

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO. SEGUIMIENTO DEL 23 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC.	ACTIVIDADES (Estas actividades se tomaron del cronograma de actividades 2014 adjunto al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano)	PUBLICACIÓN			ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES
		ENERO 31	ABRIL 30	AGO STO 30			
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1. Ajustar el mapa de riesgos de corrupción según la guía de administración del riesgo DAFP.	SI	SI	SI	De acuerdo con la recomendación del anterior informe presentado, se evidenció con la profesional de Planeación y Sistemas que apoya lo relacionado con el plan anticorrupción, el formato MC-F22 V01 Matriz de Riesgos de Corrupción, el cual se diseñó con el fin de identificar e implementar los riesgos anticorrupción. Adicionalmente, a partir del mes octubre de 2014, se llevaron a cabo mesas de trabajo lideradas por Planeación y Sistemas en las que participativamente se identificaron y construyeron riesgos referidos a la corrupción de los diferentes procesos de la entidad. Control Interno acompañó la elaboración de la metodología empleada en las jornadas realizadas, se aplicó el metalenguaje y se partió de lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP en lo que respecta a riesgos	Planeación y Sistemas	En cuanto a la efectividad de la actividad se observa que el IDT ante la debilidad evidenciada promovió espacios para ajustar el mapa de riesgos de corrupción, no obstante el documento consolidado empezará a aplicar en la vigencia 2015.
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	2. Seguimiento y control al mapa de riesgos de corrupción tres veces al año en los siguientes cortes: 30 abril, 30 agosto y 31 de diciembre del año en curso.	SI	SI	SI	En lo que respecta a la recomendación plasmada en el anterior informe se observa que se revisó la metodología para identificar los riesgos, producto de ella se llevaron a cabo las jornadas de trabajo mencionadas y en la matriz de riesgos de corrupción se incluyó una columna en donde el responsable de implementar el plan de acción del riesgo debe reportar los avances de manera trimestral, de tal manera que se evidenciará la trazabilidad del ejercicio.	Jurídica, Talento Humano, Financiero y Planeación y Sistemas	En términos generales se observa que durante el último cuatrimestre lo referido al seguimiento al mapa de riesgos se enfocó en la socialización de la nueva metodología de identificación y construcción de riesgos, considerando las falencias detectadas. Para la vigencia 2015 el seguimiento trimestral deberá reportarse por los líderes de proceso en la matriz de riesgos de corrupción.
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	3. Establecer y documentar el procedimiento de arqueo de caja menor por parte del proceso Financiero. Según lo establecido en el mapa de riesgos de corrupción.	SI	SI	SI	Se evidenció la creación del procedimiento, manejo y control de caja menor, una de las actividades se refiere al arqueo de la caja menor.	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	Se cumplió la actividad prevista

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	4. Capacitación de la Veeduría delegada para la contratación "Mapa de riesgos de la gestión contractual" para el implemento de la herramienta al mapa de riesgos de corrupción.	SI	SI	SI	La Veeduría Distrital llevó a cabo jornadas con el fin de construir el mapa de riesgos de la gestión contractual, así mismo el día 18 de septiembre de 2014 se llevó a cabo una capacitación por parte de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República referida con la presentación, normatividad y metodología de los riesgos anticorrupción	Planeación y Sistemas Jurídica, Observatorio Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, Subdirección de Gestión de Destino, Subdirección de Promoción y	Para la identificación de riesgos de la vigencia 2015, se sugiere emplear el formato MC-F22 como una sola herramienta de administración de riesgos
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	5. Redefinir la acción asociada al riesgo de concentración de las labores de supervisión contractual en tanto al personal asignado. Se realizará ésta actividad en las sesiones de capacitación de la Veeduría delegada "Mapa de riesgos de la gestión contractual".	SI	SI	SI	Con respecto a la recomendación del anterior informe presentado se evidencia que el procedimiento de administración de riesgos se actualizó, sin embargo es conveniente revisar la inclusión de las actividades que se ejecutarán para la gestión de riesgos de corrupción En cuanto a la concentración de labores de supervisión contractual asignadas a un solo supervisor para el mapa de riesgos de corrupción 2015 se definió que dicha situación corresponde a una causa del indebido seguimiento a la ejecución contractual y cumplimiento de objeto y obligaciones.	Jurídica Corporativa y	En lo que respecta al manual de supervisión del IDT se aprobará y publicará a más tardar el 31 de enero de 2015.
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	1. Revisión, actualización y divulgación en los diferentes medios del portafolio de servicios y trámites del IDT.	SI	SI	SI	Se evidenció a través de correos electrónicos de la profesional de Planeación y Sistemas que apoya el Plan Anticorrupción, solicitando la validación de la caracterización de los servicios por el DAFP, para iniciar la divulgación en los diferentes medios del portafolio de servicios y trámites del IDT. Cabe resaltar que la entidad no brinda ningún trámite	Planeación y Sistemas- SIG	En lo que respecta a la vigencia 2014 la validación de los servicios que presta el IDT dependió del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, por lo que se recomienda solicitar por medio de la Dirección General del IDT, la pronta validación por parte del DAFP de los servicios. Por esta causa externa está pendiente el ingreso al Sistema Único de Información de Trámites - SUIT y revisar la unificación de información de los servicios- Guía de Trámites y Servicios, página web, portafolio de bienes y servicios. Se debe continuar con la implementación del Decreto 019 de 2012
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	2.Revisión y actualización de la Guía de Trámites y Servicios Distritales y del Sistema Único de Información y Trámites SUIT, en tanto al portafolio de servicios y trámites de la	SI	SI	SI			
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	3. Continuar con la implementación del Decreto 019 de 2012 en las áreas susceptibles a la racionalización de trámites y	SI	SI	SI			
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	4. Seguimiento y actualización del cronograma de actividades del Decreto 019 de la	SI	SI	SI			
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	1. Publicar en la página web los informes de Gestión de la Entidad, que se presentan ante la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para la rendición de cuentas del sector.	SI	SI	SI	Al revisar la página web del Instituto Distrital de Turismo en el vínculo "Rendición de cuentas", se evidencia que se encuentran publicados los informes ISO/IWA y Observatorio ciudadano de localidades de abril, julio, agosto de 2014 y enero de 2015	Planeación y Sistemas, SIG y Comunicaciones	La publicación de la información de la gestión de la entidad se debe realizar con una periodicidad mensual.

ESTRATEGIA RENDICIÓN CUENTAS	DE DE	2. Optimizar la pagina web de la entidad en tanto los ciudadanos puedan acceder de forma fácil y rápida a la información de la entidad. Bajo las directrices de Gobierno en línea.	SI	SI	SI	Se evidenció en la página web del IDT, el link "rendición de cuentas" la agrupación de los diferentes informes del Instituto que pueden ser consultados por los usuarios. De otra parte se verificó listado de asistencia de fecha 21 de noviembre de 2014, donde se socializó lo referido a la Ley 1712 de 2014, anexo 2 manual de gobierno en línea.	Planeación y Sistemas y Comunicaciones	En lo que respecta a la vigencia 2015 es necesario verificar el cumplimiento del IDT frente a las disposiciones previstas en la Ley 1712 de 2014, entre ellas se incluye la publicidad de la contratación, la información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento de la entidad e información de carácter contractual
MECANISMOS MEJORAR ATENCIÓN CIUDADANO	PARA LA AL	1. Actualizar procedimientos, protocolos y formatos de acuerdo a la normatividad y al SIG para los PQRS y Buzón de Sugerencias.	SI	SI	SI	En lo que respecta a la vigencia 2014, el procedimiento de los PQRS se actualizó (ME-PO4 V06) del 27 de mayo de 2014, en este documento, entre otras modificaciones, se incluyeron aspectos referidos al trámite de las peticiones a través del buzón de sugerencias. Se actualizaron los siguientes formatos MC-F13 V02 del 9/09/2014 y el MC-F17 V03 del 8/10/2014	Planeación y Sistemas	N/A
MECANISMOS MEJORAR ATENCIÓN CIUDADANO	PARA LA AL	2. Unificar en el link "Atención y Defensor del Ciudadano" de la pagina web del IDT todos documentos relacionados.	SI	SI	SI	Se consultó la página web del Instituto Distrital de Turismo, el link "Petitionen, Quejas, Reclamos, Sugerencias y atención al ciudadano"-Servicio al cliente, donde se evidenció la siguiente información : 1. Defensor al ciudadano. 2. Derechos y deberes del ciudadano. 3. Registro mensual PQRS 4-Definición y tiempos PQRS	Planeación y Comunicaciones	N/A
MECANISMOS MEJORAR ATENCIÓN CIUDADANO	PARA LA AL	3.- Actualizar los documentos relacionados a las PQRS en los diferentes medios en los que se encuentran publicados	SI	SI	SI	Se evidenció en la página web del Instituto , la actualización de documentos que han sido objeto de revisión y modificaciones relacionados con Petitionen, quejas, reclamos y solicitudes de información .	Planeación y SIG	N/A
MECANISMOS MEJORAR ATENCIÓN CIUDADANO	PARA LA AL	4.- Actualizar los documentos relacionados al Defensor del Ciudadano en los diferentes medios en los que se encuentren publicados.	SI	SI	SI	Se verificó en la página web del IDT, en el link PQRS, que se registra un documento vigente del Defensor de Ciudadano que contiene información básica del mismo. Adicionalmente, como se evidenció en el informe semestral de PQRS, la figura del defensor del ciudadano se difundió en los Puntos de Información Turística	Planeación	N/A
MECANISMOS MEJORAR ATENCIÓN CIUDADANO	PARA LA AL	5. Alinear el documento "Derechos y Deberes de los ciudadanos" de conformidad con lo previsto en el artículo 5 y 6 de la Ley 1437 de 2011	SI	SI	SI	Se evidenció en la página web del IDT, en el link: "PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y ATENCIÓN AL CIUDADANO" el documento de derechos y deberes de los ciudadanos ajustado de acuerdo al código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.	Planeación	N/A
MECANISMOS MEJORAR ATENCIÓN CIUDADANO	PARA LA AL	6.Publicación del cuadro control de PQRS en la pagina web según lo requerido en la circular externa No. 001 de 2011.	SI	SI	SI	Se verificó a satisfacción la publicación en la pagina web, en el link "PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y ATENCIÓN AL CIUDADANO" del cuadro control de PQRS, de los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre de 2014.	Planeación y Sistemas	N/A

MECANISMOS MEJORAR ATENCIÓN CIUDADANO	PARA LA AL	7.-Implementar, actualizar y optimizar los tramites y servicios de la entidad en los diferentes medios en los que se encuentren publicados.	SI	SI	SI	Ver las actividades y la anotación relacionada en el componente de estrategia anti trámites			
CONCLUSIÓN GENERAL		<p>1. En términos generales se observa que la metodología para la identificación de riesgos de corrupción fue objeto de mejora, se llevaron a cabo reuniones planeación estratégica en las que participaron activamente los líderes de cada proceso con el acompañamiento de Control Interno. Es necesario revisar las exigencias de la 1712 de 2014 "Ley de Transparencia" para verificar los requisitos con los que cuenta la entidad y aquellos que se deben implementar.</p> <p>2. En cuanto a la estrategia anti trámites, solicitar al Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Dirección General la validación de los servicios que presta el Instituto Distrital de Turismo.</p> <p>3. En lo relacionado con la estrategia de rendición de cuentas, la publicación de informes de gestión debe efectuarse de manera mensual.</p> <p>4. Se destaca que en la vigencia 2014 se implementaron planes de mejoramiento para fortalecer los mecanismos para la atención al ciudadano.</p>							
CONSOLIDACIÓN DEL DOCUMENTO		<p>CARGO: CONTRATISTA CONTROL INTERNO / ASESORA DE CONTROL INTERNO NOMBRE: VICTOR HERNANDO RAYO MORALES FIRMA: _____</p>							
SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA		<p>ASESORA DE CONTROL INTERNO NOMBRE: BIBIANA QUESADA MORA FIRMA: _____</p>							

22 de enero 2015