	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
	COMPONENTE 1- GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN
Vigencia	2020 (REPORTE PRIMER CUATRIMESTRE)
Fecha de Aprobación:	28/01/2020
Fecha de Publicación:	31/01/2020
Versión:	1 (Uno)
Objetivo:	Identificar causas y consecuencias referidas a posibles hechos de corrupción tanto internos como externos, verificar los controles y generar acciones para su tratamiento, evitando así la materialización de los riesgos.

Subcomponente/Proceso	#	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha de Realización		Porcentaje de Avance	Observaciones	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
						Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa			
Subcomponente/Proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Verificar y/o ajustar la Política de Administración de Riesgos, teniendo en cuenta los lineamientos impartidos en el nuevo Plan de Desarrollo y la Planificación Estratégica del IDT 2020.	1 documento ajustado	Política de Administración de Riesgos ajustada	Oficina Asesora de Planeación	01/08/2020	31/08/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
	1.2	Presentar la política de administración del riesgo ajustada ante el Comité de Control Interno para su aprobación	1 Documento Política presentada ante comité de Coordinación de Control Interno	Política de Administración de Riesgos aprobada ante el comité de Coordinación de Control Interno	Oficina Asesora de Planeación	01/09/2020	30/09/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
	1.3	Desarrollar piezas comunicacionales orientadas a divulgar la Política de Administración de Riesgos.	2 piezas comunicacionales	No.piezas realizadas / No. Piezas programadas	Oficina Asesora de Planeación y Asesoría de Comunicaciones	01/10/2020	20/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
Subcomponente/Proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Acompañar a los líderes de procesos y líderes técnicos en la revisión de los los riesgos de corrupción de cada proceso del IDT.	14 procesos revisados y actualizados	No. Procesos con mapa de riesgos de corrupción / No. Total de procesos	Líderes de Procesos Oficina Asesora de Planeación	17/02/2020	30/03/2020	100%	Se evidencia por medio de las Actas de Reunión el acompañamiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación a cada líder técnico y de proceso para la formulación, seguimiento y actualización de los riesgos de corrupción, en las siguientes fechas: * Acta de reunión (virtual) proceso de Evaluación Institucional realizada el día 30/03/2020. *Acta de reunión (virtual) proceso Gestión Tecnológica y Direccionamiento Estratégico realizada el día 30/03/2020. * Acta de reunión (virtual) proceso Gestión Jurídica y Contractual realizada el día 07/04/2020. *Acta de reunión (virtual) Procesos de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario (Gestión Documental, Gestión de Bienes y Servicios, Control Interno Disciplinario, Atención al Ciudadano, Gestión de Talento Humano, Gestión Financiera) los días 26, 27, 30 y 31 de marzo. *Acta de reunión (virtual) Proceso Gestión de Destino realizada el día 30/03/2020. *Acta de reunión (virtual) Proceso Gestión de Información Turística realizada el día 28/04/2020. *Acta de reunión (virtual) Proceso Subdirección de Promoción y Mercadeo realizada el día 30/03/2020.	CUMPLIDA
	2.2	Socializar una Matriz de riesgos de corrupción actualizada.	2 socializaciones de la Matriz de riesgos	No. Socializaciones realizadas / No. Socializaciones programadas	Oficina Asesora de Planeación y Asesoría de Comunicaciones	01/04/2020	30/05/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
Subcomponente/Proceso 3 consulta y divulgación	3.1	Divulgar a nivel interno y externo la versión previa del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para recibir retroalimentación y observaciones.	2 divulgaciones (página web, y correo electrónico)	No. Divulgaciones realizadas / No. Divulgaciones programadas	Oficina Asesora de Planeación y Asesoría de Comunicaciones	20/01/2020	27/01/2020	100%	Se observa la socialización de la versión previa del Plan Anticorrupción con la comunidad del IDT a través del boletín digital Info al Día del 29 de enero, este boletín contaba con el link para consulta del PAA, con el título " el instituto presento propuesta del plan anticorrupción" donde describe la normatividad que lo rige y la dirección de correo jenny.pena@idt.gov.co para la recepción de comentarios y observaciones. También se realiza la publicación vía intranet donde se hace la divulgación del contenido del boletín Info al día en la sección de noticias y se observa dentro del siguiente link: http://intranet.bogotaturismo.gov.co/ultima-hora	CUMPLIDA
	3.2	Publicación versión final del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	1 publicación en página web y 1 publicación en la intranet	No. Publicaciones realizadas / No. Publicaciones programadas	Oficina Asesora de Planeación y Asesoría de Comunicaciones	27/01/2020	31/01/2020	100%	Se observa dentro de la página web de la entidad la publicación realizada el 31 de enero del 2020, de la versión final del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020. Se evidencia la publicación de la versión final PAAC en la Intranet de la Entidad en la siguiente ruta : proceso de Direccionamiento Estratégico / Registros / http://intranet.bogotaturismo.gov.co/node/549	CUMPLIDA
Subcomponente/Proceso 4 monitoreo y revisión	4.1	Monitorear y revisar la gestión de los riesgos de corrupción con el propósito de garantizar la efectividad de los controles.	3 monitoreos realizados de manera cuatrimestral a los mapas de riesgos de corrupción	No. De monitoreos realizados / No. Monitoreos programados	Líderes de procesos y líderes técnicos	15/04/2020 15/08/2020 15/12/2020	30/04/2020 30/08/2020 30/12/2020	33.33%	Se observa que la oficina Asesora de Planeación en ocasión a la contingencia COVID-19 informo a los líderes de proceso por medio de correo electrónico la forma en cómo se llevaría a cabo el control y monitoreo de riesgos, ya que para este periodo no se utilizó la herramienta de riesgos por el tema de accesibilidad, para esto se dispuso de una matriz en Excel donde se consignó la información por cada proceso donde se evidencia la realización del primer monitoreo cuatrimestral al mapa de riesgos con corte al 30 de abril de 2020.	CON AVANCES
Subcomponente/Proceso 5 seguimiento	5.1	Realizar seguimientos al mapa de riesgos de corrupción.	3 seguimientos realizados de manera cuatrimestral a los mapas de riesgos de corrupción	No. De monitoreos realizados / No. Monitoreos programados	Jefe de Oficina de Control Interno	15/04/2020 15/08/2020 15/12/2020	30/04/2020 30/08/2020 30/12/2020	33.33%	Se realiza seguimiento por parte de la asesoría de control interno a los riesgos de corrupción y de gestión con corte al 30 abril correspondiente al primer cuatrimestre del 2020, definidos por los diferentes procesos de la entidad, se publica informe de resultado en la página web de la entidad.	CON AVANCES
	5.2	Publicar los seguimientos de manera cuatrimestral en la página web de la entidad.	3 seguimientos publicados de manera cuatrimestral	No. Publicaciones realizadas / No. Publicaciones programadas	Oficina Asesora de Comunicaciones	01/05/2020 01/09/2020 04/01/2021	15/05/2020 14/09/2020 15/01/2021	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A

COMPONENTE 2- ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Subcomponente/Proceso	#	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha de Realización		Porcentaje de Avance	Observaciones	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
						Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa			
OPAs	1.1	Identificar Otros Procedimientos Administrativos - OPAs desde los procesos misionales del IDT.	Documento de Identificación de OPAs	Documento de Identificación de OPAs	Oficina Asesora de Planeación Subdirección de Gestión del Destino Subdirección de Promoción y Mercadeo	01/07/2020	30/11/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A

COMPONENTE 3- RENDICION DE CUENTAS

Subcomponente/Proceso	#	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha de Realización		Porcentaje de Avance	Observaciones	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
						Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa			
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar el Informe de Gestión Anual del IDT de la vigencia 2019 para informar, explicar y dar a conocer los avances y resultados de la gestión a otras entidades públicas, organismos de control v a la ciudadanía en general.	1 Informe de Gestión	Informe de Gestión Anual Publicado	Oficina Asesora de Planeación Asesoría de Comunicaciones	15/01/2020	31/01/2020	100%	Se evidencia la publicación en la página Web de la Entidad el Informe de Gestión Anual del IDT de la vigencia 2019, el cual puede ser consultado en el Link: http://www.bogotaturismo.gov.co/ley-de-transparencia-y-del-derecho-de-acceso-la-informaci-n-p-blica#ts	CUMPLIDA
	1.2	Realizar la revisión de la caracterización de usuarios de la entidad, en el marco de la nueva Planificación Estratégica del Instituto.	1 Documento actualizado	Documento de caracterización de usuarios actualizado	Subdirección de Gestión de Destino Subdirección de Promoción y Mercadeo Oficina Asesora Jurídica y Oficina Asesora de Planeación	01/07/2020	30/07/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
	1.3	Actualizar el menú de accesibilidad en la página web del Instituto Distrital de Turismo	Avanzar en un 90 % del cumplimiento de la NTC 5854	% de cumplimiento del nivel de conformidad	Asesoría de Comunicaciones	01/04/2020	20/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
	1.4	Convocar a la ciudadanía y entidades al ejercicio de Rendición de Cuentas a través de los medios que se tengan previstos según cronograma de trabajo.	1 ejercicio de Rendición de Cuentas realizado	Rendición de cuentas realizada	Oficina Asesora de Planeación Asesoría de Comunicaciones Subdirección de Gestión del Destino Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Subdirección de Promoción y Mercadeo	20/11/2020	09/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1.	Elaborar y aprobar ante el comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan de Participación Ciudadana y Control Social para la vigencia 2020.	1 Plan elaborado y publicado	Plan de Participación Ciudadana elaborado y publicado	Oficina Asesora de Planeación, Subdirección de Gestión de Destino y la Asesoría de Comunicaciones	03/02/2020	28/02/2020	70%	Se evidencia la elaboración del Plan de Participación Ciudadana y Control Social para la vigencia 2020, este se realiza de manera conjunta con la Oficina Asesora de Planeación, con la Subdirección de Gestión de Destino y el área de Comunicaciones, sin embargo no se llevó a comité de Gestión y Desempeño, por tanto no se cuenta con el acta que de cuenta de la aprobación de este. El Plan de participación Ciudadana se encuentra publicado en la página Web de la Entidad y pude ser consultado en el Link: http://www.bogotaturismo.gov.co/ley-de-transparencia-y-del-derecho-de-acceso-la-informaci-n-p-blica#ts.	EN EJECUCION
	2.2.	Elaborar una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas.	1 Estrategia definida y aprobada por la Alta Dirección	Estrategia definida y aprobada por la Alta Dirección	Oficina Asesora de Planeación Asesoría de Comunicaciones	10/11/2020	20/11/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
	2.3.	Rendir cuenta a la ciudadanía de las gestiones desarrollas por la entidad de acuerdo con su misionalidad, a través de los medios que se defina.	1 ejercicio de Rendición de Cuentas realizado	Rendición de cuentas realizada	Oficina Asesora de Planeación Asesoría de Comunicaciones Subdirección de Gestión del Destino Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Subdirección de Promoción y Mercadeo	10/12/2020	10/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
	2.4	Realizar Dialogo Ciudadano con la ciudadanía, a través de los espacios de participación que se definan.	1 diálogos ciudadanos realizados	Diálogos ciudadanos realizados	Oficina Asesora de Planeación Subdirección de Gestión del Destino	01/08/2020	10/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Incluir dentro de la Plataforma Colibrí los compromisos que se concerten en los espacios de partipación ciudadana.	1 Plataforma Colibrí actualizada	No. Espacios de participación Ciudadana con compromisos concertados e incluidos en la plataforma Colibrí	Oficina Asesora de Planeación Subdirección de Gestión del Destino	01/05/2020	20/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
	3.2.	Realizar campañas de cultura para el entendimiento y participación en la rendición de cuentas a los servidores públicos del IDT.	1 Campaña antes de la rendición de cuentas	campaña realizada	Oficina Asesora de Planeación Asesoría de Comunicaciones	03/11/2020	14/11/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar el informe del ejercicio de rendición de cuentas de la vigencia.	1 Informe de la evaluación del ejercicio de rendición de cuentas	Informe de la evaluación del ejercicio de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	15/12/2020	30/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
	4.2	Establecer planes de mejoramiento a las áreas implicadas acorde a las resultados menos favorables en el ejercicio de rendición de cuenta, si se requiere.	Planes de Mejoramientos Implementados a las áreas implicadas del IDT.	Planes de Mejoramientos Implementados	Líderes de procesos Oficina Asesora de Planeación	30/12/2020	15/01/2021	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A

COMPONENTE 4- ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha de Realización		Porcentaje de Avance	Observaciones	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
						Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa			
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Elaborar y publicar informe de seguimiento a la implementación de la Política de Servicio a la Ciudadanía por parte del Defensor Ciudadano.	1 Informe semestral de seguimiento por parte del Defensor del ciudadano	Informes elaborados	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	30/06/2020	31/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
	1.2	Socializar los elementos cualificativos, para el adecuado manejo de las PQRSD y el aplicativo SDQS, al interior de la entidad.	4 capacitaciones a los servidores del IDT sobre el adecuado manejo de PQRSD y del SDQS	No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Asesoría de Comunicaciones	15/03/2020	31/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
	1.3	Presentar informes sobre la actividad de cliente incógnito que permitas evidenciar las oportunidades de mejora en la atención al ciudadano en los PIT´s, y elaborar el respectivo plan de mejoramiento en conjunto con las áreas responsables	2 informes producto del ejercicio realizado que evidencie las fortalezas y aspectos por mejorar en los PIT´s.	Informe realizado y publicado	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	30/06/2020	31/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1.	Publicar en los IT y en la sede central los siguientes temas: * Medios de atención con los que cuenta la entidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción. * Tiempos de respuesta a solicitudes de información. * Horarios y puntos de atención PITS * Dependencia, nombre y cargo del Defensor del Ciudadano. * Uso adecuado de las instalaciones * Carta de trato digno * Política de tratamiento de Datos Personales de conformidad con la Ley 1581 de 2012. Comunicaciones apoya con el diseño y circulación en canales internos y externos.	100% de Información publicada en las carteleras electrónicas (televisores y totem) en la sede central y Los Puntos de Información Turística. Publicación en canales internos y externos	No. Sedes conpublicaciones de información	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Subdirección de Promoción y Mercadeo Asesoría de Comunicaciones	02/03/2020	31/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
	2.2.	Asociar el link de "Bogotá Te Escucha" en la página web "Bogotá DCTravel, con el fin de que los ciudadanos tengan una herramienta para presentar PQRS.	1 Página Bogotá DC Travel con link asociado	Canal de atención asociados al link de Bogotá Te Escucha	Subdirección de Promoción y Mercadeo	01/04/2020	30/06/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	x
	2.3.	Implementar la atención en lenguaje de señas en la página web institucional (Misión,Visión, Funciones, Objetivos, Código de Integridad, Puntos de Información Turística, Productos Turísticos).	Implementar lenguaje de señas en pagina web institucional	Página web con lenguaje de señas	Planeación Asesoría de Comunicaciones	01/03/2020	31/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A

Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Capacitar a los informadores Turísticos y a los servidores de la Entidad en los protocolos de atención, contemplados en el Manual del Servicio a la Ciudadanía del Distrito,	2 capacitaciones realizadas	No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	01/04/2020	30/04/2020	100%	Se observa que en el mes de abril se realiza un taller virtual de lenguaje de señas el cual está comprendido en 5 sesiones, dirigido a los informadores de red turística y se realiza invitación por medio de la Subdirección Corporativa a través del proceso de Atención al Ciudadano a los servidores y funcionarios involucrados con tareas de Atención al Ciudadano en la Entidad, por correo electrónico enviado el día 17 de abril, se hace la invitación a un promedio de 20 personas, entre los informadores turísticos y funcionarios de la Entidad. Se han realizado 2 sesiones de las 5 que se tiene programada, y han asistido: •13 personas por parte de Encuestadores y contratistas del Observatorio de turismo •8 personas por parte de Informadores Subdirección de Promoción •1 persona por parte de Atención al ciudadano Subdirección Corporativa •3 funcionarios de la Entidad. De esta manera se puede concluir que la actividad a la fecha ha sido efectiva. Por otra parte se evidencia que el día 23 de abril se realizó Capacitación virtual de procedimiento y temas de Atención al Ciudadano, dirigido a todos los funcionarios del IDT (De planta y Contratistas incluyendo informadores turísticos), que de acuerdo al listado de asistencia se observa que ingresaron a esta, más de 60 personas, se puede concluir que fue una actividad que conto con una participación activa y efectiva, teniendo en cuenta por el medio que fue realizada.	CUMPLIDA
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1.	Realizar una prueba piloto para la medición del indicador tiempo de espera y tiempo de atención en la Red de Información Turística, a través de formularios de consultas y calificación de servicios. Este piloto se realizará durante tres meses.	2 indicadores con medición	Indicadores con medición	Equipo de Red de Información Turística Subdirección de Promoción y Mercadeo	30/06/2020	30/09/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
	4.2.	Realización talleres de Lenguaje Claro de la Veeduría Distrital a toda la comunidad institucional.	1 taller semestral	No. Talleres realizados/ No. Talleres programados	Transversal todas las areas del IDT Subdirección de Gestión Corporativa y Control Discinlinario	30/06/2020	31/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
	4.3.	Actualizar el manual de protección de datos y publicarlo en puntos estratégicos de información a la comunidad sobre el manejo de datos personales.	1 Manual de protección de datos actualizados y publicado	Manual de protección de datos actualizados y publicado	Subdirección de Gestión de Destino Subdirección de Promoción y Mercadeo Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, Oficina Asesora Jurídica y Oficina Asesora de Planeaciòn	30/06/2020	31/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
	4.4.	Realizar una muestra mensual de 5 derechos de petición y evaluar la calidad de las respuestas que emite el IDT, de acuerdo con los lineamientos que establece Servicio a la ciudadanía de la Secretaría General.	4 Informes de calidad de acuerdo con la muestra seleccionada	Informes de calidad presentados	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	01/04/2020	31/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto de la calidad y accesibilidad de los servicios que ofrece el Instituto a través de la Red de Información Turística e informar en el Comité de Gestión y Desempeño	4 Informes de percepción realizados	Informes de percepción realizados y presentados en Comité	Equipo de coordinación de la Red de Información Turística.	01/04/2020	31/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A

COMPONENTE 5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha de Realización		Porcentaje de Avance	Observaciones	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
						Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa			
Subcomponente 1 Lineamientos de Transpa-rencia Activa	1.1	Realizar seguimiento a la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución MinTIC 3564 de 2015 a través de la Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad.	3 seguimientos a la matriz de Cumplimiento y sostenibilidad	No. Seguimientos realizados / No. Seguimientos programados.	Oficina Asesora de Planeación Asesoría de Comunicaciones	15/04/2020	31/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
	1.2	Realizar seguimiento a los componentes de visibilidad, institucionalidad y control y sanción establecidas en el Índice de Transparencia de Bogotá.	3 seguimientos a los componentes de ITB	No. Seguimientos realizados / No. Seguimientos programados.	Oficina Asesora de Planeación Asesoría de Comunicaciones	15/04/2020	31/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
	1.3	Revisar y actualizar los productos turísticos publicados en las páginas web del Instituto garantizando la integralidad de la información.	1 Documento de productos revisado y actualizado	Documentos de productos	Áreas Misionales Oficina Asesora de Planeación	01/06/2020	31/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Generar alertas oportunas a las respuesta a los Derechos de Petición, asignados por el Proceso de Atención al Ciudadano..	alertas enviadas (si aplica)	alertas enviadas (si aplica)	Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Atención al Ciudadano	25/01/2020	31/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
Subcomponente 3 Elaboración los instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar las Tablas de Retención Documental teniendo en cuenta las recomendaciones emitidas por el equipo técnico del Archivo de Bogotá.	100% de las TRD revisadas y enviadas al Archivo Distrital	Tablas de retención documental revisadas	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Gestión Documental	01/02/2020	31/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
	3.2	Actualizar por cada proceso la información de Activos de Información, de acuerdo con las instrucciones contenidas en la Guía para el Inventario y la Clasificación de Activos de Información de MINTIC.	14 matrices de Activos de Información	No. Procesos con matriz de activos de Información / Total de procesos	Todos los procesos Oficina Asesora de Planeación - Tecnología	01/02/2020	31/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Garantizar que los contenidos divulgados en los canales de comunicación internos y externos aporoien el enfoque diferencial.	2 estrategias con enfoque diferencial	Estrategias realizadas	Asesoría de Comunicaciones	01/03/2020	31/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
	4.2	Adquirir e Instalar señalización para personas que se acerquen a la oficina de atención al ciudadano en de la Sede Central y los Puntos de Información Turística, con el fin de brindar atención incluyente a la población preferencial	Señalización informativa incluyente: Icono, Macrotipo , Braille, para personas en condición de discapacidad.	Señalización Instalada	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Subdirección de Promción y Mercadeo	01/04/2020	31/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
	4.3	Acondicionar el mobiliario y señalización en el Punto de Información Centro Histórico para generar condiciones de accesibilidad.	1 punto de información acondicionado	Punto de información acondicionado	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Subdirección de Promoción y Mercadeo	01/02/2020	31/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realizar una medición de la percepción de los funcionarios al interior de la entidad, presentando los resultados al Comité de Gestión y Desempeño Institucional.	Resultado medición percepción sobre transparencia, socializado en Comité de Gestión y Desempeño Institucional.	Resultado medición percepción sobre transparencia, socializado en Comité de Gestión y Desempeño Institucional.	Asesoría de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación	30/06/2020	31/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
	5.2	Elaborar informe mensual de la gestión y desempeño del resultado de las solicitudes de información Peticiones, quejas, reclamos.	12 informes realizados y publicados en la página web de la entidad	No. Informes realizados y publicados en la página web de la entidad / No. Informes programados	Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Atención al Ciudadano	25/01/2020	31/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A

COMPONENTE 6 INICIATIVAS ADICIONALES										
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Indicador**	**Responsable**	**Fecha de Realización**		**Porcentaje de Avance**	**Observaciones**	**ESTADO DE LA ACTIVIDAD**
						Inicio dd/mm/aa	**Fin dd/mm/aa**			
Alistamiento	1.1	Actualizar conformación nuevo equipo del grupo de gestores de integridad.	1 Resolución del Equipo Gestores de Integridad actualizada	Resolución	Grupo Gestores de Integridad	01/02/2020	28/02/2020	50%	Se evidencia que a 30 de Abril de 2020 se cuenta con los candidatos que cumplen con los perfiles para formar el Grupo de Gestores de Integridad para la vigencia 2020, sin embargo no hay Acto Administrativo en firme (Resolución) aprobado por la Directora General que dé cuenta de ello.	EN EJECUCION
	1.2	Elaborar plan de Acción equipo gestores de integridad vigencia 2020.	1 Plan de Acción publicado en la intranet y página web	Plan de Acción publicado en la intranet y página web	Grupo Gestores de Integridad	01/02/2020	28/02/2020	50%	Se evidencia la elaboración del Plan de Acción del grupo de Gestores de Integridad, el cual fue realizado por el grupo actual, sin embrago a la fecha no se evidencia su publicación en la página Web, ni la intranet de la Entidad.	EN EJECUCION
Armonización	2.1	Socializar la caja de herramientas del DAFP, al interior del grupo de Gestores de Integridad para su aplicación.	1 Caja de herramientas socializada	Acta de reunión de socialización	Grupo Gestores de Integridad	01/03/2020	31/03/2020	0%	No se evidencia Acta de reunión de socialización, de la caja de herramientas de la DAFP, dentro del nuevo grupo de Gestores de Integridad, pues este aún no se encuentra aprobado.	SIN AVANCES
Diagnóstico	3.1.	Realizar diagnóstico aplicando la herramienta Autodiagnóstico de gestión del Código de integridad del DAFP.	1 Autodagnóstico realizado	Autodagnóstico realizado	Grupo Gestores de Integridad	01/04/2020	30/04/2020	100%	Se evidencia que se realizó el día 03/04/2020 cine foro "La Dictadura Perfecta" dirigido a los funcionarios de la Entidad, donde posteriormente se realiza un autodiagnóstico de la actividad donde se observa el impacto que genero entre los funcionarios.	CUMPLIDA
	3.2.	Presentar un análisis de los resultados del autodiagnóstico realizado a todos los servidores del IDT en el Comité de Gestión y Desempeño.	1 Documento de resultados	Documento de resultados	Grupo Gestores de Integridad	01/05/2020	30/05/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
Implementación	4.1.	Desarrollar actividades lúdicas para la apropiación del Código, teniendo en cuenta la Caja de Herramientas del DAFP.	2 actividades lúdicas	No. Actividades realizadas / No. Actividades programadas	Grupo Gestores de Integridad	01/04/2020	20/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A
Seguimiento y Evaluación	5.1.	Llevar a cabo reuniones de seguimiento para evaluar la ejecución del plan de acción.	2 Reuniones de seguimiento	Acta de reunión de seguimiento	Grupo Gestores de Integridad	01/06/2020	20/12/2020	0%	Con fecha de finalización vigente	N/A