

Entidad: INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Vigencia: Septiembre a Diciembre de 2016

Fecha publicación: 16/01/2017

SEGUIMIENTO 3 OCI - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha seguimiento: 16/01/2017

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


| Componente | Actividades Programadas | Actividades Cumplidas | % de avance | Observaciones |
|---|---|---|-------------|--|
| Política de Administración de Riesgos. | Revisar y ajustar el procedimiento DE-P01. | El 26/10/2016 se publicó el procedimiento de Administración de Riesgos de la Entidad. (Verificado). | 100% | intranet.bogotaturismo.gov.co/sites/intranet.bogotaturismo.gov.co/files/DEP08%20Gestion%20riesgo.pdf. |
| | Publicar y Socializar. | Se socializó el 27 de octubre de 2016 en comité operativo. | 100% | Se evidencia acta de asistencia (SOPORTE 1,2). |
| Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción. | Ajustar o modificar el mapa de riesgos de gestión o de corrupción. | Se llevó a cabo reunión con cada líder operativo con el propósito de verificar y/o ajustar los riesgos de corrupción de cada área. | 100% | Se evidencian las actas (SOPORTE 2,1). |
| Consulta y Divulgación. | Actualizar las nuevas versiones de los riesgos de corrupción y gestión. | En el mes de diciembre se realizó la creación de los riesgos de corrupción del proceso de Control Interno Disciplinario y de Atención al Ciudadano y se eliminó una acción del riesgo del proceso de Gestión del Destino. | 100% | Actas de revisión de riesgos de gestión y de corrupción. |
| Monitoreo y Revisión. | Realizar reporte de los avances de las acciones de riesgos. | Se realizó el reporte de riesgos correspondiente al tercer periodo, comprendido entre el 01-09-2016 al 30-12-2016. | 100% | Se pudo verificar en la herramienta de riesgos. |
| Seguimiento. | Verificar los seguimientos realizados a los riesgos de corrupción y de gestión. | 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. | 100% | Se verificó en la intranet la realización de los avances, estableciéndose que de los 77 programados a 75 se le hizo el seguimiento respectivo. |


Componente: Rendición de Cuentas.

| 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 consolidó y publicó en la intranet y en la web el Plan de Acción de Enero a Septiembre de 2016. | 75% | La publicación de Octubre a Diciembre se publicará antes del 31 de enero de 2017. |
| | Consolidar y publicar en página web el Plan Anual de Adquisiciones. | Se encuentra consolidado y publicado en la página web el Plan Anual de Adquisiciones hasta Diciembre de 2016. | 100% | Se evidencia en la página web (Ley de Transparencia publicaciones de septiembre, octubre y diciembre de 2016). |
| | Consolidar y publicar en página web el Plan de Acción. | Se realizó y consolidó el Plan de Acción, se encuentra publicado hasta septiembre de 2016. | 75% | Se encuentra Publicado hasta septiembre de 2016. |
| | Consolidar y publicar en página web el Informe Ejecutivo de la Gestión. | Este informe consolida los resultados de la vigencia 2016 y se elabora en el mes de enero de 2017. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1474/11 este documento debe estar publicado en la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada vigencia. | 0% | |
| | Consolidar y publicar en página web el Informe de Rendición de Cuentas. | Se consolidó y publicó en la página web el informe de rendición de cuentas 2016. | 100% | http://bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2016 |
| | Consolidar y publicar la presentación para Rendición de Cuentas | Se consolidó y publicó en la página web el informe de rendición de cuentas 2016. | 100% | http://bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2016 |
| | Divulgar la Metodología para la ejecución de la Rendición de Cuentas. | Se consolidó y publicó en la página web el informe de rendición de cuentas. | 0% | No se pudo evidenciar que fuera realizada una divulgación de la metodología para la ejecución de la rendición de cuentas. La descripción de la actividad cumplida realizada por el área responsable no hace relación a la actividad programada. |

| Componente | Actividades Programadas | Actividades Cumplidas | % de avance | Observaciones |
|---|---|---|-------------|---|
| Información de calidad y en lenguaje comprensible. | Crear Procedimiento de Rendición de Cuentas. | El 23/12/2016 se publicó el procedimiento DE-P03 correspondiente a Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas. | 100% | http://intranet.bogotaturismo.gov.co/sites/intranet.bogotaturismo.gov.co/files/DE-P03-V4%20Parti%20Ciu%20Rend%20Cuenta.PDF |
| 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. | Se creó un formulario en el que se le solicitaba a la ciudadanía dejar su opinión con relación a la jornada de rendición de cuentas, las cuales se recibieron hasta el 12 de diciembre de 2016. | 100% | http://bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2016 |
| | Realizar conversatorio con las partes interesadas sobre temas relacionados con la jornada de la rendición de cuentas. | Se realizó en forma virtual a través de las preguntas que se formularon dado el ejercicio de rendición de cuentas. | 100% | Correo electrónico rendicióndecuentas2016@idt.gov.co |
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas. | Crear una herramienta interna que permita que los servidores públicos propongan temas a tratar en la Rendición de Cuentas. | Se creó un formulario en el que se le solicitaba a la ciudadanía indicar qué temas de interés desea que se incluyan en la jornada de rendición de cuentas. | 100% | http://bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2016 . |
| 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. | Se aplicó evaluación del ejercicio de rendición de cuentas, a través del formato DE-F10 V1. | 100% | Documento tabulación y análisis de la encuesta, el cual se anexa como evidencia. |
| | Elaborar el informe de Participación Ciudadana y Control Social, evaluación de la jornada de rendición de cuentas. | Se elaboró el Informe de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2016 y a la vez se realizó la presentación por parte de la Directora General. | 100% | Se verificó documento y asistencia. |
| Componente: Atención al Ciudadano. | | | | |
| Componente | Actividades Programadas | Actividades Cumplidas | % de avance | Observaciones |
| Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico. | Crear el proceso y/o ajustar la documentación que se requiera en el marco del proceso de Atención al Ciudadano. | Se realiza la Caracterización del Proceso y los procedimientos asociados a este proceso. | 100% | Evidencia en la carpeta anexa llamada: 1.1 Listado Asistencia -Caracterización Atención al Ciudadano. 1.1 AC-C01 Caract Atenc al Ciuda . 1.1 JU-P02 PROCEDIMIENTO PQRS (2)13-06-2016_0. |

| Componente | Actividades Programadas | Actividades Cumplidas | % de avance | Observaciones |
|---|---|--|-------------|---|
| Fortalecimiento de los canales de atención. | Fortalecer la línea de intención al ciudadano vía telefónica. | Se crea la extensión del PBX: (571) 2170711 ext. 101 Línea atención al turista: 01 8000 127400 | 100% | http://www.bogotaturismo.gov.co/ http://www.bogotaturismo.gov.co/mecanismos-de-contacto http://www.bogotaturismo.gov.co/servicio-al-cliente |
| Talento Humano. | Designar un servidor público para atención al ciudadano. | Se contrato un persona para la recepción y atención al ciudadano. | 100% | Evidencia en la carpeta anexa llamada: Componente Atención al Ciudadano: 3.1 Contrato 28-2016 MAIRA ALEJANDRA SALAZAR SARMIENTO y dentro de sus obligaciones especificas está la de atender al público y brindarle información. |
| | 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 público. | Se realiza 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 público. | 100% | Evidencia en la carpeta anexa llamada: 3.2 Correo APRENDE A MANEJAR LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES. LA CITA ES MAÑANA JUEVES 28 DE JULIO A LAS 2_30 P. 3.2 Correo Cartilla de Acoso Laboral. 3.2 ESCNNA. 3.2 valores institucionales y gestores de ética, firma compromiso de ética y anticorrupción. |
| | Medir el nivel de satisfacción de los usuarios frente a los servicios que ofrece la Red de Información Turística. | En los Puntos de Información Turística-PIT- se realiza la encuesta digital de calificación, en la que los usuarios que hacen uso de los servicios ofrecidos en el PIT o posterior a su participación en recorridos plantean comentarios, quejas, sugerencias y demás aspectos relacionados con la percepción particular que pudieran tener sobre diversos temas. | 100% | Se evidencia informe calificación PIT 2016. |
| Normativo y Procedimental | Realizar informes de gestión de las PQRS, identificando oportunidad de mejora. | Se presentó el informe PQRS de julio a diciembre de 2016, en el cual se incluyeron algunas oportunidades de mejora. | 100% | Informe realizado. |
| | Revisar y fortalecer los procedimientos administrativos (OPA). | Se realizó actualización a los procedimientos administrativos identificados en el IDT, a través de SUIT (Sistema único de información de trámite.) | 100% | Correo electrónico del 21 de octubre de 2016, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. soportesuit@funcionpublica.gov.co |
| | Fortalecer e implementar una política de protección de datos personales. | Manual de Política de Protección de Datos Personales. | 100% | Está elaborado y aprobado pero no publicado en la web. |

| Componente | Actividades Programadas | Actividades Cumplidas | % de avance | Observaciones |
|--|---|---|-------------|--|
| Relacionamiento con el ciudadano. | Identificar el perfil de los diferentes tipos de usuarios que hacen uso de los servicios que ofrece la Red de Información Turística con el fin de determinar si son residentes, nacionales o extranjeros. | El perfil de los usuarios que hacen uso de los servicios de la Red de Información Turística desde Enero hasta Noviembre es: EXTRANJEROS: 60.394 NACIONALES: 38.186 RESIDENTES: 34.666 TOTAL: 133.246 * Desde el mes de julio se adiciona una categoría en la clasificación de los usuarios de los servicios de la Red de Información Turística en el nuevo Plan de Gestión de la siguiente manera: HOMBRE: 29.957 MUJER: 30.496 | 92% | Esta información se reporta periódicamente a través del Plan de Gestión Institucional, el cual es publicado trimestralmente en INTRANET. |
| Componente: Transparencia y Acceso de la Información. | | | | |
| Componente | Actividades Programadas | Actividades Cumplidas | % de avance | Observaciones |
| Lineamientos de Transparencia Activa. | Reubicar link en página WEB "Transparencia y Acceso a la información pública". | La información se encuentra actualizada diciembre de 2016, según las solicitudes realizadas por las diferentes áreas del IDT. | 100% | http://www.bogotaturismo.gov.co/contrataci-n-0 . |
| | Solicitar periódicamente la información mínima, de acuerdo con lo establecido en la matriz de cumplimiento y sostenibilidad ley de transparencia. | Se ha venido haciendo un trabajo con las áreas para que remitan la información a publicar en la Ley de Transparencia y acceso a la información, para lo cual se cuenta con una matriz, la que se actualiza conforme a las solicitudes. | 100% | Correos Electrónicos. |
| | Actualizar de manera constante la información mínima a publicar de acuerdo con lo establecido en la matriz de cumplimiento y sostenibilidad ley de transparencia. | A través de correos electrónicos las áreas vienen solicitando la publicación de información que tiene que estar disponible al público. | 100% | Correos Electrónicos y matriz actualizada información. |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva. | 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% | Circular No. 13 de 2016. |
| | Definir bajo documento el costo para la reproducción de la información solicitada por los usuarios o ciudadanía. | A la espera de concepto técnico por parte de la Secretaría de Hacienda referente al cobro de IVA en la reproducción de copia. | 0% | Pendiente el soporte de solicitud de concepto. |
| 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% | Se encuentran publicados |
| | Elaborar y diligenciar el esquema de presentación de la información en la página web. | Se cumplió de acuerdo con el esquema y diseño de la matriz de acuerdo con el esquema establecido por la Dirección de Desarrollo Institucional de la Secretaría General y la Procuraduría General de la Nación. | 100% |  |
| | Crear el índice de clasificación de la información. | Se formuló el índice de información clasificada y reservada. | 100% | Se encuentran publicados. |

| Componente | Actividades Programadas | Actividades Cumplidas | % de avance | Observaciones |
|---|--|--|-------------|---|
| Criterio Diferencial de Accesibilidad. | Traducir y publicar al 100% los contenidos de la página web, tanto en español como en inglés | Se utiliza traductor con mas de 80 idiomas de traducción. | 100% |  |
| Monitoreo del Acceso a la Información Pública | Realizar seguimiento y control de solicitud de acceso a la información. | Se viene actualizando la información de acuerdo con las solicitudes de las áreas y en la matriz se lleva el seguimiento de lo publicado. | 100% | http://www.bogotaturismo.gov.co/ley-de-transparencia-y-del-derecho-de-acceso-la-informaci-n-p-blica |