

PLAN
ANTICORRUPCIÓN
Y DE **ATENCIÓN**
AL CIUDADANO
2016





CONTENIDO

ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO 2016. Versión 3.....	4
OBJETIVO GENERAL.....	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
ALCANCE.....	5
DESARROLLO DE LOS COMPONENTES	
I. Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción.....	6
II. Racionalización de trámites.....	9
III. Rendición de cuentas.....	10
IV. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.....	15
V. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.....	21
VI. Iniciativas adicionales.....	24



ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO 2016. Versión 3.

Para la vigencia 2016, se establecen acciones tendientes a prevenir la materialización de los riesgos de corrupción, realizando el seguimiento a los identificados en cada proceso y monitoreando los controles previstos en los mismos. De igual forma se da continuidad a la estrategia antitrámites que pretende avanzar en el proceso de divulgación de los servicios con que cuenta y presta el Instituto Distrital de Turismo. Así mismo se avanza en la preparación del informe de gestión que presentará el Instituto a sus partes interesadas, antes de control y ciudadanía de acuerdo a su misionalidad, y en las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias con oportunidad, veracidad y coherencia de acuerdo con lo solicitado. Por lo tanto en pro de la transparencia se aúnan esfuerzos para garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública de la entidad potencializando la publicación activa en nuestra página web.

El turismo se ha venido posicionando en el ámbito internacional, como un renglón de servicios atractivos para la generación de desarrollo económico y social; bajo este contexto y el potencial turístico con que cuenta Bogotá, se ha apostado a este sector, para generar más oportunidades de impulso para la ciudad.

Lo anterior, se ve reflejado en la reforma administrativa para el Distrito Capital, aprobada por el Concejo de Bogotá mediante el Acuerdo 257 de noviembre de 2006, en el cual se incluye el sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, reconociéndole al turismo su carácter sectorial.

El IDT, se crea mediante el Acuerdo 275 de 2007, como un establecimiento público del orden distrital, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, cuyo objeto es "...la ejecución de las políticas y planes y programas para la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito Capital como destino turístico sostenible..."¹

Para esta vigencia 2016, el IDT ha diseñado el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, buscando fortalecer y promover la cercanía con la ciudadanía y brindarles los mecanismos y garantías de la ejecución transparente de la Administración Distrital. Siendo un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, el cual se fundamenta sobre la base de seis (6) componentes: I) Gestión del riesgos de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción. II) Racionalización de trámites. III) Rendición de cuentas. IV) Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. V) Mecanismos para la transparencia y acceso a la información. VI) Iniciativas adicionales.

¹ Concejo de Bogotá. Acuerdo 275 de 2007, Bogotá D.C., Febrero 27, "Por el cual se crea el Instituto Distrital de Turismo".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

La formulación del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se realizó considerando los lineamientos de la Secretaria General en su Circular No. 37 del 21 de Diciembre de 2015 y los lineamientos otorgados por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en coordinación con las direcciones de Control Interno y Racionalización de Trámites y del Empleo Público de la Función Pública y el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación en el documento de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2.

Marco normativo general del Plan:

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 1081 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
- Decreto 943 de 2014. Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano –MECI.
- Decreto 1083 de 2015. Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano –MECI, Único Función Pública.

1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar, adoptar y desarrollar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del IDT, que contenga las actividades y estrategias encaminadas a optimizar la lucha contra la corrupción.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Generar la cultura de la transparencia entre la comunidad IDT.
- ✓ Buscar la satisfacción plena del ciudadano que requiera de los servicios del IDT.
- ✓ Fortalecer las estrategias que mitiguen los riesgos dentro de la entidad.
- ✓ Crear y fortalecer el proceso o procedimiento para la atención al ciudadano.

2. ALCANCE

Las estrategias de lucha contra la corrupción están definidas en el marco de 6 componentes:

- Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción.
- Racionalización de trámites.
- Rendición de cuentas.
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.





- Iniciativas adicionales (Código de Ética).

DESARROLLO DE LOS COMPONENTES

I. Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción:

Marco normativo específico:

- Guía para la Administración del Riesgo. Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
- Norma NTC31000:2011. Gestión del riesgo. ICONTEC.

Contexto:

El Instituto Distrital de Turismo, conocedor de la importancia de administrar actividades relacionadas con la operación de la entidad, se compromete a identificar, valorar, clasificar y realizar tratamiento a las acciones asociadas a los riesgos de gestión y corrupción para mitigarlos desde cada uno de los procesos mediante el seguimiento constante que permita atender aquellos eventos que puedan amenazar el óptimo desarrollo de los mismos, con el fin de fortalecer el Sistema Integrado de Gestión, herramienta que permitirá anticipar y responder de manera oportuna y óptima a dichos riesgos y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos y aprovechar al máximo los recursos destinados a los planes, programas, y proyectos, siempre bajo las mejores condiciones de eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia de la información.

Se debe proporcionar a cada una de las áreas, las directrices para la administración de los riesgos con el propósito de contribuir a una adecuada identificación, valoración, control y monitoreo de los riesgos asociados a los procesos, incluidos los riesgos de gestión y corrupción, fortalecer el desarrollo de estrategias que minimicen o mitiguen el nivel de exposición a los mismos y facilitar el proceso de toma de decisiones para el logro de los objetivos de la entidad basada en información veraz y transparente.

Por lo tanto es necesario:

- Establecer los roles y responsabilidades de quienes participan en la gestión del riesgos.
- Establecer las políticas y metodología, aplicables para el desarrollo del sistema de gestión de riesgos.
- Definir una estructura interna que soporte el procedimiento de Administración del riesgo.
- Fortalecer la cultura y la práctica continua de gestión de riesgos a nivel de la alta dirección y demás servidores en todas las dependencias y las actividades que se desarrollan en el IDT.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

- Integrar la gestión de riesgos al proceso de Mejora Continua y el Sistema Integrado de Gestión y Mejoramiento Continuo de la entidad.
- Garantizar el cumplimiento legal y reglamentario aplicable a la gestión del riesgo, en las operaciones del IDT.

El Comité Directivo SIG, es el máximo órgano para la gestión de los riesgos en el IDT, siendo quien aprueba las políticas y define el nivel de exposición o perfil del riesgo, por su parte Control Interno es el encargado de evaluar los controles asociados a los riesgos de gestión y de corrupción.

Todo lo anterior basado en el modelo de riesgos en el IDT en el cual se incorporan los elementos de la estrategia, el talento humano, los procesos de gestión, sus riesgos y controles, la auditoría y el aseguramiento en la gestión para responder eficientemente a las necesidades de sus partes interesadas dentro de una cultura promotora de alto desempeño y responsabilidad personal. Con la implementación del Sistema Integrado de Gestión - SIG desde el año 2011, se articularon diferentes modelos de gestión entre los que se encuentra el MECI 2014 y la Norma NTCGP 1000/2009, los cuales plantean explícitamente el deber institucional frente al establecimiento de controles sobre los riesgos identificados y valorados que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad.

En este sentido, el IDT, da especial importancia a la administración de los riesgos susceptibles de incurrir en aptos de corrupción asociados a los objetivos estratégicos, procesos y proyectos relacionados con la operación, fortaleciendo el Sistema Integrado de Gestión del Riesgo, como herramienta estratégica que permita anticipar y responder de manera oportuna y óptima además de controlar dichos riesgos, contribuir al cumplimiento de los objetivos y aprovechar al máximo los recursos destinados a planes, programas, y proyectos siempre bajo condiciones de eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia.

Estrategia para la gestión del riesgo de corrupción:

Se entiende por Riesgo de Corrupción; la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

La metodología desarrollada para la identificación de los riesgos de corrupción y las acciones para su manejo se fundamenta en la Guía del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Guía para la Gestión del Riesgos de Corrupción de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.



En cuanto al seguimiento que se debe realizar a estos riesgos identificados, se tiene implementada la herramienta “RIESGOS IDT” la cual se puede encontrar ubicada en la intranet en el Link: <http://192.168.1.214/RIESGOS/>.

FORMATO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.					
Entidad: Instituto Distrital de Turismo.					
Vigencia: 2016.					
Fecha publicación: 03/10/2016.					
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.					
Subcomponente / procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente / proceso 1 Política de Administración de Riesgos.	1,1	Revisar y ajustar el procedimiento DE-P01.	Procedimiento actualizado.	Planeación y Sistemas (SIG). Apoya Control Interno.	Septiembre-Diciembre
	1,2	Publicar y socializar	Correo Electrónico y/o Intranet	Planeación y Sistemas (SIG).	Septiembre-Diciembre
Subcomponente / proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	2,1	Ajustar o modificar el mapa de riesgos de gestión o de corrupción	Actualización en herramienta de riesgos.	Líderes de proceso. Apoya Planeación y Sistemas (SIG).	Permanente.
Subcomponente / proceso 3 Consulta y divulgación.	3,1	Actualizar las nuevas versiones.	Consulta en Herramienta “Riesgos IDT”	Líderes de proceso. Planeación y Sistemas (SIG).	Permanente.
Subcomponente / proceso 4 Monitoreo y revisión.	4,1	Realizar reporte de los avances de las acciones para los riesgos de gestión y de corrupción identificados para la vigencia.	Reporte de riesgos por procesos. Reporte de seguimiento.	Líderes de proceso. Líderes operativos.	Antes del: 30 de abril. 30 de agosto. 30 de diciembre.
Subcomponente / proceso 5 Seguimiento.	5,1	Verificar los seguimientos realizados.	Resultados de verificación.	Control Interno.	30 de abril. 30 de agosto. 30 de diciembre.





Matriz de riesgos de corrupción:

De acuerdo con la metodología definida para la identificación y valoración del riesgo de corrupción, se adjunta la matriz al presente documento. Ver Anexo 1.

II. Racionalización de Trámites:

Marco normativo específico:

- Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto Ley 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Ley 962 de 2005. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Contexto:

La política de racionalización de trámites busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública. Cada Entidad debe simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. No cabe duda de que los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarias afectan la eficiencia y transparencia de la administración pública.²

El Instituto con base en los resultados (caracterización) del ejercicio de Mejora Continua identificó que a la fecha, no se contemplan trámites y sí cinco (5) servicios liderados por los procesos misionales, los cuales se detallan a continuación:

Subdirección de Gestión del Destino:

- Producto Turístico.
- Asesoría.
- Cultura Turística.

Subdirección de Promoción y Mercadeo:

- Información Turística.
- Recorridos Turísticos.

² Secretaría de Transparencia, Presidencia de la República. Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. 2013. Página 14.



Es de aclarar que éste último, a partir del ejercicio de valoración realizado por el DAFP, es el único avalado y registrado en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT www.suit.gov.co: código No. 23885.

III. Rendición de Cuentas:

Marco normativo específico:

-Ley 1757 de 2015. Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

Contexto:

La rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.³

La rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio orientado para afianzar la relación Ciudadano-Estado-IDT, en ambos sentidos, buscando con ello la eficiencia en el manejo de los recursos públicos.

Estrategia para la rendición de cuentas:

El IDT tiene previsto para el 2016, presentar información comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa en la cual se contempla los logros y dificultades de su gestión, con el ánimo de afianzar su relación y fomentar el dialogo y la transparencia ante la Ciudadanía, Organismos de Control, Gremios y Asociaciones públicos y privados y demás entes convocados.

Lo anterior se desarrollará teniendo en cuenta los nuevos lineamientos del documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano” emitido por la Presidencia de la República en el que se recomienda hacer este ejercicio en forma permanente y periódica mínimo dos veces al año.

³ Documentos Conpes 3654 del 12 abril de 2010. Secretaría de Transparencia, Presidencia de la República. Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. 2013. Página 17.



Para el ejercicio de rendición de cuentas 2016 se tiene previsto que sea presencial y en el marco del documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”,

La Entidad dispone de toda la información misional, administrativa y de gestión publicada en la página WEB institucional www.bogotaturismo.gov.co, en la cual se puede consultar lo pertinente a la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y del derecho al acceso a la información pública”, la información estará disponible para ser consultada cuando los entes de control lo consideren pertinente o cualquier ciudadano que quiera ejercer sus derechos de participación ciudadana, salvo la información que tiene reserva legal.

Para complementar ésta actividad, el Instituto cuenta con el procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias por el cual la ciudadanía tiene la posibilidad de requerir por los diferentes canales la información sobre sus temas de interés.

Formato No. 2 “Formulación de actividades para la estrategia de rendición de cuentas”

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.					
Componente 3: Rendición de cuentas.					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible.	1,1	Consolidar y publicar en página web el Plan Operativo Anual -POA.	POA.	Planeación y Sistemas. Apoya Comunicaciones.	Trimestral.
	1,2	Consolidar y publicar en página web el Plan Anual de Adquisiciones.	Plan anual de adquisiciones.	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario. Apoya Comunicaciones.	Trimestral.
	1,3	Consolidar y publicar en página web el Plan de Acción.	Plan de acción de la vigencia.	Planeación y Sistemas Apoya Comunicaciones.	Anual.
	1,4	Consolidar y publicar en página web el Informe Ejecutivo de la Gestión.	Informe ejecutivo de la gestión.	Planeación y Sistemas. Apoya Comunicaciones.	Anual.





	1,5	Consolidar y publicar en página web el Informe de Rendición de cuentas.	Informe de rendición de cuentas.	Planeación y Sistemas. Apoya Comunicaciones.	Anual.
	1,6	Consolidar y publicar la presentación para Rendición de cuentas.	Presentación de rendición de cuentas.	Planeación y Sistemas. Apoya Comunicaciones.	Anual.
	1,7	Divulgar la metodología para la ejecución de la rendición de cuentas.	Documento metodología formulación rendición de cuentas.	Planeación y Sistemas. Apoya Comunicaciones.	Anual.
	1,8	Crear procedimiento de Rendición de cuentas.	Procedimiento de rendición de cuentas.	Planeación y Sistemas.	Septiembre – Diciembre
Subcomponente 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2,1	Generar el espacio y facilitar los recursos para el dialogo de la ciudadanía con la entidad.	Chat en pagina Web	Planeación y Sistemas Comunicaciones	Anual.
	2,2	Realizar conversatorio con las partes interesadas sobre temas relacionados con la jornada de la rendición de cuentas.	Preguntas formuladas y respuestas dadas.	Planeación y Sistemas Comunicaciones	Anual.
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3,1	Crear una herramienta interna que permita que los servidores públicos propongan temas a tratar en la Rendición de Cuentas.	Creación correo institucional específico para rendición de cuantas.	Planeación y Sistemas.	Anual.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	4,1	Generar el espacio para la evaluación y autoevaluación de la jornada encuestas de satisfacción, tanto de Servidores Públicos, invitados y ciudadanía en general.	Aplicación de Encuesta de evaluación de la Rendición de Cuenta	Planeación y Sistemas.	Anual.



	4,2	Elaborar el informe de Participación Ciudadana y control social, evaluación de la jornada de rendición de cuentas.	Informe de participación ciudadana y control social.	Planeación y Sistemas. Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	Semestral
--	-----	--	--	---	-----------

IV. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:

Marco normativo específico:

- Ley 1755 de 2015. Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 197 de 2014. Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.
- Directiva 015 de 2015. Directrices relacionadas con la atención de denuncias y/o quejas por posibles actos de corrupción.
- Decreto 392 de 2015. Por medio del cual se reglamenta la figura del Defensor de la Ciudadanía en las entidades y organismos del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.

Contexto:

En el marco del documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, se define la metodología y estrategias que el IDT tendrá como línea rectora en el componente de Atención al Ciudadano, la cual busca mejorar la calidad y la accesibilidad a los servicios que oferta la entidad a la ciudadanía.

Actualmente el IDT presta servicio de Atención al Ciudadano a través de las PQRS (Peticiónes, Quejas, Reclamos y Sugerencias) y los PITS (Puntos de Información Turística) y otros canales de comunicación, tales como;

- Página web: www.bogotaturismo.gov.co.
- Sede: Avenida Carrera 24 No. 40 – 66.
- Línea institucional: 2170711.
- Líneas de Atención: 123 y 195.
- Línea gratuita de atención al turista: 018000127400.
- Línea fax: 2170711 Ext. 180.
- Correo Electrónico: info@bogotaturismo.gov.co.
- Buzón de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

- Defensor(a) del Ciudadano(a).
- Puntos de Información Turísticas (PIT).
- Sistema Distrital de Quejas y Soluciones.
- Redes Sociales: Facebook: IDT Bogotá y Twitter: @BogotáTurística.
- Links a entidades aliadas, de control y de reporte de información.

Estrategia para la determinar los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:

Es esencial para la entidad diseñar e implementar el procedimiento de Atención al Ciudadano, de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano y la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (CONPES 3785 de 2013), con sus respectivos protocolos, formatos, controles, indicadores, identificación de riesgos, talento humano, articulación con procedimiento PQRS y demás que se requieran con miras a garantizar la calidad; *“Toda vez que la gestión de servicio al ciudadano deja de entenderse como una tarea exclusiva de las dependencias que interactúan directamente con los mismos o de quienes atienden sus Peticiones, Quejas o Reclamos y se configura como una labor integral que requiere: (i) total articulación al interior de las entidades; (ii) compromiso expreso de la Alta Dirección; (iii) gestión de los recursos necesarios para el desarrollo de las diferentes iniciativas que buscan garantizar el ejercicio de los derechos a los ciudadanos y su acceso real y efectivo a la orden del estado.”*⁴

De igual manera, la Alta Dirección en el marco de la Resolución 065 del 2016 emanada por el Instituto Distrital de Turismo y derogando todas las anteriores, establece la figura del Defensor del Ciudadano y delegó las funciones al Subdirector(a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario; cuya finalidad es proteger los derechos de la ciudadanía ante la Entidad.

Formato No.3; “Formulación de actividades para la estrategia de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.					
Componente 4: Atención al ciudadano.					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico.	1,1	Crear el proceso y/o ajustar la documentación que se requiera en el marco del proceso de Atención al Ciudadano.	Proceso Atención al Ciudadano y/o procedimientos asociados.	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Planeación y Sistemas	Septiembre-diciembre

⁴ Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V-2, Presidencia de la República, 2015, pág.33



Fortalecimiento de canales de atención 2	2,1	Fortalecer la línea de atención al ciudadano vía telefónica.	Extensión del PBX	Subdirección de Gestión corporativa y Control Disciplinario	Septiembre- Noviembre
Subcomponente 3 Talento Humano	3,1	Contratar y/o Designar un servidor público para atención al ciudadano.	Un designado para la atención al ciudadano.	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	Junio - diciembre.
	3,2	Realizar sensibilización a la comunidad institucional en: fortalecimiento en comunicaciones y redes sociales, valores institucionales y gestores de ética, firma compromiso de ética y anticorrupción, ESCNNA, Formación en la cartilla acoso laboral y atención y servicio al publico	Campaña de sensibilización.	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario(Recursos Humanos) Apoya Comunicaciones.	Junio-diciembre
	3,3	"Medir el nivel de satisfacción de los usuarios frente los servicios que ofrece la Red de Información Turística."	Resultados de encuestas	Subdirección de Promoción y Mercadeo	Diciembre
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4,1	Realizar informe de gestión de las PQRS, identificando oportunidades de mejora.	Informe Mensual	Jurídica.	Permanente
	4,2	Revisar y fortalecer los procedimientos administrativos (OPA).	Actualizar la información de Otros Procedimientos Administrativos (OPA)	Planeación y Sistemas.	Junio a diciembre.
	4,	Fortalecer e implementar una política de protección de datos personales.	Política de protección de datos personales.	Jurídica Apoya Planeación y Sistemas.	Diciembre.
Subcomponente 5 Relacionamiento	5,1	Identificar el perfil de los diferentes tipos de usuarios que hacen uso de los servicios que	Reporte plan de gestión institucional	Subdirección de Promoción y Mercadeo	Diciembre.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONOMICO
Instituto Distrital de Turismo

con el ciudadano.	ofrece la Red de Información Turística con el fin de determinar si son residentes, nacionales o extranjeros			
-------------------	---	--	--	--

IV. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Marco normativo específico:

-Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

-Ley 1755 de 2015. Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Contexto:

Considerando que en la Constitución Política de Colombia en sus artículos; “Artículo 20 en el que se establece como derecho buscar y recibir información, artículo 23 que consagra el derecho de que toda persona puede presentar peticiones respetuosas a las autoridades públicas, así como en el artículo 74 que señala que toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo en los casos que establezca la ley en este se incluyen tanto peticiones de documentos como de información.”⁵, los cuales deben ser de obligatorio cumplimiento para todas las entidades públicas y ser incluidos en las acciones planeadas por las entidades para la implementación de la Ley 1712 de 2014, fortaleciendo el acceso de la misma en la gestión administrativa y que permita su fácil consulta tanto de los servidores públicos como de los ciudadanos.

Entiéndase por información pública; “todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad y oportunidad.”⁶

Es de relevancia indicar que la información a publicar se encuentra determinada en dos conceptos; transparencia activa y transparencia pasiva, entendiéndose la primera como la disponibilidad de información mínima a publicar a través de medios físicos y electrónicos y la segunda como la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos por la Ley.

⁵ Constitución Política de Colombia.

⁶ Ibíd., pág.42



La Entidad dispone de toda la información misional, administrativa y de gestión que se requiera por parte de la ciudadanía y de las entidades de gobierno en su página web institucional: www.bogotaturismo.gov.co, donde se publica y se puede consultar la información directamente en el link: “Transparencia y Acceso a la Información Pública” <http://bogotaturismo.gov.co/ley-1712-transparencia-y-acceso-la-informacion-publica>.

Estrategia para la determinar los mecanismos para la transparencia y acceso a la información:

La entidad definió un plan de acción para darle cumplimiento y continuidad a la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información que reúne los elementos relacionados a continuación:

Formato No.4; “Formulación de actividades para los mecanismos para la transparencia y acceso a la información”

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información.						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1,1	Reubicar link en página WEB "Transparencia y Acceso a la información pública".	Link reubicado.	N/A.	Comunicaciones.	Abril de 2016.
	1,2	Solicitar periódicamente la información mínima a publicar a cada área.	Información remitida.	Matriz de auto diagnóstico y control.	Planeación y Sistemas.	Cuando se requiera.
	1,3	Actualizar de manera constante la información mínima a publicar.	Información actualizada.	Información publicada.	Comunicaciones. Planeación y Sistemas.	Cuando se requiera.
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2,1	Definir bajo documento el tipo de información (reservada, clasificada).	Acto administrativo.	Socialización Documento.	Jurídica.	Agosto





	2,2	Definir bajo costo para la reproducción de la información solicitada por los usuarios o ciudadanía.	Acto administrativo.	Socialización Documento.	Jurídica. Apoya: Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario.	Diciembre
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3,1	Mejorar la presentación del registro o inventario de activos de información.	Activos de la información ajustados.	16 activos de información publicados en la página WEB.	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario.	Agosto
	3,2	Elaborar y diligenciar el esquema de presentación de a información en la página WEB.	Formato elaborado y diligenciado.	Formato publicado en página web.	Planeación y Sistemas.	Junio
	3,3	Crear el índice de clasificación de la información.	Índice.	Información clasificada.	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario.	Diciembre
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad.	4,1	Traducir y publicar al 100% los contenidos de la página WEB.	Página bilingüe.	Contenidos en inglés.	Comunicaciones.	Diciembre
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	5,1	Realizar seguimiento y control de solicitudes de acceso a la información.	Matriz de seguimiento	Monitoreo de acceso a la información pública.	Planeación y Sistemas.	Diciembre de 2016.

En este sentido, la estrategia del IDT es continuar y fortalecer la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública según lo identificado en la visita especial de verificación realizada por la Procuraduría General de la Nación a través del Grupo de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública en el mes de marzo del 2016 y los lineamientos establecidos en la Circular 009 de 2016.





VI. Iniciativas Adicionales:

Marco normativo específico:

Resolución Interna 105 del 11 de diciembre de 2007.

Contexto:

El Instituto Distrital de Turismo – IDT, tiene el deber de sintonizarse con la política pública de transparencia, integridad y no tolerancia con la corrupción en Bogotá, que participativamente viene construyendo y liderando la Veeduría Distrital y la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Mediante la Resolución 105 del 11 de diciembre de 2007, la entidad adopta el Ideario Ético, cuyo objetivo es: “el reconocimiento de los valores que orientan el comportamiento y conducta de los servidores públicos en el IDT, en su interacción con los diferentes grupos de interés, especialmente la comunidad”.

Para la vigencia 2015, se resaltan los logros obtenidos por los Gestores de Ética de la entidad, los cuales se detallan a continuación;

- Implementación del link de gestores éticos en la página principal de la intranet.
- Proyección de contenidos en el INFORMAT- Ediciones del 100 al 109 (Rincón de los Gestores Éticos).
- Formulación plan de acción del grupo de Gestores de Ética.
- Actualización de la Resolución No. 060 del 20 de abril del 2015, designando a los nuevos Gestores Éticos.
- Inclusión en el Ideario Ético de dos nuevos valores “Transparencia y Responsabilidad”.
- Gestión para la instalación de una cartelera por la ética y la transparencia.
- Creación de la campaña “Soy Público Soy Transparente”
- Generación de una cultura de transparencia y no tolerancia a la corrupción.

Estrategia para el fortalecimiento del Código de Ética:

Es importante que se fortalezcan los valores institucionales así como también la cultura de transparencia y no tolerancia a la corrupción en las actividades de inducción y reinducción institucional.

Entre las actividades que se deben desarrollar en el 2016, se proponen las siguientes:

- Diseñar campañas bimensuales y conversatorios en pro de la ética y la transparencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONOMICO
Instituto Distrital de Turismo

- Participación más activamente de los gestores de ética de la entidad en las actividades de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Publicaren en la página WEB e imprimir en físico el documento Ideario Ético del IDT.
- Presentar un Plan de Acción para el 2016 por parte de los Gestores Éticos ante la Alta Dirección.