



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024

Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta

**** Para conocer el contenido de cada uno de los componentes, ingrese dando click en el icono de cada uno de ellos****



[Haz click aquí](#)

Componente # 1

Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción



[Haz click aquí](#)

Componente # 2

Racionalización de Trámites



[Haz click aquí](#)

Componente # 3

Estrategia de Rendición de Cuentas



[Haz click aquí](#)

Componente # 4

Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano



[Haz click aquí](#)

Componente # 5

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información



[Haz click aquí](#)

Componente # 6

Acciones Adicionales

Acciones Adicionales del Instituto Distrital de Turismo

El Instituto Distrital de Turismo ha venido consolidando su Modelo de Servicio al Ciudadano a través del fortalecimiento de los niveles de atención, donde la Oficina de Atención al Ciudadano presta un primer nivel y escala a las áreas responsables, aquellos PQRS que por su complejidad jurídica o técnica lo ameritan.

También se monitorea permanentemente la oportunidad en la respuesta que se le da a las mismas, y en caso de ser necesario, se han tomado las acciones de control para mitigar los riesgos que pueden llegar a representar para el Instituto al darle una respuesta inoportuna.



| Elementos | Producto o entregable | Actividades | Cuatrimestre | | | Fecha | | Dependencia Responsable |
|--|---|--|--------------|---|---|----------|------------|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | Inicio | Fin | |
| Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana | Contenidos informativos elaborados y/o publicados | Divulgar información sobre los logros y resultados institucionales de Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 | X | X | X | 1/2/2024 | 12/31/2024 | Comunicaciones |
| | Desempeño de las Subdirecciones y demás áreas | Brindar asistencia técnica en control interno a las distintas dependencias en los casos requeridos por éstas. | X | X | X | Continuo | Continuo | Oficina de Control Interno |
| Promoción efectiva de la participación ciudadana | Programa de fortalecimiento en Atención a los operadores turísticos | Adelantar mesas de trabajo con los delegados de los operadores turísticos | X | X | X | 1/2/2024 | 12/31/2023 | Subdirección Gestión Destino, Subdirección Promoción y Mercadeo y Oficina de Atención al Ciudadano |
| | Contenidos informativos elaborados y/o publicados | Apoyar las convocatorias de los espacios de participación con piezas de comunicación definidos por la entidad | X | X | X | 1/2/2024 | 12/31/2024 | Subdirección Gestión Destino, Subdirección Promoción y Mercadeo y Comunicaciones |
| Gestión Ética | Defensa Jurídica Gestionada | Implementar la política del daño antijurídico. | X | X | X | 1/2/2024 | 12/31/2024 | Oficina Jurídica |
| | Plan estratégico del Talento Humano ejecutado | Difundir y gestionar enlaces para ofertar capacitaciones para fortalecer en lo servidores públicos los valores de Ética, Integridad, Transparencia o Lucha contra la Corrupción. | X | X | X | 2/1/2024 | 12/31/2024 | Talento Humano |

Estrategia de Rendición de Cuentas

Propósitos 2024:

1. Establecer comunicación permanente con los diferentes grupos de valor para contextualizar sobre la gestión y desempeño institucional.
2. Informar las acciones desarrolladas para el cumplimiento de propósito fundamental gestión y alcanzar sus resultados.
3. Presentar los resultados de la gestión para el control que ha de ejercer la ciudadanía.



| Elementos | Producto o entregable | Actividades | Etapas de la Rendición de Cuentas | | | | | Cuatrimestre | | | Inicio | Fin | Dependencia Responsable |
|--|---|---|-----------------------------------|--------|-------------|-----------|--------------------------|--------------|---|---|----------|------------|--|
| | | | Aprestamiento | Diseño | Preparación | Ejecución | Seguimiento y Evaluación | 1 | 2 | 3 | | | |
| INFORMACIÓN DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE | Estrategia de rendición de cuentas | Conformar equipos de trabajo, con los miembros de las diferentes áreas estratégicas misionales, de apoyo, de evaluación independiente que articule los ejercicios de rendición de cuentas | X | | | | | X | X | | 1/2/2024 | 6/30/2024 | Oficina de Planeación |
| | Contenidos informativos elaborados y/o publicados | Divulgar información sobre los logros y resultados institucionales de la entidad | | | | X | | X | X | X | Continuo | Continuo | Comunicaciones |
| | Estrategia de rendición de cuentas | Producir, documentar y publicar de manera permanente, información sobre los avances de la gestión en la implementación del sistema de rendición de cuentas | | | X | | | X | X | X | Continuo | Continuo | Oficina de Planeación |
| | Estrategia de rendición de cuentas implementada | Ajustar y/o socializar el Manual único de Rendición de cuentas | | X | | | | X | X | | 1/2/2024 | 6/30/2024 | Oficina de Planeación |
| DIALOGO DE DOBLE VIA CON LA CIUDADANIA Y LA ENTIDAD | Cronograma de actividades | Definir y publicar el cronograma de los espacios de diálogo presenciales y virtuales de la entidad identificando metodología, temática y grupos de valor invitados por espacio orientado a ciudadanos | | | X | | | | X | X | 7/1/2024 | 12/31/2024 | Oficina de Planeación |
| | Contenidos informativos elaborados y/o publicados | Apoyar las convocatorias de los espacios de participación con piezas de comunicación definidos por la entidad | | X | | | | X | X | X | Continuo | Continuo | Comunicaciones |
| | Estrategia de rendición de cuentas implementada | Diseñar protocolo para la identificación y el seguimiento de los compromisos derivados de los espacios de diálogo | | X | | | | | X | X | 7/1/2024 | 12/31/2024 | Oficina de Planeación |
| | Informe de Gestión preliminar | Publicación Informe de Gestión anual | | | | X | | | X | X | 7/1/2024 | 12/31/2024 | Oficina de Planeación |
| INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS | Informe de Audiencia | Publicación Informe audiencia de rendición de cuentas | | | | X | | | X | X | 7/1/2024 | 12/31/2024 | Oficina de Planeación |
| | Informe de Gestión definitivo | Publicación Informe resultados audiencia Rendición de Cuentas | | | | X | | | X | X | 7/1/2024 | 12/31/2024 | Oficina de Planeación |
| EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL | Actividades de formación | Desarrollar acciones de diálogo y formación con la comunidad. | | | | | X | | X | X | Continuo | Continuo | Oficina de Planeación y Comunicaciones |
| | Matriz evaluación de rendición de cuentas | Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los espacios de diálogo. | | | | | | X | | X | 7/1/2024 | 12/31/2024 | Oficina de Control Interno |



Volver al Menú



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Compromiso : El Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta se compromete a administrar de forma efectiva los riesgos de gestión, de corrupción, y de seguridad digital asociados a los objetivos institucionales contenidos en el plan de desarrollo 2024-2027 definiendo las acciones de control preventivas, correctivas y concurrente para garantizar el logro de las metas de los planes, programas y proyectos.

Propósito 2024:

1. Hacerle seguimiento de forma continua y actualizar la política de administración del riesgo del manejo de la gestión pública.
2. Articular la ejecutoria del plan de acción con la administración de riesgo institucional.
3. Fortalecer con herramientas tecnológicas la gestión de la administración del riesgo.
4. Fomentar la autogestión, el autocontrol y la autoregulación de la administración del riesgo.

Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

| Subcomponente/Procesos | Actividades | Producto | Responsable | fecha De Inicio | Fecha Fin |
|---|---|--|--|-----------------|------------|
| Subcomponente/proceso 1 Política de administración de riesgos | 1.1 Elaborar informes de seguimiento a la Política de Riesgos | Matriz de seguimiento | Planeación y Jurídica | 2/3/2024 | 12/31/2024 |
| | 1.2 Ajustes a la política para la actualización del producto incluyendo riesgos de daño antijurídico | Política de riesgos ajustada y/o actualizada | Dirección y Planeación | 2/1/2024 | 4/30/2024 |
| | 1.3 Socializar ajustes a la política de riesgos | Política de riesgos | Dirección, Planeación y Jurídica | 5/1/2024 | 6/30/2024 |
| Subcomponente/proceso 2 Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1 Revisar, actualizar y validar los riesgos de corrupción identificados y elaborar los mapas de riesgo de los procesos: Estratégicos, Misionales, de apoyo y de evaluación independiente | Documento elaborado | Oficina de Planeación | 1/2/2024 | 1/31/2024 |
| Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación | 3.1 Elaborar y Publicar Matriz de Riesgos de Corrupción en página Web para la vigencia 2024 | Documento publicado | Oficina de Planeación y TI | 1/2/2024 | 1/31/2024 |
| | 3.2 Socializar en los diferentes espacios de inducción, reinducción y capacitación los riesgos de corrupción identificados en la institución | Documento socializado | Talento humano | Continuo | Continuo |
| Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión | 4.1 Realizar revisión periódica del mapa de riesgo de corrupción y realizar ajustes al mismo ante posibles cambios que se generen respecto a: la eficacia de los controles, cambios en el contexto externo e interno, riesgos emergentes. Esto incluye la revisión de las acciones de mejora implementadas. | Seguimiento mapa de riesgos | Oficina de Planeación | Continuo | Continuo |
| Subcomponente/proceso 5 Seguimiento | 5.1 Incluir y ejecutar dentro del plan auditor de la oficina de control interno institucional, el seguimiento a los mapas de riesgo de la entidad. | Plan anual de auditoría y seguimientos | Oficina de Control Interno | Continuo | Continuo |
| | 5.2 Presentar reportes de seguimiento al comité institucional de gestión y desempeño MIPG en relación con la administración de los riesgos de corrupción | Actas de comité | Oficina de Control Interno y Comité de gestión y desempeño | Anual | Anual |
| | 5.3 Elaboración, rendición y publicación de informes de ley | Informes | Oficina de Control interno | Continuo | Continuo |

Racionalización de Trámites

El Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta, dará cumplimiento a la Ley Antitrámite definida para modernizar el estado colombiano.

Propósitos 2024:

1. Revisión y racionalización del número de trámites en los diferentes procesos institucionales.
2. Generar mayores niveles de satisfacción del público petionario.



| No | Acción a seguir | Definición del procedimiento / trámite | Entregable / producto | Ruta de trabajo | Fecha Inicio | Fecha Fin | Beneficio para el ciudadano o la entidad | Área responsable |
|----|---|--|---|--|--------------|-----------|--|---|
| 1 | Aprobación (adopción e implementación) de nuevos trámites o Modificación Estructural de trámites existentes | Obtener la autorización para la adopción e implementación de nuevos trámites creados o autorizados por la ley con posterioridad a la expedición de la Ley 962 de 2005, así como la aprobación de la modificación estructural de trámites existentes según lo definido en la Resolución 1309 de 2017. | Estrategia de racionalización de trámites implementada en el Instituto. | Realizar el trámite preferiblemente en línea. | Continuo | Continuo | Trámites simplificados | Subdirección Corporativa / TI |
| 2 | Registro de la estrategia en el SUT | Implemente una estrategia interna para difundir la estrategia de racionalización de trámites | Registro de la estrategia en el SUT | Divulgue internamente la estrategia de racionalización de trámites para que los responsables conozcan y recuerden sus compromisos, garantizando así la oportuna implementación de las acciones de racionalización. | Continuo | Continuo | Trámites simplificados | Subdirección Corporativa / Atención al Ciudadano / TI |

Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos para la vigencia 2024.



| SubComponentes | Producto o entregable | Actividades | Cuatrimestre | | | Fecha | | Dependencia Responsable |
|--|--|--|--------------|---|---|----------|------------|---------------------------------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | Inicio | Fin | |
| Normativo y procedimental | Procesos actualizados | Integrar elementos del conflicto de interés en los procedimientos internos donde sean aplicables | X | X | X | 2/1/2024 | 12/31/2024 | Talento humano |
| | Plan Anual de Capacitación | Capacitar anualmente a los funcionarios de las dependencias encargados de tramitar las peticiones, en temas relacionados con la normatividad, reglamentación, procedimiento y uso del aplicativo de PQRSD. | X | X | X | 2/1/2024 | 12/31/2024 | Talento Humano |
| Fortalecimiento de los canales de atención | Canal de atención virtual optimizado | Mantener actualizado el Link de "Atención al Ciudadano", con información que oriente al ciudadano sobre la forma de presentar las PQRSD. | X | X | X | 3/1/2024 | 12/31/2024 | Oficina de Atención al Ciudadano, TIC |
| | Canal de atención virtual optimizado | Implementar acciones de seguimiento a la calidad y respuesta oportuna a las PQRDS, que permita generar una estrategia para lograr un mejor desempeño en las respuestas a las mismas. | X | X | X | 3/1/2024 | 12/31/2024 | Oficina de Atención al Ciudadano, TIC |
| Talento Humano | Plan Estratégico de Talento Humano ejecutado | Difundir y gestionar enlaces para ofertar capacitaciones que fortalezcan las habilidades de los servidores públicos en la atención a la ciudadanía. | X | X | X | 2/1/2024 | 12/31/2024 | TalentoHumano |
| Relacionamiento con el Ciudadano | Plan Estratégico de Talento Humano ejecutado | Medir el grado de satisfacción del servicio al cliente (Ciudadanía) que brinda la entidad, del periodo anterior. | X | X | X | 1/2/2024 | 12/31/2024 | TalentoHumano |

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información



Volver al menú

Propósitos:

El Instituto busca para el 2024 generar una mejora en la información por tratarse de uno de los activos más importantes que tienen las entidades públicas, ya que permite tomar decisiones basadas en datos y evidencias ajustadas a los contextos, además facilita que las operaciones, actividades, planes, programas y proyectos se ejecuten eficaz y efectivamente a partir de fuentes de información que soporten las mismas.

| SubComponentes | Producto o entregable | Actividades | Cuatrimestre | | | Fecha | | Dependencia Responsable |
|--|--|---|--------------|---|---|-----------|------------|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | Inicio | Fin | |
| Lineamientos de Transparencia Activa | Link "Transparencia y acceso a la información" | Mantener actualizada la información del link "Transparencia y acceso a la información" de la página web con las solicitudes de publicaciones emanadas por las diferentes dependencias del INDETUR. | X | X | X | 1/2/2024 | 12/31/2024 | TI |
| | Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA | Gestionar la información para el diligenciamiento de la Matriz de Cumplimiento - Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la ley 1712 de 2014. | X | X | X | 1/2/2024 | 12/31/2024 | TI |
| | Plan anual de adquisiciones gestionada | Modificar, actualizar y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2024, de acuerdo con solicitudes formuladas por la Dirección o la Subdirección Corporativa | X | X | X | 1/2/2024 | 12/31/2024 | Subdirección Corporativa, Oficina Jurídica y Oficina de Contratación |
| | Planeación institucional definida y monitoreada | Plan de acción elaborado | X | X | X | 1/30/2024 | 12/31/2024 | Oficina de Planeación |
| | Plan de control interno | Publicar el plan de auditorías e informes generados del plan | X | X | X | 1/30/2024 | 12/31/2024 | Oficina de Control Interno |
| | Base del conocimiento y PQRSD atendidas en los términos de Ley | Elaborar y publicar informes de PQRSD, por medio del portal web de la entidad | X | X | X | 7/1/2024 | 1/31/2024 | Atención al Ciudadano y Control Interno |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva | Política de planeación y control interno evaluada bajo los resultados FURAG | Difundir entre las partes interesadas, el Informe de medición del desempeño del sistema de control interno en el Estado colombiano | X | X | X | 1/2/2024 | 12/31/2024 | Oficina Asesora Planeación y Control Interno |
| | Estrategia de gerencia pública articulada a través de redes de trabajo colaborativas | Elaborar diseño y puesta en marcha del modelo de gestión del conocimiento para los Equipos Transversales. | X | X | X | 1/2/2024 | 12/31/2024 | Oficina de Planeación |
| | Procesos de gestión documental aplicados (TVD y TRD) | Elaborar y publicar en la página web el inventario de eliminación documental | X | X | X | 1/2/2024 | 12/31/2024 | Gestión Documental |
| | Estrategia de comunicaciones y difusión de las políticas públicas y la gestión institucional implementada. | Mantener actualizados los canales de comunicación de la entidad como redes sociales, portal web, correo masivo, medios de comunicación, micrositos, intranet, entre otros | X | X | X | 1/2/2024 | 12/31/2024 | Oficina de Comunicaciones |
| Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información | Metodología para el cierre de brechas FURAG desarrollada | Elaborar y socializar el informe de análisis de los resultados para el cierre de brechas frente a los resultados FURAG. (sujeto entrega de resultados por parte del DAFP). | X | X | X | 1/2/2024 | 12/31/2024 | Oficina de Planeación |
| | Estrategia seguridad de la información, la ciberseguridad y los datos personales desarrollada | Revisar, actualizar y publicar la estrategia de tecnologías de información institucional (TI) para incorporar la seguridad de la información, la ciberseguridad, la privacidad y los datos personales considerando la seguridad | X | X | X | 1/2/2024 | 12/31/2024 | TI |
| | Componente de discapacidad del empleo público implementado en el portal web de la entidad. | Verificar el estado de cumplimiento de la implementación del Decreto 2011 de 2017, por medio del portal web de discapacidad. | X | X | X | 1/2/2024 | 12/31/2024 | Talento Humano, TI |

| | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|----------|------------|------------------------|
| Criterio diferencial de accesibilidad | Implementación de Plan LGBTI compromisos en trámites y participación | Formular e Implementar estrategia para promover y fortalecer el control social a la implementación de las acciones que garantizan los derechos de población con sexo/género diverso en desarrollo de la Política Pública para la garantía del ejercicio efectivo de los derechos de las personas que hacen parte de los sectores LGBTI adoptada por el Decreto 762 de 2018, en coordinación con el Ministerio del Interior. | X | X | X | 1/2/2024 | 12/31/2024 | Talento Humano |
| Monitoreo del Acceso a la Información Pública | Planeación estratégica de la gestión documental y administración de archivos implementada | Publicar e implementar el Plan Institucional de Archivos (PINAR), por medio del portal web de la entidad. | X | X | X | 1/2/2024 | 12/31/2024 | TI, Gestión Documental |