiento de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias actualmente se esta ajustando con el propósito de que el mismo responda integralmente a las necesidades de atención al ciudadano del Instituto Distrital de Turismo en términos de eficacia y eficiencia.	66,67%	Actas de las mesas de trabajo realizadas entre la Asesoría Jurídica y la Subdirección de Promoción y Mercadeo con acompañamiento de Planeación y Sistemas. <b>Actividad incumplida parcialmente como quiera que la fecha de terminación del ajuste del procedimiento de administración de riesgos estaba programada para mayo de 2016.</b>
	Definir bajo documento el tipo de información (reservada, clasificada).	Se expidió la Circular No. 13 de 2016 mediante la cual se establece la publicación y el manejo de la información clasificada y reservada.	100,00%	Circular 13 del 01/07/2016. <b>La actividad estaba programada para realizarse en mayo de 2016.</b>

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Lineamiento de Transparencia Activa.	Definir bajo documento el costo para la reproducción de la información solicitada por los usuarios o ciudadanía.	Se determinó que el costo de reproducción para las copias que solicite la ciudadanía en general es por valor de \$100 discriminados de la siguiente manera: \$86 valor de la copia y \$14 de IVA, sin embargo cuando se iba a proferir el acto administrativo la contadora de la entidad manifestó que la entidad no es responsable de IVA, en virtud de lo anterior se esta solicitando asesoría a la Dirección Distrital de Contabilidad para saber como podemos recaudar IVA sin ser responsables del mismo.	0,00%	Con corte al 31/08/2016 no se encuentra definido bajo un documento el costo para la reproducción de la información solicitada por los usuarios o ciudadanía. <b>Actividad incumplida como quiera que la fecha de realización estaba programada para mayo de 2016.</b>
Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información.	Mejorar la presentación del registro o inventario de activos de información.	Actualización de los activos de información del IDT.	100,00%	Con corte al 31/08/2016, estaba pendiente la publicación de la actualización de activos de la información.
	Elaborar y diligenciar el esquema de presentación de la información en la página web.	Se ha realizado verificaciones conjuntamente con Comunicaciones para establecer el esquema de presentación de la información en la página WEB de la entidad, atendiendo los lineamientos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/ley-de-transparencia-y-del-derecho-de-acceso-la-informacion-p-blica">http://www.bogotaturismo.gov.co/ley-de-transparencia-y-del-derecho-de-acceso-la-informacion-p-blica</a>	50,00%	<b>Actividad incumplida parcialmente como quiera que la fecha de realización estaba programada para junio de 2016.</b> 
	Crear el índice de clasificación de la información.	Se formuló el índice de información clasificada y reservada.	100,00%	Con corte al 31/08/2016, estaba pendiente la solicitud de la publicación.
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.	100,00%	Se verificó que se realice la traducción de 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.	100,00%	Se verificó y al obtener el botón "escuchar texto" se convierte en voz, además se creó el botón "texto braille" para personas invidentes.

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Diseñar matriz de seguimiento y control de solicitudes de acceso a la información.	Se verifica las actividades establecidas en la Matriz Esquema de Publicación Ley de Transparencia a Junio de 2016.	50,00%	Matriz Esquema de Publicación Ley de Transparencia. Listados de asistencia del 16-05-2016, 30-05-2016 y 13-07-2016. Correos electrónicos del 13 de julio, 11 y 25 de agosto de 2016. Actividad programada para diciembre de 2016.