



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

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO- BOGOTA D.C.

Representante Legal: NELSON ANDRES CALDERON GUZMAN

**Período Evaluado: 01/julio/2019
30/octubre/2019**

Fecha: 12 noviembre de 2019

La Asesora de Control Interno del INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO, en cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 9° de la Ley 1474 de 2011, que establece: “(...) El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado de control interno de dicha entidad”, por tanto se procede a realizar la publicación del informe sobre el estado del Control Interno de la Entidad, correspondiente al período comprendido entre los meses de julio de 2019 a octubre de 2019.

El Decreto 651 de 2011 creó el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD con el fin de establecer una herramienta de gestión sistemática y transparente compuesta por el conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos que permitieran garantizar un ejercicio articulado y armónico, para dirigir y evaluar el desempeño institucional en las entidades, actualmente dicho decreto se encuentra vigente pero derogado en sus artículos 2°,3°,6° y 9° por el Decreto 591 de 2018 “*Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones*” expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, decreto que tiene como objeto adoptar para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de que trata el Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el Decreto 1499 de 2017, como marco de referencia para el ajuste del diseño, la implementación y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital y adecuar la institucionalidad del sistema y de las instancias correspondientes con el modelo nacional del Sistema Integrado de Gestión Distrital; de igual manera derogó los Decretos Distritales 176 de 2010 y 652 de 2011.

Avenida Carrera 24 No.40 – 66
Código Postal 111311
Teléfono: 2170711
Fax.2170711 Ext. 180
www.bogotaturismo.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Así las cosas, se evidencia que a la fecha de elaboración del presente informe el Instituto Distrital de Turismo, se encuentra en un periodo de adecuación entre el sistema de gestión actual y los requisitos de MIPG – Modelo Integrado de Planeación y Gestión, teniendo en cuenta la emisión de la Circular 005 de 2019, por parte de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la cual establece “*Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital y Plan de Acción para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Distrito Capital*” por lo que se procede a la elaboración del presente informe teniendo en cuenta la estructura por cada una de las dimensiones y los requisitos definidos por MIPG – Modelo Integrado de Planeación y Gestión en concordancia con el MECI.

Así las cosas, el presente informe presenta los avances en la aplicación, mantenimiento y sostenibilidad del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, conforme con lo establecido en el Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

INSTITUCIONALIDAD

Durante el cuatrimestre del presente informe y dentro del marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño,

- ✓ En sesión 24 de septiembre, se llevo a cabo capacitación en la gestión de riesgos a los líderes técnicos de cada uno de los procesos de la entidad.

Y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno,

- ✓ Sesión del 30 de julio de 2019, donde se presentaron los resultados de seguimiento Metas Plan de Desarrollo - segundo trimestre 2019, el estado del cumplimiento PAA - Primer semestre 2019, estado Acciones de Mejora Planes de Mejoramiento y Resultados Seguimientos- segundo trimestre 2019, presentación indicadores transversales a los procesos y se realizó presentación y aprobación Política del Riesgo por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

1. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO (Política Gestión Estratégica del Talento Humano)

La gestión del proceso de talento humano está enfocada al cumplimiento de los principales objetivos y propósitos de la entidad, así las cosas, se evidencian las siguientes actividades desarrolladas durante el cuatrimestre evaluado:

Plan de Bienestar:

- Durante el periodo evaluado se realizaron las siguientes actividades, relacionadas con el plan de bienestar de la entidad.

Julio:	Rumboterapia
Agosto:	Celebración día de la familia - Evento Mercado de las Pulgas - Rumboterapias
Septiembre:	Torneo de bolos - Entrega de Bonos de cumpleaños - Taller de acoso laboral.
Octubre:	Semana de seguridad y salud en el trabajo, - entrega de bonos de teatro, - celebracion dia del niño

Plan de Capacitación:

- Durante el periodo evaluado se aprobó el plan de capacitación mediante Resolución 171 de 26 de Agosto de 2019.

Adicional a ello se realizaron las siguientes actividades, relacionadas con el plan de capacitación de la entidad.



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

Julio:	Taller de biodiver cambio climático - Charla Riesgos laborales ARL - capacitacion de riesgo quimico - Charla socializacion pausas activas software - Presentacion videos cultura turistica.
Agosto:	Capacitación brigada de emergencia en evacuacion en Tabio Cundinamarca -Taller de integridad - capacitación en TRD.
Septiembre:	Documentos electronicos - Redes sociales - Taller de acoso laboral.
Octubre:	Capacitacion en nutricion - Capacitacion en higiene postural - Teatros itinerantes en estres y acoso laboral - Gimnasia mental - Capacitacion en SECOP.

Plan de Incentivos:

Durante el periodo a reportar se realizaron las siguientes actividades relacionadas con el plan de incentivos así:

- Adopción del Plan de Incentivos el 27 de agosto de 2019 (resolución 172)
- La proclama a los mejores servidores del IDT (Resolución 177 del 29 de agosto de 2019)
- La materialización de incentivo con la entrega a una servidora (Resolución 202 del 10 de octubre de 2019).

Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Durante el periodo reportado se presentó el siguiente accidente laboral:

FECHA DEL ACCIDENTE: 11/07/2019
PARTE DEL CUERPO AFECTADA: Pie derecho
AGENTE DEL ACCIDENTE: Campo de juego (Cancha)
DIAS DE INCAPACIDAD LABORAL: 2 Días
FECHA DE INVESTIGACION: 17/07/2019 por el equipo investigador del IDT.

Así mismo la entidad cuenta con los siguientes procedimientos que le permiten atender cualquier tipo de incidente o accidente laboral:

- ✓ TH-I05 Instructivo Gestión de Botiquines V2 (04-09-2019)
- ✓ TH-I06 Instructivo Gestión de Extintores V2 (04-09-2019)
- ✓ TH-I07 Instructivo Conformación y Funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST V1 (21-05-2018).

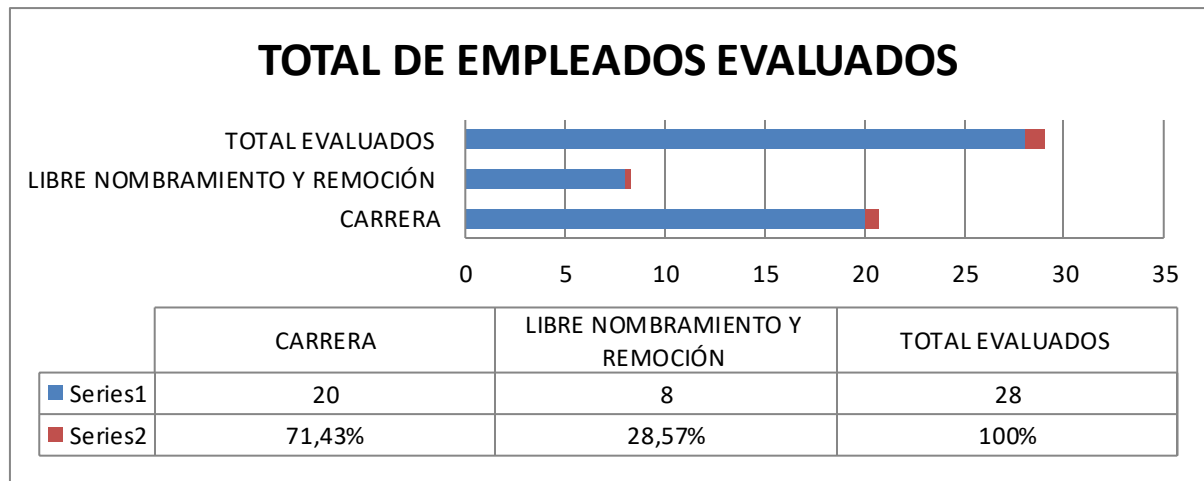
Como se observa, fueron actualizados los procedimientos 5 y 6 con corte al 04 de septiembre de 2019; adicional a ello cuenta con el Plan de Emergencia 2019 IDT y los siguientes instructivos:

- ✓ TH-P12 Entrega, reposición e inspección de elementos de protección personal V2 (14-06-2019)
- ✓ TH-P13 Identificación de peligros valoración de riesgos e identificación de controles V2 (27-06-2019)
- ✓ TH-P14 Notificación de incidentes, reporte e investigación de accidentes laborales V2 (27-06-2019)
- Durante el periodo evaluado se realizaron las siguientes actividades, relacionadas con el plan de Seguridad y salud en el Trabajo:

Julio:	Riesgos laborales ARL - Capacitacion de riesgo quimico.
Agosto:	Riesgos laborales ARL POSITIVA - Charla de cuida tus pasos - Promocion Pausas Activas - Capacitación en evacuación brigada de emergencias - rumboterapias
Septiembre:	Presentacion Brigada de emergencias - Promocion pausas activas - Actualizacion Programa de vigilancia epidemiologica.
Octubre:	Capacitacion en nutricion - capacitacion en higiene postural - teatros itinerantes en estres y acoso laboral - Gimnasia mental - SPA Bionatural - Marikay - Juego Adaptalandia secretaria ambiente donacion de sangre.

Evaluación de la Gestión

De acuerdo a la revisión de las evaluaciones de desempeño laboral realizadas por parte de la Asesoría de Control Interno al personal de planta y provisionalidad correspondiente al primer semestre del año en curso, y a la suscripción de los acuerdos de gestión con los gerentes públicos, al respecto se tomo una muestra aleatoria de 20 empleados de carrera administrativa, quienes concertaron objetivos y 8 de libre nombramiento y remoción, encontrando:



- ✓ Entre los 8 funcionarios de libre nombramiento y remoción 5 de ellos son evaluados mediante concertación de objetivos como lo indica la Ley 909, para los (3) tres restantes por ser cargos de dirección (subdirectores- gerentes públicos), aplica la evaluación de acuerdos de gestión, sin encontrar registro ni evidencia de la evaluación que se debía realizar para el primer periodo.
- ✓ Se observó que la información allegada no cumple con los parámetros necesarios para realizar la revisión completa del cumplimiento normativo en algunos empleados de carrera, ya que se hayo documentación incompleta que imposibilitaba la revisión de los compromisos funcionales y comportamentales.
- ✓ Se observó que algunas evaluaciones comportamentales descritas en el desarrollo del informe se encontraban extemporáneas frente al rango de fechas establecidas en el acuerdo y en otras aun la calificación no se ha realizado.

- ✓ Se observó que a muchos de los servidores públicos se les está calificando en el formato que no corresponde (periodo eventual) cuando se trata de la evaluación del primer semestre.
- ✓ Se observó que el 71%, de los empleados de carrera tiene una calificación sobresaliente mayor al 90% y no se encuentran suscritos planes de mejoramiento individuales.

Políticas de Integridad:

- El día 01 de agosto de 2019 se realizó actividad donde se realizó acompañamiento al Seminario Taller en Gestión de la Integridad por parte del Grupo de Gestores de La entidad.
- Las actividades contempladas en el PAAC con corte al 30 de octubre presentan el siguiente avance y proyección de ejecución de actividades, así:

Componente 6: Plan gestión de la Integridad							
Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de avance	Observaciones septiembre de 2019
Planeación	1.1	Actualizar - Conformación nuevo equipo del grupo de gestores de integridad.	Cumplida	30/04/2019	30/04/2019	100%	De acuerdo a la resolución 042 de 06 de marzo de 2019 "por la cual se actualiza la conformación del equipo de Gestores/as de Integridad del Instituto Distrital de Turismo" se llevo a cabo la actualización y se conformó el nuevo grupo de gestores de Integridad vigencia 2019. I Evidencia: Resolución No. 042 de 06 de marzo de 2019
	1.2	Elaborar plan de Acción equipo gestores de integridad vigencia 2019	Cumplida	30/04/2019	30/04/2019	100%	En la reunión llevada a cabo el día 30 de abril del presente se elaboró el plan de acción del grupo de gestores de Integridad junto con el plan de trabajo para la vigencia 2019. Acta 001 del 30 de abril de 2019.
Apropiación	2.1	Socializar y sensibilizar a la comunidad institucional el Código de Integridad.	En ejecución	30/06/2019	30/06/2019	100%	programada por parte del Grupo de Gestores de Integridad, en relación con el alcance de la Meta Código de integridad IDT 2019. Evidencia: Como soporte de cumplimiento se realizo el día 05/Jun/2019, el "Cine Foro por la Integridad y la Transparencia" al interior del IDT, por medio del cual se socializo y sensibilizo el código de integridad institucional.
Diagnóstico	3.1.	A partir de los valores establecidos en el Código de Integridad articulados con el Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG, identificar adicionales.	En ejecución	30/09/2019	30/09/2019	0%	Con fecha de finalización vigente
	3.2.	Presentación de resultados del diagnóstico a la comunidad.	En ejecución	30/10/2019	30/10/2019	0%	Con fecha de finalización vigente
Ejecución	4.1.	Realizar campañas de apropiación del Código de Integridad actualizado	En ejecución	1/10/2019	1/10/2019	0%	Con fecha de finalización vigente

2. DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

- **Reflexión Inicial**

El Instituto Distrital de Turismo inició sus actividades en el año 2007, con una estructura organizacional compuesta por una dirección y tres subdirecciones, y una planta de personal compuesta por cuarenta y cuatro (44) cargos para el desarrollo de su objeto “*ejecución de políticas, planes y programas para la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito Capital como destino turístico sostenible*”.

Antes de la reforma administrativa dada por el Acuerdo 257 de 2006, la gestión del turismo en la ciudad se adelantaba desde la subdirección de turismo del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (IDCT). Con la reforma administrativa, se creó la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte como entidad cabeza del sector cultura, recreación y deporte, y turismo pasó a ser parte del sector de desarrollo económico, creándose el Instituto Distrital de Turismo mediante Acuerdo 275 de 2007 como entidad con autonomía administrativa y financiera adscrita a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

En concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo 275 de 2007, mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 03 de 2007 se estableció la estructura organizacional del Instituto Distrital de Turismo, la cual ha sido modificada mediante los Acuerdos de Junta Directiva No. 09 de 2007, 01 de 2010 y 08 de 2016.

El Instituto Distrital de Turismo – IDT, entidad pública del orden distrital fue creado en el año 2007 con dos propósitos: i) estimular el desarrollo económico de Bogotá a través de la promoción de la actividad turística y ii) promover las mejores condiciones de sostenibilidad y competitividad de la ciudad como destino turístico.

Con la creación del IDT empezó a reconocerse la importancia del turismo como sector jalonador de desarrollo económico y social para Bogotá, en consonancia con la apuesta del gobierno nacional para potenciar al turismo como eje de desarrollo económico en Colombia, por su contribución al empleo y como fuente de divisas, así como también como uno de los sectores de servicios más dinámicos de la economía que hace un uso intensivo de mano de obra y mantiene numerosos vínculos con otros importantes segmentos de la economía



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

El sector turismo cuenta con una superestructura bien definida liderada por la Ley General de Turismo, (Ley 300 de 1996 actualizada por las leyes 1101 de 2006 y 1558 de 2012), en la que actúan el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Procolombia, el Fondo Nacional de Turismo (FONTUR) y los gremios y otras entidades de carácter público, privado y mixto.

Liderar la ejecución de políticas, planes y proyectos orientados a promocionar y posicionar a Bogotá como destino turístico a través del mejoramiento de sus recursos, su infraestructura soporte y el diseño de productos innovadores que contribuyan al desarrollo económico, generando confianza y felicidad a sus ciudadanos y visitantes.

- **Diagnóstico de capacidades y entorno**

No hubo actividades desarrolladas durante el trimestre evaluado, referentes a la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos de la Entidad.

En lo que respecta al **portafolio de bienes y servicios**, el Instituto Distrital de Turismo cuenta con procedimientos administrativos de cara al usuario OPA (otros procedimientos administrativos), así:

***Recorridos turísticos** - Realizar recorridos por el patrimonio histórico, arquitectónico y cultural bogotano que pretenden dar a conocer el destino, posicionar a Bogotá como destino turístico, sostenible y promotor de desarrollo económico propendiendo por un sentido de apropiación, respeto y cuidado por parte de residentes y turistas nacionales y extranjeros. Objetivos Estratégicos y del Sistema Integrado.

***Formación de Líderes-** Formar líderes en temas tales como: desarrollo turístico, conocimiento de ciudad, seguridad turística, competencias blandas, formulación de proyectos, gestión de recursos, innovación, liderazgo, bilingüismo, proyecto de vida en turismo, y similares; a través de diplomados, cursos con el SENA, talleres, laboratorios, entre otros, para que estén en la capacidad de adelantar acciones desde sus localidades o empresas para, mejorar las condiciones de Bogotá como destino turístico.

Adicional a ello durante el periodo a reportar se adelantó el proceso de contratación con la firma SGS Colombia S.A.S., para el desarrollo de los talleres, los cuales se realizarán en el mes de noviembre, donde se actualizará el contexto estratégico y productos de los temas a desarrollar, se formulará el documento de "Diagnósticos de Capacidades y Entorno", cuyo objetivo será: Contar con diagnóstico de capacidades y entorno, cuya base principal es el fortalecimiento institucional, el cual se da a partir de un análisis interno y autocrítico de la

entidad, para luego plantear una situación actual desde distintos puntos de vista, identificando en ella tanto problemáticas por resolver, como alternativas con el fin de mejorar su desempeño y fortalecer sus capacidades organizacionales para la entrega de productos y servicios públicos.

- **Plan de Desarrollo**

La entidad cuenta con 3 proyectos de inversión que contribuyen al cumplimiento de las metas y programas del plan de Desarrollo correspondiente al cuatrénio 2016-2020 "Bogotá Mejor para Todos"

1036 - Bogotá Destino Turístico Competitivo y Sostenible

988 - Turismo como Generador de Desarrollo, Confianza y Felicidad para todos.

1038 - Fortalecimiento Institucional del IDT

El cumplimiento y avance del Plan de Desarrollo 2016-2020 "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" se establece con base en las 7 de las 8 metas definidas en el Plan de Desarrollo, las cuales presentan un 75% de cumplimiento promedio frente a lo programado para el periodo 2016-2020 y un 51% de cumplimiento promedio frente a lo programado para la vigencia 2019, con corte 30 de septiembre de 2019. La meta 8 asociada al Sistema Integrado de Gestión, fue cerrada en 2018 y reemplazada por la meta del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG a partir de 2019. A continuación se presenta el avance de las metas asociadas a cada proyecto de inversión del IDT:

✓ Proyecto 1036 "BOGOTÁ DESTINO COMPETITIVO Y SOSTENIBLE": Abarca 4 metas plan de desarrollo que presentan un 68% de cumplimiento promedio frente a lo programado para el periodo 2016-2020 y un 40% de cumplimiento promedio frente a las metas fijada para la vigencia 2019, con corte a 30 de septiembre.

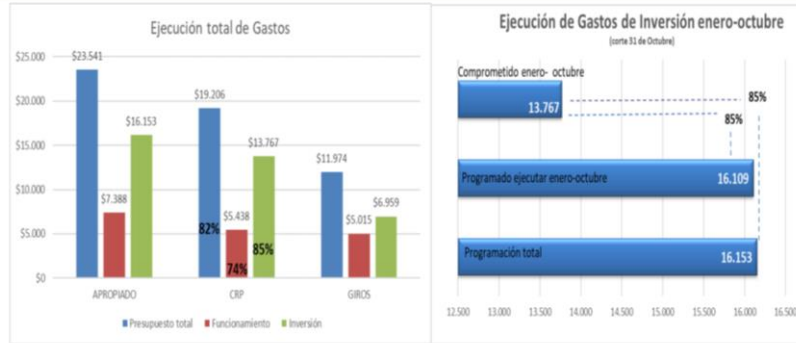
✓ Proyecto 988 "TURISMO COMO GENERADOR DE DESARROLLO CONFIANZA Y FELICIDAD PARA TODOS": Abarca 2 metas Plan de Desarrollo que presentan un 91% de cumplimiento promedio frente a lo programado para el periodo 2016-2020 y frente a las metas fijadas para la vigencia 2019, el porcentaje promedio de cumplimiento es del 63%, con corte a 30 de septiembre.



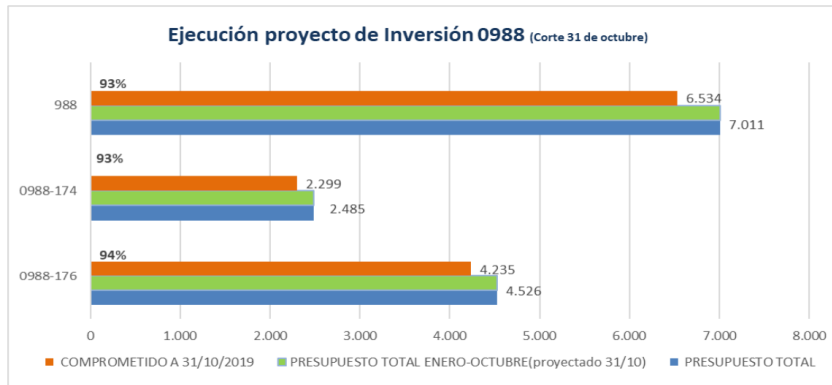
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

✓ Proyecto 1038 “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL IDT”: Abarca 1 meta plan de desarrollo fijada en 100% constante para las vigencias 2019 y 2020, presentando un 69% de cumplimiento con corte a 30 de septiembre.

**N°15 INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL -
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - Enero-Octubre 2019 (Corte 31 de octubre)**

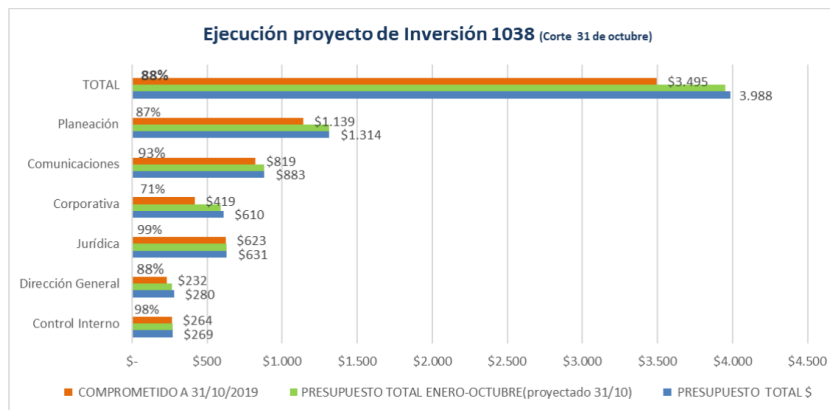
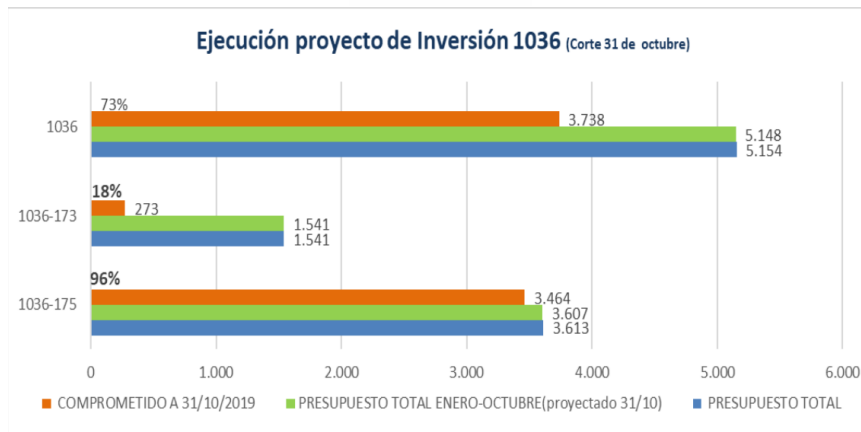


Al 31 de octubre la entidad ejecutó el 82% del presupuesto total de gastos. Con respecto a los recursos de inversión programados para ser ejecutados entre enero-octubre, se ejecutó el 85% de lo programado para este mismo periodo, lo que corresponde a \$13.767 millones de \$16.109 millones, hay que tener en cuenta que este porcentaje varía de acuerdo a las reprogramaciones que las áreas hacen mensualmente al PAA.





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



La entidad constituyó reservas presupuestales por \$2.168. millones, que corresponden al 11% del valor del presupuesto de la vigencia 2018. Al 31 de octubre se han realizado giros por \$2.126 millones, equivalente al 98% del valor de las reservas constituidas. Sobre el proyecto de inversión la entidad constituyo reservas por \$2.035 millones de las cuales se han girado \$2005 millones que equivalen al 98.5%, a la fecha el IDT tiene pendiente por giro de sus proyectos de inversión \$29.937 millones. Es importante recordar que el no pago de reservas se convierten en pasivos exigibles.

- **Formular los Planes**

Avenida Carrera 24 No. 40 – 66
Código Postal 111311
Teléfono: 2170711
Fax: 2170711 Ext. 180
www.bogotaturismo.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



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

La entidad a través del Proceso de Direccionamiento Estratégico formuló los Planes de Gestión Institucional PGI de la vigencia 2019, para los catorce (14) procesos, cuyo objetivo está enmarcado en consolidar una cultura de planeación, gestión organizacional y evaluación permanente que permita direccionar los esfuerzos de la entidad hacia el cumplimiento de la misión institucional, a través de la herramienta de Plan de Gestión Institucional, que permite programar y hacer seguimiento a la gestión del IDT, asociada a sus procesos y proyectos de inversión.

La herramienta contempla cuatro (4) componentes:

-**Marco estratégico:** en el cual se encuentra la asociación de cada proceso a la plataforma estratégica y al Plan de Desarrollo

-**Marco táctico:** en el cual se encuentran las metas proyecto de inversión y metas de gestión asociadas a cada proceso.

-**Marco operativo:** en el cual se encuentra el Plan Operativo Anual

-**Territorialización y población:** en el cual se identifica la ubicación y la población que se beneficia con la gestión y la inversión de la entidad.

De manera mensual durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, se realiza seguimiento por parte de los líderes de proceso a cada una de las actividades definidas en los planes de gestión Institucional, tal como esta establecido en el procedimiento DE-P04 Programación y Seguimiento al Plan de Gestión Institucional V7 (14-06-2019) y el DE-I04 Instructivo para el diligenciamiento de la herramienta Plan de Gestión V2 (27-04-2018).

Por otro lado, desde la Oficina Asesora de Planeación se lidera el seguimiento y consolidación de las actividades planteadas para el cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC, para la vigencia 2019, conforme los parámetros establecidos Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano- versión 2.

- **Formular Indicadores**

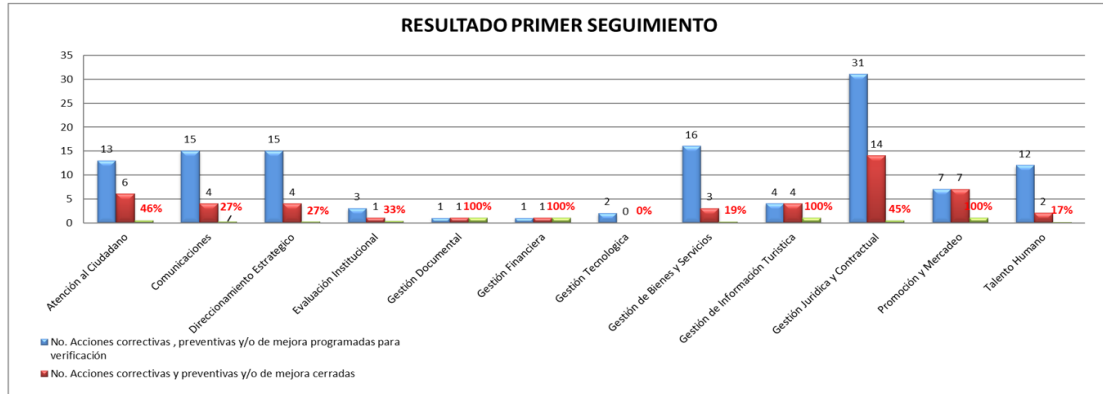
La entidad cuenta con el procedimiento DE-P05 Medición de la Gestión V8 (11-06-2019) y estableció para la vigencia 2019, la batería de indicadores asociados a cada proceso donde se evidencia la formulación de Setenta y cinco (75) indicadores, de los cuales ocho (8) son de efectividad, sesenta y tres (63) de eficacia y cuatro (4) de eficiencia, así:

PROCESO	No. INDICADOR
Evaluación institucional	3
Direccionamiento estratégico	10
Comunicaciones	4
Gestión de información turística	8
Gestión de destino competitivo y sostenible	8
Promoción y mercadeo turístico de ciudad	5
Gestión del talento humano	8
Gestión de bienes y servicios	5
Gestión financiera	6
Atención al ciudadano	3
Control interno disciplinario	3
Gestión jurídica y contractual	5
Gestión documental	4
Gestión tecnológica	3
TOTAL INDICADORES	75

Sin embargo, durante el periodo evaluado la Asesoría de Control Interno implemento dos (02) indicadores nuevos y transversales a cada uno de los procesos que evalúan la gestión de los 14 procesos con relación al cumplimiento en el cierre de las acciones del plan de mejoramiento y a la oportunidad en la suscripción de planes de mejoramiento.

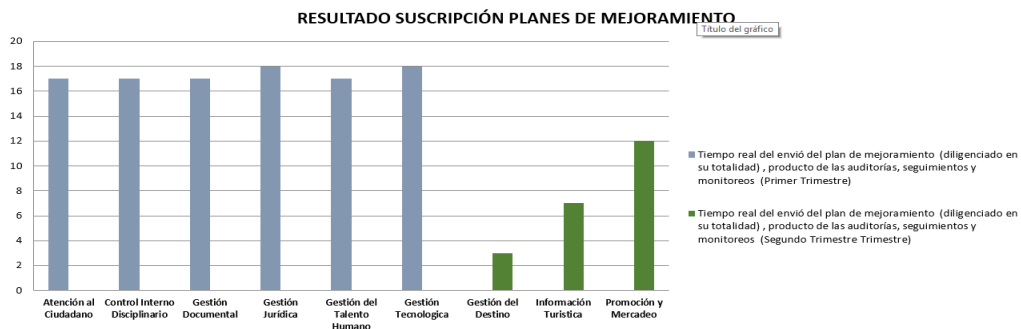


Indicadores Transversales – Cierre Acciones



Alcaldía de Bogotá

Suscripción Planes de Mejoramiento



Alcaldía de Bogotá

La evaluación a los indicadores por parte de cada uno de los procesos se realiza conforme lo establecido en el procedimiento Medición de la Gestión de manera trimestral.

- **Formular los lineamientos para la administración del riesgo**

La entidad cuenta con un procedimiento denominado “*DE-P08 Administración del Riesgo V3 del 17-05-2019*”, cuyo objetivo es “*Definir la metodología para la administración del Riesgo de la entidad, que permita auto controlar los eventos que puedan afectar o impedir el cumplimiento de los objetivos institucionales y las funciones propias del Instituto.*”

La entidad cuenta con una herramienta "Riesgos IDT", a la cual se realizó una mejora durante el periodo evaluado al módulo de controles, agregándole al rol de Líder de proceso: Periodicidad, Propósito del control, Como se realiza la actividad de Control, observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control, evidencias de ejecución del control, esto de acuerdo con los lineamientos establecidos en la guía para la Gestión del Riesgo y Diseño de Controles en entidades públicas.

Para el presente informe se tomó como información base los riesgos de corrupción y gestión identificados por cada uno de los procesos, los cuales fueron registrados en el aplicativo de gestión de riesgos así:

PROCESO	TOTAL RIESGOS	GESTIÓN	CORRUPCIÓN
Evaluación Institucional	3	2	1
Direccionamiento Estratégico	4	4	0
Comunicaciones	1	1	0
Gestión de información Turística	2	1	1
Gestión de Destino Competitivo y Sostenible	3	2	1
Promoción y Mercadeo Turístico de Ciudad	3	2	1
Gestión del Talento Humano	3	2	1
Gestión de Bienes y Servicios	3	2	1
Gestión Financiera	3	2	1
Atención al Ciudadano	2	1	1
Control Interno Disciplinario	2	1	1
Gestión Jurídica y Contractual	3	1	2
Gestión Documental	2	1	1
Gestión Tecnológica	3	2	1
TOTAL	37	24	13

De acuerdo a la tabla anterior se cuenta con treinta y siete (37) riesgos en todos los procesos, de los cuales, veinticuatro (24) corresponden a riesgos de gestión y trece (13) a

riesgos de corrupción, cuyas acciones y actividades buscan evitar que los riesgos identificados se materialicen.

- En el cuatrimestre objeto de la verificación se actualizó la DE-P01 Política Administración del Riesgo anual del Riesgo V2 (16-09-2019), en la cual se enmarcan la declaración del nivel de aceptación de los riesgos asociados a los procesos y su tratamiento. De igual forma se definen en la misma, los roles y las líneas de defensa.
- El seguimiento a estos riesgos se efectúa a través de la herramienta de riesgos, el cual es alimentado por los líderes técnicos y los líderes de los procesos, en el que se van incorporando cuatrimestralmente las actividades realizadas y calificando el avance de las medidas adoptadas, el último seguimiento se realizó el 16 de septiembre de 2019. Encontrando la siguiente no conformidad, así:

A). Descripción de Hallazgo: marque con una X según corresponda No Conformidad (NC); Observación (OB)		
HALLAZGO		DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
OBS	NC	
X		No se esta indicando que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control, dentro de la descripción del control.

Derivada de la siguiente situación: se observa que algunos procesos no están indicando dentro de la descripción del Control que pasa con las OBSERVACIONES o DESVIACIONES resultantes de ejecutar el control, así:



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

PROCESO	RIESGO	OBSERVACIONES O DESVIACIONES RESULTANTES DE EJECUTAR EL CONTROL
Gestión Jurídica y Contractual	Direccionamiento en la adjudicación del contrato o limitación de proponentes	El no cumplimiento de revisión de los procesos de selección ante el comité de contratación
Gestión Documental	Fallas en la operación del módulo de gestión documental.	Reprogramación o no asistencia a las capacitaciones
	Pérdida de documentos, en beneficio propio o particular	Incumplimiento de las fechas de las transferencias dispuestas en el Cronograma establecido por Gestión Documental y retrasos en los tiempos previstos.
Control Interno Disciplinario	Expedición de decisiones por fuera del término establecido en la ley	Informe del sistema general de alertas del procesos próximos a su terminación.
	Desarrollo de la función disciplinaria, por omisión o acción, para beneficio de un tercero o de si mismo.	Sistema general de alertas del proceso en etapas de terminación del proceso y dos capacitaciones anuales en prevención de la falta disciplinaria.
Gestión Financiera	Alteración de documentos soportes para trámite de pagos para favorecer a un tercero.	Se realizan conciliaciones mensuales con el fin de efectuar el cruce de información de los hechos económicos, originados en el Almacén General, Nómina y Tesorería. Se efectúa el comité para realizar el seguimiento y control de las diferentes situaciones del proceso GF-C01-V7.
	No pago de las obligaciones adquiridas por el IDT	se realiza control con el propósito de validar y revisar cada uno de los documentos de pago, por parte de los líderes del proceso de Gestión Financiera.

PROCESO	RIESGO	OBSERVACIONES O DESVIACIONES RESULTANTES DE EJECUTAR EL CONTROL
Gestión de Bienes y Servicios	No realizar la entrada en forma oportuna de adquisición de elementos.	Pueden presentarse diferencias conciliables
	Pérdida o hurto de bienes devolutivos, en beneficio propio o particular.	Que no se reporte la pérdida o hurto del bien al proceso de bienes y servicios.
	No amparar los bienes del IDT ante la aseguradora.	Se debe revisar que queden incluidos dentro de la póliza de la entidad.
Gestión Tecnológica	Interrupción de los servicios del IDT por Inactividad de los Sistemas de Información.	Aplicar el procedimiento correctivo para el cambio de baterías.
Gestión del Talento Humano	Nombrar el personal del IDT sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo.	Se puede evidenciar incumplimiento de los requisitos.
	Inadecuada gestión de los planes y programas de talento humana	Incumplimiento de las actividades programadas y/o planeadas.
	Incumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Incumplimiento del plan de trabajo propuesto.
Promoción y Mercadeo Turístico de Ciudad	Insuficiente merchandising, para realizar la promoción de la ciudad.	En los informes de ejecución del contratista se verifica el cumplimiento de los compromisos; entre ellos la producción de merchandising
Direccionamiento Estratégico	Inadecuada identificación y valoración de aspectos, impactos y requisitos legales del SGA, aplicable a la entidad.	La no actualización de la normatividad y ajuste a las actividades derivadas de los programas ambientales y administrativos, pueden generar incumplimiento de las mismas.

- **Programar el Presupuesto**

El procedimiento “*Gestión del Plan Anual de Adquisiciones -PAA-*” define las actividades a realizar por cada dependencia, para la elaboración, aprobación, ejecución, modificación y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones.

En dicho plan se realiza la programación de recursos para la siguiente vigencia y anualmente se aprueba el presupuesto conforme con el presupuesto asignado para la correspondiente vigencia fiscal, en el PAA están relacionadas todas las necesidades de la entidad, rubro del proyecto, proyecto de inversión, objeto, duración estimada del contrato, valor, modalidad de selección, unidad de contratación, entre otros aspectos.

Para la cuota global de gasto asignada al Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2019, se remitió el anteproyecto de presupuesto el día 8 de octubre de 2018 a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2019, se encuentra publicado en la página web del IDT y dentro del portal SECOP II.

- **Diagnóstico y caracterización de usuarios y partes interesadas**

Se observa que desde la oficina asesora de planeación se acompañó el establecimiento de la herramienta de apoyo relacionada con la caracterización de grupos de valor (usuarios y partes interesadas) y a la fecha cada uno de los procesos de la entidad, cuenta con el documento enunciado.

Por otro lado, a la fecha no se evidenció la realización del documento final de los diagnósticos de capacidades y entornos de la entidad, el cual se realizará alineado a la elaboración del contexto estratégico de la entidad, el proceso de planeación informa que el Plan de Gestión contiene fecha de elaboración final del documento para el mes de diciembre de 2019, por tanto se recomienda realizar los ajustes pertinentes y dar celeridad a la emisión del documento final.

3. DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

- **Relación Estado – Ciudadano** (Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción)

En cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, los lineamientos impartidos a través de la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC y directrices de la Procuraduría General de la Nación, el IDT tiene en su página web el enlace a la pestaña denominada “*Transparencia*” en la cual se encuentra publicada toda la información que produce la entidad, esto, con el propósito de mejorar la atención al ciudadano.

En esta página el ciudadano puede acceder a mecanismos de contacto, información de interés, estructura orgánica, normatividad, gestión del riesgo, atención al ciudadano presupuesto, planeación, plan anticorrupción, control, contratación, trámites y servicio y gestión de información pública, rendición de cuentas y componente adicional (Código de Integridad)

De igual manera el proceso cuenta con el procedimiento “*AC-P01 Procedimiento para dar respuesta a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSV V3 (12-06-2019)*”

- **Servicio al Ciudadano**

Actualmente la entidad cuenta con el proceso de atención al ciudadano, cuyo objetivo es garantizar el derecho de la ciudadanía a un servicio digno, efectivo de calidad y oportuno que permita entregar la información en procura de mejorar la satisfacción de los usuarios; así mismo cuenta con el procedimiento denominado “*AC-P01 Procedimiento para dar respuesta a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSV V3*” actualizado el 12 de junio de 2019, cuyo objetivo es “*Recepcionar, clasificar, gestionar y dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias allegadas a la entidad, a través de los diferentes canales definidos por la entidad de acuerdo a la normatividad vigente con oportunidad y calidad*”. esto es en el Instituto Distrital de Turismo- IDT y los Puntos de Información Turística- PITS

Durante el periodo evaluado (julio a octubre de 2019) se recibieron 260 peticiones por el Proceso de Atención al Ciudadano durante los meses de julio, agosto y septiembre del mes de octubre no se suministro información.

Como parte de la gestión para poder dar trámite a las 307 peticiones se desarrollaron las siguientes acciones:

1. Actualización información publicada en la página del IDT:

- Deberes y derechos de los ciudadanos.
- Información atención PQRS
- Quien es el Defensor al ciudadano y sus funciones
- Definición y tiempos de PQRS

2. Actualización información SIG Atención al Ciudadano:

- Actualización del procedimiento de acuerdo a la clasificación de peticiones contempladas en el aplicativo Bogotá te Escucha de acuerdo a la ley 155 de 2015, formatos de registro PQRS y caracterización del proceso.

3. Bogotá te escucha:

- Por medio de capacitaciones como inducción y re inducción, las capacitaciones brindadas en temas de Atención al Ciudadano se divulgo a los servidores del IDT la importancia del uso del SDQS.
- Red Distrital de Quejas y Reclamos – Veeduría Distrital: Dando cumplimiento al numeral 7 del artículo 3° del Decreto Distrital 371 de 2010, el Instituto Distrital de Turismo a través de Atención al Ciudadano hace parte de los siguientes nodos intersectoriales creados por la Veeduría Distrital en la vigencia 2018: Seguimiento a la Implementación de la Política Pública de Servicio al Ciudadano (evaluaciones y visitas de seguimiento) y Comunicación y lenguaje claro y manejo de redes sociales, Capacitación y Formación, y Articulación PQRS y Ciudadanía.

Con base en ello, la entidad actualmente cuenta con varios canales de acceso a la información y de interacción, entre los cuales está Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Oficina de Atención al Ciudadano que cuenta con los siguientes canales presenciales:

- Barrio La Soledad, Carrera 24 No. 40 – 66 Horario de Atención: 7:00 AM a 4:30 PM



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

- Puntos de Información Turística (PIT): La Subdirección de Promoción y Mercadeo del Instituto Distrital de Turismo cuenta con una red de Información turística que consiste en una serie de puntos de atención gratuita, bilingüe, en los cuales turistas nacionales y extranjeros, reciben atención personalizada por parte de personal con amplios conocimientos sobre la oferta turística, pública y privada de la ciudad en cuanto a los atractivos, rutas, operadores, facilidades, escenarios y actividades culturales, trámites institucionales, entre otros. Los puntos de atención son fijos y móviles y cuentan además con una amplia variedad de material promocional conformado por mapas, revistas, folletos y plegables que contienen información de interés turístico y cultural y son distribuidos de manera gratuita. Adicionalmente pone a disposición de los usuarios nacionales y extranjeros la línea de atención gratuita internacional 018000127400 con cobertura nacional e internacional las 24 horas del día.
- Actualmente se encuentran en funcionamiento 8 Puntos de Información Turística fijos, que incluye el reciente punto de información de la Calle 82 que abrió sus puertas en agosto y 18 Puntos de Información Turística Virtual, mediante los cuales fue posible atender la demanda de información de 90.145 usuarios, de los cuales el 56% (50.334) son residentes, seguido de extranjeros con el 29% (25.922) y nacionales con el 15% (13.889).

4. Canales telefónicos:

- Línea atención al ciudadano (57-1)2170711 Ext. 101
- Línea atención al turista 01 8000 127400

Además de vincularse a la Línea 195, la cual presta la atención telefónica de manera unificada a todas las entidades de la administración distrital.

5. Canales virtuales:

- Bogotá Te Escucha, Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS)
- Correo electrónico y Página web de la Oficina de Atención al Ciudadano de IDT info@idt.gov.co

6. Articulación interinstitucional para el mejoramiento de los canales de servicio a la ciudadanía:



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

Red Distrital de Quejas y Reclamos – Veeduría Distrital: Dando cumplimiento al numeral 7 del artículo 3° del Decreto Distrital 371 de 2010, el Instituto Distrital de Turismo a través de Atención al Ciudadano hace parte de los siguientes nodos intersectoriales creados por la Veeduría Distrital en la vigencia 2019: Seguimiento a la Implementación de la Política Pública de Servicio al Ciudadano (evaluaciones y visitas de seguimiento) y Comunicación y lenguaje claro y manejo de redes sociales, Capacitación y Formación, y Articulación PQRS y Ciudadanía.

7. Socialización Manual de Servicio a la Ciudadanía:

El día 23 de octubre se socializó el Manual de Servicio a la Ciudadanía a los informadores de los puntos turísticos dándoles a conocer los protocolos de atención a población con algún tipo de discapacidad y preferencial.

8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019:

En cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Anticorrupción (Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011) y el Decreto 2641 de 2012, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se plantea como la estrategia que el Instituto Distrital de Turismo ha definido para la lucha contra la corrupción y el afianzamiento de la cultura de servicio al ciudadano. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente a la vigencia 2018 del IDT, se puede consultar en el siguiente enlace: <http://www.bogotaturismo.gov.co/plan-anticorrupti-n-y-de-atenci-n-al-ciudadano>

9. Según las políticas de servicio al ciudadano para la implementación de la misma se establecieron las siguientes actividades en el PAAC, las cuales se señalan con el correspondiente avance según evaluación con corte al mes de octubre del presente, así:



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

Componente 4: Atención al ciudadano							
Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de avance	Observaciones Mayo de 2019
Estructura administrativa y Dirección estratégico	1,1	Actualizar el procedimiento de atención de PQRS de acuerdo con los nuevos lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	En ejecución	30/05/2019	30/05/2019	95%	Se evidenció el cumplimiento con fecha <u>12/jun/2019</u> , respecto al tema de actualización del procedimiento de atención de PQRSD cumpliendo con los nuevos lineamientos generales para la atención de PQRSD. Evidencia: SIG URL: http://intranet.bogotaturismo.gov.co/node/656 , PROCEDIMIENTOS AC-P01 Procedimiento para dar respuesta a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD V3 (12-06-2019)
	1,2	Socializar los elementos calificativos, para el adecuado manejo de las PQRSD y el aplicativo SDQS, al interior de la entidad.	En ejecución	31/05/2019	31/05/2019	95%	Se verificó el cumplimiento con fecha 08/jun/2019 de las actividades programadas dentro de las cuales se evidenció la realización de una capacitación e inducción y reintroducción por parte de la líder del proceso de Atención al Ciudadano -AC, a la comunidad institucional, donde se temática se centro en los temas de gerencia del servicio y derecho de petición.
	1,3	Desarrollar una (1) actividad de cliente incógnito que permitan evidenciar las oportunidades de mejora en la atención al ciudadano en los PIT's.	En ejecución	28/06/2019	28/06/2019	0%	El 31 de mayo según correo electrónico se informa el resultado de la revisión de la señalización de los PIT's de Monserrate, Terminal del Sur, Pit de Corferias, Pit Centro Histórico, visita realizada por control de la entidad en temas de seguridad y salud en el trabajo, también se evidencia correo electrónico del 14 de junio donde se informa por parte de la misma profesional de seguridad y salud en el trabajo los resultados de la visita a los PIT's de Aeropuerto, Salitre, Unicentro. Sin encontrar evidencia de la realización de la actividad de Cliente Incognito por parte del área de servicio al ciudadano.
Fortalecimiento de los canales de atención	2,1	Enviar a todos los jefes de área un reporte mensual del estado de respuesta a PQRS	Con avances	01/31/2019	31/12/2019	50%	Se constató que efectivamente se remitió de manera mensual a los jefes de área el reporte mensual de seguimiento relacionado con las PQRS, sin embargo, no fue posible evidenciar soportes que dieran cuenta del seguimiento para el mes de agosto, lo cual se traduce en un cumplimiento mensual del 8,33% que equivale al 25% del porcentaje de cumplimiento para los meses de (mayo, junio y julio) del segundo cuatrimestre de 2019. Es decir, en el presente cuatrimestre se evidencia que efectivamente se remitieron correos electrónicos mes a mes a solicitudes que no se contestan con la debida diligencia y oportunidad por parte de las áreas, realizando al mismo tiempo un seguimiento a los resultados y trazabilidad de los mismos más aun cuando se trata de emisiones con los tiempos de respuesta definidos y regulados por ley, constatando para este caso el envío mensual de correos solo en los casos requeridos como lo enuncia la presente acción que hace parte de las "Actividades Programadas" para dar cumplimiento al componente 2,1 que trata del Fortalecimiento de los canales de atención.
	2,2	Actualizar la información de la página web en relación a los diferentes canales de atención al ciudadano (Puntos de Información Turística fijos, línea gratuita 018000127400 y correo electrónico)	En ejecución	31/05/2019	31/05/2019	100%	Se evidencia que en la página Web de la entidad en Ley de Transparencia - Mecanismos de Contacto, se encuentran publicada y disponible la información relacionada con espacios físicos, puntos de información turística, correo electrónico, físico e institucional, número de teléfono con indicativos, horarios de atención, oficinas de atención al ciudadano y link del formulario electrónico de solicitudes peticiones, quejas reclamos, así como la localización física, sucursales o regionales. Evidencias: http://www.bogotaturismo.gov.co/mecanismos-de-contacto
	2,3	Disponer de información impresa en los Puntos de Información Turística (dependiendo del PIT viabilidad) para dar a conocer a los usuarios los horarios de atención y el cumplimiento a la Política de tratamiento de Datos Personales de conformidad con la Ley 1581 de 2012	En ejecución	31/12/2019	31/12/2019	0%	Con fecha de finalización vigente
	2,4	Fortalecer los canales de atención a las solicitudes de PQRS Y SDQS (Sistema Distrital de Quejas y Sugerencias) de los ciudadanos a través de buzones de sugerencias en los Puntos de Información Turística.	En ejecución	31/12/2019	31/12/2019	0%	Con fecha de finalización vigente
Talento Humano	3,1	Programar capacitaciones que fortalezcan a los informadores y guías de los Puntos de Información Turística en materia de cualificación, vocación de servicio y gestión.	En ejecución	30/06/2019 31/12/2019	30/06/2019 31/12/2019	50%	Se constató que efectivamente se cumplió dentro del tiempo previsto por parte de la líder del proceso de Atención al Ciudadano -AC, con la capacitación semestral (08 de junio de 2019) dirigida a todo el personal de los diferentes Pits. Evidencias: Listado de asistencia a jornada de capacitación y presentación de la capacitación realizada en las instalaciones del IDT.

Avenida Carrera 24 No. 40 – 66
Código Postal 111311
Teléfono: 2170711
Fax: 2170711 Ext. 180
www.bogotaturismo.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de avance	Observaciones Mayo de 2019
Normativo y procedimental	4,1	Adelantar el proceso de formalización de Otros Procedimientos Administrativos (OPA), asociado al programa de Cultura Turística y Apropiación de Ciudad en el SUIT y Guía de Trámites y Servicios de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	En ejecución	31/10/2019	31/10/2019	0%	Con fecha de finalización vigente
	4,2	Revisar y actualizar el OPA "Formación de líderes"	En ejecución	31/10/2019	31/10/2019	0%	Con fecha de finalización vigente
	4,3	Revisar y actualizar el OPA "Recorridos Turísticos" en caso de ser necesario	En ejecución	31/10/2019	31/10/2019	0%	Con fecha de finalización vigente
	4,4	Ampliar la información relacionada con la inscripción a recorridos a través del formulario dispuesto en la página institucional.	En ejecución	31/05/2019	31/05/2019	100%	Se evidenció el cumplimiento dentro del tiempo establecido con corte a 31/May/2019, de la actividad programada relacionada con el tema de la Información que debía actualizarse dentro de la página web del IDT, en la sección de Recorridos Turísticos que se encuentra en el ícono Información para el Turista. Donde señala lineamientos sobre el cupo y forma de inscripción así: "Los interesados deben realizar una inscripción previa a través de los siguientes medios: Inscribirse personalmente en los Puntos de Información Turística En la línea gratuita 018000127400 En el correo: informacionturistica@dt.gov.co el cual le enviará un correo de confirmación. Y pone a disposición el diligenciamiento del formulario.
	4,5	Revisar, ajustar y socializar el Instructivo de Servicio de la red de información Turística a los informadores y guías.	En ejecución	31/12/2019	31/12/2019	0%	Con fecha de finalización vigente
	4,6	Actualizar el formato DCS-F04 Encuesta de Satisfacción	Cumplida	28/02/2019	28/02/2019	100%	El formato "DCS-F04 Encuesta de Satisfacción V6" fue actualizado en el día 10 de diciembre de 2018 y se encuentra publicado en la Intranet en el Sistema Integrado de Gestión en el proceso de la Subdirección de Gestión de Destino Competitivo y Sostenible. Evidencia: http://intranet.bogotaturismo.gov.co/node/501
	4,7	Construir e implementar una política de protección de datos personales.	En ejecución	30/08/2019	30/08/2019	100%	Se encuentra publicada en la página Web de la Entidad el manual de Política de Protección de Datos Personales, la cual fue creada el 28 de diciembre de 2017 y se actualizó el 09 de abril de 2019. Web: http://www.bogotaturismo.gov.co/sites/default/files/manual_de_politicas_de_proteccion_de_datos_personales_2019_1.pdf
	4,8	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 la Subsecretaría del servicio a la ciudadanía de la Secretaría General.	Con avances	Se realiza el 10 día hábil de cada mes con relación a las PQRS del mes anterior.	Se realiza el 10 día hábil de cada mes con relación a las PQRS del mes anterior.	66.66%	Se pudo comprobar que en efecto se cumplió por parte del área responsable con la respectiva evaluación de las respuestas que emite el IDT, de acuerdo con la muestra mensual relacionada con los derechos de petición tal como se define en las actividades programadas del presente numeral (4,8), que atañe al Componente Normativo y procedimental, lo cual se traduce en un porcentaje de avance de 8,333% mensual que sumado correspondería a un progreso del 25% para los meses de (mayo, junio y julio), quedando pendiente por verificar para el presente cuatrimestre el mes de agosto, teniendo en cuenta que la presente verificación se realizó con fecha de corte el 27/08/2019.
Relacionamiento con el ciudadano	5,1	Realizar el análisis mensual de las encuestas de satisfacción aplicada a los usuarios de la Red de Información Turística.	Con avances	30/04/2019 31/08/2019 31/12/2019	30/04/2019 31/08/2019 31/12/2019	66.66%	Se evidencia un avance de cumplimiento por parte del área responsable a cargo evidenciando que se tabularon y analizaron las encuestas aplicadas a la comunidad (Usuarios de la Red de Información Turística) Lo anterior, se traduce en un porcentaje de avance de 8,333% mensual que sumado correspondería a un progreso del 33,33% para los meses de (mayo, junio, julio y agosto) que corresponde al segundo cuatrimestre. Evidencias: Los soportes de las encuestas realizadas y análisis de las mismas para el segundo cuatrimestre del presente año.

• Racionalización de Trámites

La entidad no tiene bajo su misionalidad la realización de trámites, no obstante, cuenta con Otros Procedimientos Administrativos (OPA), entre los cuales están la información turística, recorridos turísticos y formación de líderes, procedimientos que están inscritos en el SUIT (Sistema Único de Información de Trámites).

* **Recorridos turísticos** - Realizar recorridos por el patrimonio histórico, arquitectónico y cultural bogotano que pretenden dar a conocer el destino, posicionar a Bogotá como destino turístico, sostenible y promotor de desarrollo económico propendiendo por un sentido de apropiación, respeto y cuidado por parte de residentes y turistas nacionales y extranjeros. Objetivos Estratégicos y del Sistema Integrado.



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

* **Formación de Líderes-** Formar líderes en temas tales como: desarrollo turístico, conocimiento de ciudad, seguridad turística, competencias blandas, formulación de proyectos, gestión de recursos, innovación, liderazgo, bilingüismo, proyecto de vida en turismo, y similares; a través de diplomados, cursos con el SENA, talleres, laboratorios, entre otros, para que estén en la capacidad de adelantar acciones desde sus localidades o empresas para mejorar las condiciones de Bogotá como destino turístico.

Links recorridos turísticos:

[SUIT:http://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite_entidad/recorridos-turisticos-opa/](http://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite_entidad/recorridos-turisticos-opa/)

Guía de tramites:

<http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=23885>

- **Diagnóstico de participación ciudadana**

De cara a MIPG a la fecha la entidad realizó el autodiagnóstico referente al tema de atención al ciudadano, de igual forma se cuenta con el Plan de Participación Ciudadana, donde se identificaron las actividades o temáticas asociadas a la gestión institucional que requieren ejercicios de participación ciudadana y se establecieron las actividades a desarrollar.



Plan Institucional de Participación Ciudadana
Vigencia 2019

Actividad - Temática	Frecuencia	Objetivo	Actores a convocar	Responsable de liderar la actividad	Recursos a utilizar					Fecha de	
					Humanos	Tecnológicos	Comunicaciones	Financieros	Logísticos	Fecha inicial	Fecha final
Generar espacios de participación en la Mesa Local de Competitividad Turística de La Candelaria	Bimestral	Aunar esfuerzos para dar respuesta a las necesidades que se evidencian en la mesa de competitividad turística de las localidades.	Alcalde local o su delegado. Delegado del Instituto Distrital de Turismo Delegados de los sectores de desarrollo económico, ambiente y cultura Delegados de gremios del sector turismo, academia y grupos poblacionales.	La Secretaría Técnica de la mesa local de Competitividad Turística será ejercida por el Instituto Distrital de Turismo con ocasión de los procesos que lo determinen conforme el reglamento interno.	Profesionales de la Subdirección de Gestión de Destino	Video beam, equipo de cómputo, sonido	Correo electrónico u oficio	No aplica	Espacio Alcaldía Local de La Candelaria	01/06/19	31/06/19
Generar espacios de participación en la Mesa Local de Competitividad Turística de Chapinero	Anual	Aunar esfuerzos para dar respuesta a las necesidades que se evidencian en la mesa de competitividad turística de las localidades.	Alcalde local o su delegado. Delegado del Instituto Distrital de Turismo Delegados de los sectores de desarrollo económico, ambiente y cultura Delegados de gremios del sector turismo, academia y grupos poblacionales.	La Secretaría Técnica de la mesa local de Competitividad Turística será ejercida por el Instituto Distrital de Turismo con ocasión de los procesos que lo determinen conforme el reglamento interno.	Profesionales de la Subdirección de Gestión de Destino	Video beam, equipo de cómputo, sonido	Correo electrónico u oficio	No aplica	Espacio Alcaldía Local de Chapinero	01/06/19	31/06/19
Desarrollar un espacio de participación sobre Aviturismo	1 vez	Propiciar un espacio de participación que contribuya a la evaluación de la actividad de aviturismo en el sector.	Guías turísticas de naturaleza Operadores turísticos de naturaleza.	Instituto Distrital de Turismo Subdirección de Gestión de Destino	Profesionales de la Subdirección de Gestión de Destino	Video beam, equipo de cómputo	Correo electrónico	No aplica	Espacio Salones IDI Material didáctico	25/06/19	02/07/19
Realizar por parte de la Oficina Asesora Jurídica invitación a las veedurías ciudadanas en concordancia con el inciso 3.º Artículo 66 de la Ley 89 de 1993, en todos los procesos de selección que se adelanten en la entidad; dichos procesos de selección se realizarán a través de convocatorias publicadas en el SICOP II.	De acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones.	Garantizar la transparencia en los Procesos.	Veedurías Ciudadanas.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	A través del personal de la Oficina Asesora Jurídica	A través de la plataforma Virtual de Colombia Compra Eficiente	A través de la plataforma Virtual de Colombia Compra Eficiente	Convocatoria del personal de la Oficina Asesora Jurídica	NA	01/07/2019	31/12/2019
Realizar el ejercicio de Rendición de cuentas 2019.	Anual	Promover el diálogo público, la confianza y mejorar la relación de la entidad con el ciudadano.	Ciudadanía y partes interesadas.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y líderes de procesos manageriales, estratégicos y de apoyo.	Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y profesionales de los demás áreas del IDI	Video beam, equipo de cómputo, sonido, internet e internet	Invitación e información relacionada a través de los canales de comunicación de la entidad	No aplica	Lugar donde se llevará a cabo el evento	03/11/2019	20/11/2019
Generar espacios de participación ciudadana para sensibilizar a la comunidad institucional del Instituto Distrital de Turismo sobre los roles de la participación Ciudadana.	Cuatrimestral	Promover el diálogo institucional en torno al tema de participación ciudadana.	Servidores, ciudadanía y partes interesadas.	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Asesor(a) de Comunicaciones	Profesionales de los dos áreas	Internet e internet Canales internos del IDI (intranet, correos digitales, pantalla de recepción, como canales externos (radio, web, redes sociales, grupo de whatsApp de whatsapp)	Canales de comunicación de la entidad	No aplica	No aplica	01/02/2019	30/11/2019

Alcaldía de Bogotá

A partir del Plan de Participación Ciudadana, la entidad viene desarrollando las actividades identificadas en el mismo, para el cuatrimestre objeto de la verificación se realiza seguimiento a través del indicador formulado "Cumplimiento en el Plan de Participación Ciudadana", donde se enmarca las acciones derivadas de la medición del mismo,

Link: (<http://intranet.bogotaturismo.gov.co/node/527>)

• **Participación Ciudadana en la Gestión**

El proceso de Direccionamiento Estratégico cuenta con el Procedimiento de DE-P03 Participación ciudadana y rendición de cuentas V5 (19-02-2018) donde se encuentran establecidas las actividades a desarrollar. La totalidad de la información relacionada con trámites, servicios, campañas, puntos de atención y demás información de interés a la ciudadanía, publicada en la Guía de Trámites y Servicios y el SUIT, se validó y actualizó, para ser transmitida a los ciudadanos y ciudadanas a través de los diferentes canales de divulgación administrados por la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

- **Gobierno Digital**

La entidad cuenta con el Manual de Lineamientos y Políticas de Seguridad para la Gestión de Sistemas de Información y Tecnología- SI-M04, versión 1 del 28 de agosto de 2015, para proteger y salvaguardar la autenticidad, integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información institucional del Instituto Distrital de Turismo, brindando a los usuarios la orientación en el buen uso de los sistemas y servicios informáticos que apoyan la misionalidad del IDT.

El alcance está encaminado a generar una cultura de seguridad a través de la implementación de políticas con el fin de proteger la información institucional de daño, pérdida, modificación accidental o intencional, describiendo el uso apropiado de los servicios informáticos, así como de los activos de tecnologías de información y comunicaciones, dispuestos por el IDT a los usuarios para el cumplimiento de sus labores contractuales.

De igual forma, se tiene documentado la Política General del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, mediante “*SI-M04 Manual de Lineamientos y Políticas de Seguridad para la Gestión de Sistemas de Información y Tecnología versión 01 del 28 de agosto de 2015*”

la cual declara la posición del IDT, con respecto a la protección de los activos de información, procesos, tecnología de la información y donde se asignan las responsabilidades generales y específicas para la gestión de la seguridad.

Adicional a ello, se participa en las socializaciones es para adherencia del conocimiento sobre el Plan de Transición - IPV4 a IPV6.

Adicional a ello para el periodo objeto de la verificación la entidad documentó el "Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI", cuyo objetivo es crear una guía ordenada, clara y precisa, para que cumpla las funciones de la administración de las Tecnologías de información y Comunicación, utilizando planteamientos claros de gestión, estrategias y procedimientos que garanticen el apoyo al cumplimiento con el Plan de Desarrollo de la ciudad.

De igual forma como anexo se encuentra el DIAGRAMA DE ARQUITECTURA – SISTEMA SI CAPITAL IDT. En el mismo, se especifica la ubicación de los componentes, en términos de los diferentes nodos o servidores.

Esta pendiente que se apruebe en comité que se realizará el 13 de noviembre del año en curso.

- **Seguridad y privacidad de la información**

La entidad viene implementado los siguientes procedimientos en materia de seguridad y privacidad de la información:

GT-P01 Procedimiento Para la Administración de los Servidores de la Entidad V7 (19-06-2019)

GT-P02 Procedimiento Recuperación de Información V3 (19-06-2019)

GT-P03 Procedimiento de Requerimiento de Soporte de Tecnología V.3 (20-05-2019)

GT-P04 Procedimiento para crear backup de la Información V3 (19-06-2019)

GT-P07 Procedimiento para la Ejecución de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Elementos de TIC V1 (20-05-2019)

Durante el periodo a reportar se realizaron las siguientes gestiones:

1. Creación de VPN para remote access
2. Configuración de reglas del UTM-9 Sophos para control de salida a internet
3. Entrega de PC's nuevos con perfiles de usuario ajustados (16 de escritorio y 7 portátiles con guaya)
4. Mantenimiento cuentas de dominio y cuentas de correo electrónico.

- **De la Ventanilla hacia Adentro: (Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos)**

El Instituto Distrital de Turismo, desarrolla su misión y objetivos a través de catorce (14) procesos que permiten ejecutar de manera articulada y eficiente sus funciones, en búsqueda de la satisfacción de las necesidades de los clientes y el logro de los objetivos y metas institucionales (2 procesos estratégicos, 3 procesos misionales, 8 procesos de apoyo y 1 proceso de evaluación). El siguiente esquema muestra el mapa que integra los procesos y su interacción dentro del Sistema Integrado de Gestión - SIG



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



Cada uno de los procesos cuenta con su caracterización, en la cual se identifican condiciones y/o elementos que hacen parte del proceso, objetivo, relación con los demás procesos, los insumos, su transformación a través de las actividades que desarrolla y las salidas del proceso, se identifican los proveedores y clientes o usuarios, que pueden ser internos o externos. Se tiene en cuenta la cadena de valor, mapa de procesos planeación y objetivos estratégicos.

Igualmente se hace a través de análisis de causas, matriz DOFA.

De igual forma es importante aclarar que el proceso de Control Interno Disciplinario, paso de ser un proceso de Evaluación a ser un proceso de apoyo, de igual forma el procedimiento de -CD-P01 Procedimiento Control Disciplinario V2, se mantiene y fue actualizado por última vez el 19 de junio de 2019.

El IDT realizó la revisión documental de los procesos, específicamente en lo concerniente a los procedimientos, como mejora continua al desempeño del Sistema Integrado de Gestión, por tal razón se identificaron procesos que a través de los procedimientos se simplificaron para su optimización, así:

Direccionamiento Estratégico:

Contaba con cuatro guías: Guía para elaborar documentos que se requieren incorporar al SIG, guía para elaborar caracterización de un proceso, guía para la conservación digital y codificación de procesos, quedando simplificado a un instructivo DE-I01 Instructivo para elaborar documentos que se requieran incorporar al Sistema Integrado de Gestión V3, de fecha 30-09-2019. De igual forma se creó el formato DE-F37 Formato Instructivo V1, de fecha 30-09-2019.

Gestión Talento Humano: Se reorganizaron los procedimientos de "Provisión del Talento Humano en empleos de carrera administrativa y de libre libre nombramiento y remoción", para una mejor orientación y organización de las dos modalidades de incorporación, quedando los dos procedimientos separados: así:

TH-P02 Procedimiento para la provisión del Talento Humano en empleos de carrera administrativa V11 (30-09-2019) y el TH-P20 Procedimiento para la provisión del Talento Humano en empleos de libre nombramiento y remoción V1 (30-09-2019).

Gestión de Bienes y Servicios: Desde el proceso se realizó una revisión documental, viendo la necesidad de crear dos procedimientos para la eficacia de acuerdo con el objetivo del proceso: GB-P03 Administración de Inventarios V3 (10-09-2019) y GB-P04 Procedimiento Para el Retiro Definitivo de Bienes del IDT V1 (10-09-2019), así mismo se crearon los siguientes instructivos:

GB-I01 Instructivo Para la Prestación del Servicio de Aseo y Cafetería V1 (30-09-2019)

GB-I02 Instructivo Para la Inclusión y Exclusión de Bienes, Siniestros y Reclamaciones V1 (30-09-2019)

GB-I03 Instructivo Para el Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada en el IDT V1 (30-09-2019)

GB-I04 Instructivo Para la Operación y Mantenimiento de Vehículos V1 (30-09-2019)

Gestión Jurídica y Contractual: Se actualiza el JC-M01 Manual de Contratación V12 (23-10-2019) con el fin de mejorar y estructurar de una forma mas eficiente los aspectos administrativos necesarios para el manejo de la contratación de la entidad.

Contratación:

El IDT cuenta con un manual de contratación y de supervisión, en el cual se brindan los elementos y pautas para la gestión contractual, desde la determinación del conjunto de actividades de planeación, coordinación, control, ejecución y supervisión de los procesos de contratación.

Durante el periodo evaluado se realizaron las siguientes actividades:

- ✓ Se realizó la transferencia documental primaria vigencias 2007, 2013 y 2014 con número de Cordis 2019IE1233 del 11 de Septiembre de 2019 al archivo central.
- ✓ Se avanzó en la organización de todo el archivo de gestión documental, específicamente los expedientes contractuales de la vigencia 2018,
- ✓ Se realizó la organización y digitalización de las cuentas correspondiente a cada mes julio, agosto, septiembre y octubre de la vigencia 2019 de manera que se incluyen en cada expediente.
- ✓ Se realizó el alistamiento de los contratos solicitados por la Contraloría, la entrega se hizo de manera parcial siendo la tercera la total de todos los expedientes Número de Cordis 2019EE1018 - 2019EE1024 y 2019EE1036 del 19 de Julio de 2019.
- ✓ Se realizó capacitación a toda la entidad en temas de organización de expedientes de acuerdo a la TRD de la serie contratos de la Oficina Asesora Jurídica el día 28 de agosto de 2019. En la que se explicó la importancia de conocer la trazabilidad de como presentar a la Oficina Asesora Jurídica la parte pre contractual que le corresponde a cada área a la hora de hacer la solicitud de contratación.
- ✓ Se realizó el alistamiento de los contratos solicitados por la Contraloría, la entrega se hizo de manera Parcial siendo la segunda la total de todos los expedientes,, Número de Cordis 2019EE1500 y 2019EE1506 del 09 de Octubre de 2019,
- ✓ Se realizó el lineamiento para la generación de controles al manejo documental de los expedientes contractuales con cordis No.2019IE1403 del 18 de Octubre de 2019.
- ✓ Se realizó el lineamiento para la presentación de informe de actividades de contratistas con cordis 2019IE1411 del 21 de octubre de 2019.

En cuanto a la gestión contractual, la Oficina Asesora Jurídica llevó a cabo los siguientes procesos contractuales:



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

CONTRATACIÓN ADELANTADA DE JULIO A OCTUBRE 2019	
MODALIDAD	NO. DE CONTRATOS
MINÍMA CUANTÍA	8
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE PRECIOS	4
SELECCIÓN ABREVIADA - MENOR CUANTIA	2
CONTRATACIÓN DIRECTA - COMODATO	1
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS	5
CONCURSO DE MERITOS	2
LICITACIÓN	2
TOTAL	24

- **Ejecución Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público**

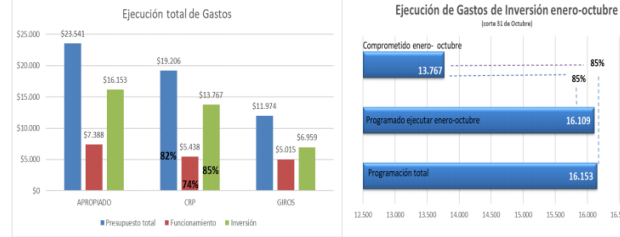
La entidad a través del procedimiento “*Manejo y control del presupuesto*”, maneja, controla y hace seguimiento a la ejecución del presupuesto para la toma de decisiones de la entidad, velando por la optimización de los recursos, el adecuado y oportuno cumplimiento de las normas y generación de informes presupuestales.

Durante el periodo evaluado se realizaron las siguientes actividades:

- Se reportó 2 veces en el mes a los responsables de las áreas, los compromisos y pagos de la vigencia, los certificados de disponibilidad por comprometer y la ejecución de las reservas y pasivos exigibles, con el fin de llevar el control y establecer el nivel de ejecución de apropiaciones para la toma de decisiones de la entidad.

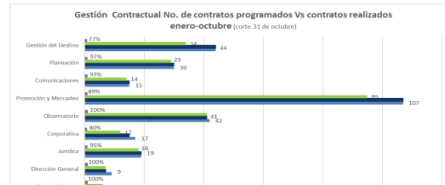


**N°15 INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL -
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - Enero-Octubre 2019 (Corte 31 de octubre)**



Al 31 de octubre la entidad ejecutó el 82% del presupuesto total de gastos. Con respecto a los recursos de inversión programados para ser ejecutados entre enero-octubre, se ejecutó el 85% de lo programado para este mismo periodo, lo que corresponde a \$13.767 millones de \$16.109 millones, hay que tener en cuenta que este porcentaje varía de acuerdo a las reprogramaciones que las áreas hacen mensualmente al PAA.

Seguimiento gestión contractual por dependencia del rubro de inversión.



Seguimiento pasivo exigibles

PASIVOS EXIGIBLES INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Responsable	VIGENCIAS	Valor del Pasivo Exigible
PROMOCIÓN	2014	9.119.619
	2015	13.240.047
	2016	123.393.170
CORPORATIVA	2016	225.000
OBSERVATORIO	2017	374.500
DESTINO	2017	126.520
PLANEACIÓN	2017	5.105.565
TOTALES		151.584.421

Pasivo Exigible: es deber de las áreas responsables hacer la gestión correspondiente para sanear los saldos de los compromisos fenecidos.

El IDT inició la vigencia 2019 con pasivos exigibles por valor de \$202.012.857. Al 31 de octubre se han liberado 6 pasivos exigibles (1, de la OAP, 4 del Observatorio de Turismo y 1 de la Subdirección de Destino), correspondientes a un valor de \$50.321.557, reduciendo un 24% el valor total de los pasivos

- Generación del aplicativo PREDIS SDH, de los informes mensuales de ejecución de: "Disponibilidades, Compromisos, y autorizaciones de Giro Consolidadas por Rubro; Informe de Ejecución del presupuesto de gastos e inversiones; Informe de Ejecución de Reservas Presupuestales; Relación de Pasivos Exigibles" para conocimiento, control y seguimiento a la ejecución de los recursos apropiados.

- Y se realizó la presentación oportuna de los informes presupuestales a los diferentes entes de control como Ejecución Activa de Rentas e Ingresos, Ejecución Pasiva de Gastos e Inversiones, Disponibilidad, Compromisos y Autorizaciones de Giro, Ejecución de Ingresos Reservas Presupuestales, Ejecución de Gastos Reservas Presupuestales, Informe SIVICOF de Reservas Presupuestales, Informe de traslados Presupuestales y la presentación a la Contaduría General de la Nación los informes Chip : Programación de Ingresos, Ejecución de Ingresos, Programación de Gastos, Ejecución de Gastos.

De igual forma se realiza la conciliación mensual de registro de pagos e ingresos entre presupuesto y tesorería y las conciliaciones mensuales de los Informes Relación de pagos del aplicativo PREDIS Vs. Informe Relación de pagos del sistema OPGET

- **Gobierno Digital: (TIC para la Gestión)**

La entidad cuenta con el Manual de lineamientos y políticas de seguridad para la gestión de sistemas de información y tecnología (SI-M04), para proteger y salvaguardar la autenticidad, integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información institucional del Instituto Distrital de Turismo, brindando a los usuarios la orientación en el buen uso de los sistemas y servicios informáticos que apoyan la misionalidad del IDT.

El alcance está encaminado a generar una cultura de seguridad a través de la implementación de políticas con el fin de proteger la información institucional de daño, pérdida, modificación accidental o intencional, describiendo el uso apropiado de los servicios informáticos, así como de los activos de tecnologías de información y comunicaciones, dispuestos por el IDT a los usuarios para el cumplimiento de sus labores contractuales.

Se tiene documentado la Política General del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, la cual declara la posición del IDT, con respecto a la protección de los activos de información, procesos, tecnología de la información y donde se asignan las responsabilidades generales y específicas para la gestión de la seguridad.

Igualmente, la entidad vela por la integridad y la seguridad informática a través de la contratación de hardware con software de seguridad que elevan el nivel de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, con el propósito de lograr una utilización segura y racional de los recursos informáticos del IDT.

De acuerdo a lo anterior se evidencia que el proceso cuenta con lineamientos y herramientas que soportan la gestión tecnológica en la Entidad.

Comité de Conciliación

Para la protección y el ejercicio de defensa judicial, la entidad cuenta con el Comité de Conciliación, en el cual se toman decisiones relacionadas con las demandas en contra de la entidad, la defensa judicial de la entidad se realiza de acuerdo con el direccionamiento del Comité de Conciliación, el cual es una instancia directiva encargada de dar lineamientos estratégicos para la representación judicial de los intereses de la entidad.

Desde su existencia en el 2007 y su conformación en el 2010, el Comité de Conciliación del Instituto ha tratado distintos temas con el fin de prevenir el daño antijurídico y dar directrices en los procesos que se han presentado en contra de la entidad.

De esta forma, el Comité se reúne dos veces, para un total de veinticuatro (24) sesiones por año, en promedio.

En ese sentido, de julio a octubre de este año, el Comité de Conciliación se reunió un total de ocho (8) veces, lo que dio lugar a la suscripción de ocho actas:

- ✓ Acta 13 de 2019
- ✓ Acta 14 de 2019
- ✓ Acta 15 de 2019
- ✓ Acta 16 de 2019
- ✓ Acta 17 de 2019
- ✓ Acta 18 de 2019
- ✓ Acta 19 de 2019
- ✓ Acta 20 de 2019

Una de dichas sesiones se dio con el fin de recibir capacitación de la Secretaría Jurídica Distrital sobre las funciones del Comité de Conciliación, dada la reciente expedición del Decreto Distrital 839 de 2018. En otra oportunidad, la Secretaría Técnica presentó el informe de gestión semestral del Comité de Conciliación y las observaciones de Control Interno producto de la auditoría al Comité de Conciliación. También se realizó la aprobación de la integración del Grupo Interdisciplinario encargado de proponer un diagnóstico y un plan de acción para la adopción de la Política de prevención del daño antijurídico y se discutió sobre la presentación del avance de este equipo. Por último, se

debió sobre la oportunidad de conciliación judicial debido a la sentencia condenatoria proferida contra la entidad.

Cabe aclarar que el informe de gestión del primer semestre de 2019 fue enviado al área de Control Interno, a la Dirección General y a la Secretaría Jurídica Distrital.

SIPROJWEB

la Alcaldía Mayor de Bogotá, a través del Decreto 580 de 2007, adoptó el Manual del usuario del Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB Bogotá, herramienta informática en materia jurídica para la consulta, análisis y actualización de información judicial relacionada con Bogotá.

El Sistema de información de procesos Judiciales - Siprojweb, permite hacer vigilancia y evaluación de todos los procesos judiciales en los que está involucrado el Distrito Capital, donde existe la posibilidad de hacer seguimiento no solo a las actuaciones procesales en desarrollo de la actividad litigiosa, sino que, es posible determinar el impacto del resultado de la gestión jurídica y que mide el éxito cuantitativo y cualitativo general de la gestión jurídica, además valora el contingente judicial constituyéndose en una herramienta gerencial que le sirve a la administración para la toma de decisiones sobre la defensa judicial, permitiendo valorar y estimar con anterioridad las eventuales condenas que puedan resultar de fallos adversos al Distrito Capital.

Durante los meses de julio a octubre de 2019 se reportan las siguientes actividades adelantadas en esta herramienta:

- ✓ Mesa de trabajo SIPROJ-WEB: En el mes de agosto de 2019 se llevó a cabo mesa de trabajo con la Dirección Jurídica Distrital de la Secretaría Jurídica Distrital, con el fin de revisar los procesos penales y de acciones de tutela activas en la plataforma. Producto de la reunión, se concluyó que la entidad está adelantando las gestiones en materia judicial frente a la Defensa del Distrito Capital.
- ✓ Informe de gestión judicial SIPROJ-WEB: En julio de este año se remitió el informe de gestión judicial del SIPROJ-WEB del primer semestre de 2019, el cual fue remitido a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, con la revisión previa de la asesora de Control Interno.
- ✓ Valoración del contingente judicial: De acuerdo con las resoluciones 866 de 2004 y 303 de 2007 de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., así como de la Resolución 104 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, se realizó la valoración trimestral del contingente judicial, es decir, de aquellas obligaciones pecuniarias

sometidas a condición generadas por sentencias, conciliaciones, laudos arbitrales y transacciones en contra de Bogotá. Para el caso del Instituto Distrital de Turismo, los procesos sujetos de valoración, a corte del 27 de septiembre de 2019, fueron siete (7), que correspondieron a cinco (5) procesos de nulidad y restablecimiento del derecho y dos (2) procesos de nulidad simple.

- ✓ Atención de auditoría de Control Interno: El 23 de agosto de 2019 se recibió auditoría de Control Interno respecto de las actividades sobre SIPROJ-WEB. En consecuencia, se recibió el 28 de agosto siguiente Informe de seguimiento al cumplimiento del registro en el Sistema de Información SIPROJ-WEB.
- ✓ Actualización del SIPROJ-WEB: En cumplimiento de las directrices de la Secretaría Jurídica Distrital, se actualizó la información de los procesos judiciales a cargo de la entidad, según el avance en los despachos judiciales.

4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

- **Evaluación de la percepción de los grupos de valor:**

Desde la Oficina Asesora de Planeación, en el Proceso Direccionamiento Estratégico se implementó el Plan de Gestión Institucional PGI, herramienta diseñada para programar y hacer seguimiento a la gestión del Instituto Distrital de Turismo, asociada a sus procesos y proyectos de inversión, la cual se formula al inicio del Plan de Desarrollo planteando metas para un horizonte de 5 años, y anualmente se reprograma conforme a los resultados alcanzados en el año inmediatamente anterior, los recursos disponibles para el año y los avances o retrasos presentados, frente a los compromisos del Plan de Desarrollo y del Plan Estratégico.

Los líderes de los procesos registran la información de la gestión realizada dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes de corte, actualizando la información de la gestión registrada, la información reportada en este instrumento es insumo para la elaboración de los informes de gestión y rendición de cuentas de la entidad, los planes de gestión correspondientes a la vigencia 2018 se encuentran publicados en la página web de la Entidad en el link: <http://www.bogotaturismo.gov.co/plan-de-gesti-n-institucional>, los planes de acción formulados para la vigencia 2019 se encuentran publicados en la página web de la entidad en el siguiente link: <http://bogotaturismo.gov.co/plan-anticorrupti-n-y-de-atenci-n-al-ciudadano>.

Adicional a ello, la entidad, cuenta con una batería de indicadores los cuales están asociados a las metas y proyectos de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, donde se reporta en forma trimestral el comportamiento de los indicadores asociados a los procesos.

De igual forma desde el proceso de Promoción y Mercadeo Turístico de Ciudad como proceso misional, se aplican las encuestas de satisfacción frente a los servicios ofrecidos a través de la Red de Información Turística a los usuarios que solicitan información.

- Por otro lado, el proceso de Gestión de Destino Competitivo y Sostenible tiene a su cargo el diseño de productos turísticos, concebidos como la organización e interrelación entre las entidades y organizaciones relacionadas con atractivos y servicios propios de un tipo de turismo en particular. En este sentido, entre marzo y junio de 2019, se crearon las fichas de los productos turísticos Bicitravesías, Ruta Leyenda El Dorado, Aviturismo y Senderismo, con el fin de documentar el resultado del proceso de diseño que incluye: indagación, construcción de la idea de producto y validación.
- **Evaluar:**

“En cumplimiento de lo establecido en el Plan de Desarrollo 2016-2020 *“Bogotá mejor para todos”*, el Instituto Distrital de Turismo-IDT ejecuta 7 metas contribuyendo al logro de 2 programas: El programa 37. *“Consolidar el turismo como factor de desarrollo, confianza y felicidad para Bogotá Región”* enmarcado en el eje transversal “Desarrollo económico basado en el conocimiento”; y el programa 42. “Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía” enmarcado en el eje transversal “Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia”.

De acuerdo con lo señalado en el programa 37, el IDT ejecuta los proyectos de inversión 1036. *“Bogotá destino turístico competitivo y sostenible”* y 0988. *“Turismo como generador de desarrollo, confianza y felicidad para todos”*, como una apuesta por el turismo a favor del crecimiento económico y el desarrollo sostenible, a través del fortalecimiento de la cadena de valor del sector, la innovación en la red de información, la recuperación de atractivos turísticos, la promoción y el mercadeo estratégicos de ciudad, para posicionar a Bogotá como un destino reconocido en los mercados nacionales e internacionales frente a otros destinos turísticos del país y ciudades del mundo,



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

contribuyendo a elevar la confianza, el sentido de pertenencia, la calidad de vida y la felicidad de residentes y visitantes.

Igualmente, en el marco del programa 42 se ejecuta el proyecto de inversión 1038 “Fortalecimiento institucional del IDT”, contribuyendo al logro de los objetivos y metas establecidas en este programa que se busca establecer un modelo de gobierno abierto para la ciudad, el cual consolide una administración pública de calidad, eficaz, eficiente, colaborativa y transparente, que esté orientada a la maximización del valor público, a la promoción de la participación incidente, al logro de los objetivos misionales y el uso intensivo de las TIC.

- A la fecha los procesos han identificado acciones, correctivas, preventivas y de mejora, producto de los diferentes ejercicios de evaluación, seguimiento y auditorías internas practicadas al interior de la entidad.
- Durante el periodo evaluado la Asesoría de Control Interno realizó dos seguimientos a las acciones de mejora de los planes de mejoramiento teniendo en cuenta que se realizan de manera trimestral los cuales presentaban fecha de cumplimiento al 30 de junio y 30 de septiembre de 2019, así:

PROCESO	JULIO				OCTUBRE		
	CANTIDAD DE ACCIONES A EVALUAR	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO			CANTIDAD DE ACCIONES A EVALUAR	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	
		CERRADAS	REPROGRAMADAS	REFORMULADAS		CERRADAS	REPROGRAMADAS
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	14	3	10	1	11	9	2
GESTIÓN DE INFORMACIÓN TURÍSTICA	7	7	0	0	4	4	0
ATENCIÓN AL CIUDADANO	13	8	3	2	7	3	4
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	6	5	1	0	1	1	0
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	12	3	7	2	12	8	4
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1	1	0	0	1	1	0
GESTIÓN DOCUMENTAL	7	4	2	1	0	0	0
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	1	0	1	0	9	2	7
SUBDIRECCIÓN DE DESTINO COMPETITIVO Y SOSTENIBLE	1	1	0	0	7	7	0
ASESORIA DE COMUNICACIONES	10	9	1	0	2	2	0
OFICINA ASESORA JURÍDICA	18	4	13	1	16	5	11
GESTIÓN TECNOLÓGICA	6	2	4	0	14	8	6
EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	2	1	1	0	2	2	0



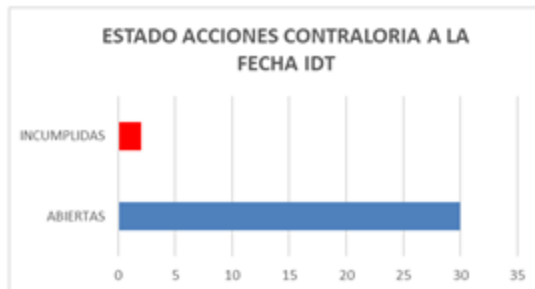
PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL (CONTRALORIA)

Resultados seguimiento contraloria junio 2019

DEPENDENCIA	JULIO		SEPTIEMBRE			
	CANTIDAD DE ACCIONES A EVALUAR	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	CANTIDAD DE ACCIONES A EVALUAR	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO		
				CERRADA	INEFECTIVA FORMULACIÓN DE NUEVO HALLAZGO	INCUMPLIDA
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESTINO	2	CON FECHA DE FINALIZACIÓN CUMPLIDA AL 30 DE JUNIO DE 2019	2	2	0	0
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	1	CON FECHA DE FINALIZACIÓN CUMPLIDA AL 30 DE JUNIO DE 2019	1	1	0	0
OFICINA ASESORA JURIDICA	18	CON FECHA DE FINALIZACIÓN CUMPLIDA AL 30 DE JUNIO DE 2019	18	13	3	2
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CD Y OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1	CON FECHA DE FINALIZACIÓN CUMPLIDA AL 30 DE JUNIO DE 2019	1	1	0	0
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CD	1	CON FECHA DE FINALIZACIÓN CUMPLIDA AL 30 DE JUNIO DE 2019	1	1	0	0

A la fecha de presentación del informe los planes de mejoramiento se encuentran así:

PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (CONTRALORÍA)



CLASIFICACIÓN SEGÚN INFORME	
ADMINISTRATIVOS	22
DISCIPLINARIOS	8
PENALES	0
FISCALES	0
TOTAL	30

ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN	CANTIDAD DE ACCIONES EN EJECUCIÓN	CANTIDAD DE ACCIONES INCUMPLIDAS
OBSERVATORIO DE TURISMO - OFICINA ASESORA JURÍDICA	1	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3	
OFICINA ASESORA JURÍDICA	16	2
OFICINA ASESORA JURÍDICA - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2	
OFICINA ASESORA JURÍDICA/ SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESTINO	1	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESTINO - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESTINO - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OFICINA ASESORA JURÍDICA	1	
GRAN TOTAL	30	

PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESO – DIFERENTES A CONTRALORÍA



SEGÚN CLASIFICACIÓN	
Auditoría de Renovación ISO 9001-14001 2015 ICONTEC	4
Resultado de auditorías (internas o externas)	102
Seguimientos, evaluaciones o informes realizados por la OCI	13
TOTAL	119

DEPENDENCIA	PROCESO	CANTIDAD DE ACCIONES EN EJECUCIÓN
Subdirección de Gestión corporativa y Control disciplinario	Atención al Ciudadano	5
	Control Interno Disciplinario	2
	Gestión de Bienes y Servicios	5
	Gestión del Talento Humano	8
	Gestión del Talento Humano - Seguridad y salud en el trabajo	13
	Gestión Documental	12
Oficina Asesora de Planeación	Direccionamiento Estratégico	19
	Gestión Tecnológica	9
Asesoría de Control Interno	Evaluación Institucional	6
Subdirección de Gestión de Destino	Gestión de Destino Competitivo y Sostenible	5
	Gestión de Destino /Asesoría del Observatorio de Turismo	7
Oficina Asesora Jurídica	Gestión Jurídica y Contractual	18
Subdirección de Promoción y Mercadeo	Promoción y Mercadeo Turístico de Ciudad	10
GRAN TOTAL		119

Revisar y actualizar indicadores y mecanismos:

La entidad realiza seguimiento a los procesos, programas y planes para el cumplimiento de sus objetivos con base en toda la información que se recolecta, se pone en marcha un sistema de indicadores de diagnóstico seguimiento y resultado que permite visualizar los efectos de las políticas e iniciativas turísticas en concordancia con el sistema de indicadores de competitividad, y propender por su difusión.

Además, se registra la información para conformar indicadores de gestión y resultados de los proyectos que se ejecutaron.

Con base en ello, la alta dirección toma decisiones para el desarrollo y consolidación de los programas y proyectos de la entidad en materia turística y permite la articulación de acciones de entidades públicas y privadas del sector.

5. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Componente Estratégico:



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

La entidad cuenta con los procedimientos CO-P06 Diseño y Publicación de Contenidos para comunicaciones Externa V2 (24-05-2019) y CO-P08 Procedimiento Diseño y Publicación de Contenidos para Comunicaciones Interna V2 (24-05-2019), donde se establecen los lineamientos para dar cumplimiento a las comunicaciones que se generan en el IDT.

Durante el periodo evaluado se realizaron las siguientes actividades por parte de la oficina de comunicaciones:

1. Creación de nuevos canales de comunicación interna como el boletín digital Conecta Distrito, para el apoyo en la difusión de las campañas distritales.
2. Cambio de imagen de la intranet del Instituto Distrital de Turismo, para hacerla más accesible y cercana a la comunidad institucional.
3. Promover los valores institucionales al interior del Instituto Distrital de Turismo a través de campañas y activaciones.
5. Mejorar el clima laboral a través de la información publicada en las más de 100 ediciones del Info al Día, compartidas durante el período en mención.
6. Diseño y ejecución de estrategias de comunicación para apoyar la gestión de las diferentes áreas del IDT.



Avenida Carrera 24 No. 40 – 66
Código Postal 111311
Teléfono: 2170711
Fax.2170711 Ext. 180
www.bogotaturismo.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

- **Componente Documental**

La entidad a través del Proceso Gestión Documental tiene documentado el Plan Institucional de Gestión Documental – PINAR, como instrumento de planeación para la labor archivística, dando cumplimiento a las directrices del Archivo General de la Nación y a la normatividad vigente frente a la administración de documentos. El cual se ubica en el siguiente link:

Página WEB ley de transparencia y acceso a la información pública gestión de información pública programa de gestión documental <http://www.bogotaturismo.gov.co/gesti-n-de-informaci-n-p-blica>

Por otro lado, durante el periodo evaluado se realizaron las siguientes actividades como: actualizó Plan de Gestión Institucional, préstamos de documentos del Archivo Central, actualización del mapa de riesgos en el aplicativo de riesgos en la Intranet, seguimiento al control de imágenes en el aplicativo Cordis, así:

MES AGOSTO

- ✓ Se actualizó Plan de Gestión Institucional.
- ✓ Se realizó préstamos de documentos del Archivo Central.
- ✓ Se actualizó el mapa de riesgos en el aplicativo de riesgos en la Intranet.
- ✓ Se recepcionó las transferencias documentales primarias de Atención al ciudadano y Promoción y Mercadeo.
- ✓ Se realizó el seguimiento al control de imágenes en el aplicativo Cordis.
- ✓ Se realizó capacitación del tema de Tablas de Retención Documental.

MES SEPTIEMBRE

- ✓ Se actualizó Plan de Gestión Institucional.
- ✓ Se realizó el seguimiento al control de imágenes en el aplicativo Cordis.
- ✓ Se realizó préstamos de documentos del Archivo Central.
- ✓ Se recepcionó la transferencia documental primaria de Gestión de Destino.
- ✓ Se realizó capacitación sobre Documentos Electrónicos y de Conservación Documental.
- ✓ Se generó el reporte de control de humedad y temperatura para los meses de agosto y septiembre de 2019.
- ✓ Se actualizaron los formatos de GD-F-25 Hoja de Control de Expediente y el GD-F32 Formato Planilla de control de entrega de copias externas devueltas a oficina.

- ✓ Se elaboró informe de empalme sobre el proceso de Gestión Documental para entrega a la Administración Distrital entrante a septiembre 30 de 2019.

MES OCTUBRE

- ✓ Se actualizó Plan de Gestión Institucional.
- ✓ Se realizó el seguimiento al control de imágenes en el aplicativo Cordis.
- ✓ Se realizó préstamos de documentos del Archivo Central.
- ✓ Se elaboró informe de empalme sobre el proceso de Gestión Documental para entrega a la Administración Distrital entrante a octubre 31 de 2019.
- ✓ Se participó en la Jornada de Socialización programada por el Archivo de Bogotá.
- ✓ Se actualizaron los formatos de GD-F22 Acta de Eliminación Documental y el GD-F23 Formato Tabla de Retención Documental.
- ✓ Se actualizó el procedimiento GD-P13 Consulta y Préstamo de Documentos.

A través de los procedimientos de Gestión Documental se definen los lineamientos para la administración de la documentación conforme a un ciclo vital y las directrices para la administración de los mismos.

Con base en ello tiene a disposición el procedimiento denominado GD-P04 “*Recepción, Radicación, Distribución y Envío de comunicaciones oficiales V9*” procedimiento que registra como última fecha de actualización el 30 de mayo de 2019.

Para la radicación y reporte de correspondencia, la entidad cuenta con una herramienta denominada CORDIS, la cual se realiza conforme a lo establecido dentro del mismo procedimiento “*GD-P04 Recepción, Radicación, Distribución y Envío de comunicaciones oficiales V.09*”. en la cual se registra de la siguiente forma:

- Para las comunicaciones oficiales recibidas se identifica con el año, las letras ER, y el número consecutivo.
- Para las comunicaciones oficiales enviadas se identifica con el año, las letras EE y el número consecutivo.
- Para las comunicaciones oficiales internas se identifican con el año, la letra IE o IR y el número consecutivo.

Toda la documentación que ingresa a la entidad se digitaliza para garantizar la conservación y facilitar la difusión de la información de los documentos que custodia la entidad en medios magnéticos, procedimiento este que se denomina *GD- P14*



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

Digitalización de Documentos V2” el cual presenta como fecha última de actualización el 20 de abril de 2017.

A más de lo anterior, Se cuenta con los instrumentos archivísticos del PGD y PINAR publicados en la Intranet y Página Web, sin embargo, se realizaron mesas de trabajo con el equipo técnico del Archivo de Bogotá donde se revisaron estos dos instrumentos. Con respecto al PGD, ya se realizaron los respectivos ajustes y está pendiente el visto bueno por parte del Archivo de Bogotá para socializar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDT. En cuanto al PINAR esta en proceso de realizar los ajustes pertinentes. Componente Administración de archivos

El archivo de la entidad se conserva conforme al procedimiento establecido dentro del proceso Gestión Documental, denominado “*Disposición final y conservación de documentos, V2.*” El cual presenta como última fecha de actualización el 23 de marzo de 2017, dicho procedimiento establece los lineamientos para la disposición final de las series y/o subseries documentales del IDT de acuerdo a la tabla de retención documental, con el fin de realizar las transferencias documentales primarias y secundarias y garantizar la preservación e integridad de los documentos mediante técnicas de conservación documental. Por lo que es necesario realizar verificación de dicho procedimiento, teniendo en cuenta que hace 24 meses no ha sido sujeto de inclusión de modificaciones por parte del área responsable.

El ejercicio de traslado de archivos se hace desde los procesos a través de las transferencias documentales de acuerdo con los tiempos de retención establecidos en la tabla de retención documental para su custodia, consulta y conservación en el archivo central, el cual se encuentra documentado en el procedimiento “*GD-P10 Transferencias Documentales Primarias V6 (31-05-2019)*”

Por último el Proceso de Gestión Documental cuenta con procedimiento para la reconstrucción de expedientes a partir de la función archivística “*GD-P15 Reconstrucción de expedientes a partir de la función archivística, V2*” el cual presenta como última fecha de actualización el **31 de marzo de 2017.**

Componente Tecnológico

Actualmente la entidad no cuenta con este componente, no obstante, y a través de la acción GD-AP18, la cual se planteó luego del seguimiento realizado por el Archivo de Bogotá durante la vigencia 2017, se establecieron algunas acciones, entre ellas, elaborar e implementar el modelo de requisitos de documentos electrónicos y tablas de control de acceso; trasladar y salvaguardar los documentos en soportes ópticos, o discos duros en un ambiente de conservación adecuado y establecido por el Archivo de Bogotá; realizar la actualización del documento relacionado con el Banco terminológico y presentarlo para su aprobación en el Comité del SIG, Adoptar mediante Acto Administrativo e implementar el Sistema Integrado de Conservación.

Para el cuatrimestre evaluado se evidencia que a partir del seguimiento realizado por el Archivo de Bogotá desde la vigencia 2017, se tenía previsto implementar el modelo de requisitos de documentos electrónicos del cual a la fecha no fue posible evidenciar avance alguno al respecto.

Componente Cultural

La entidad cuenta con la intranet en la cual se encuentran todos los documentos asociados a los procesos, entre ellos, los correspondientes al Proceso de Gestión documental, en el cual están todos los procedimientos que hacen referencia a este proceso, y de fácil acceso para la comunidad del IDT.

No obstante, lo anterior, a través de la líder operativa se hacen capacitaciones a las áreas sobre el manejo, custodia, consulta y disposición de los archivos de la entidad, temas que también son tratados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad.

6. DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Generación y Producción

Si bien la entidad va encaminada a una mejora continua permanente, no tiene consolidado grupos que estén en la tarea diaria o permanente de experimentar e innovar.

Sin embargo, desde los procesos misionales y el observatorio de turismo la Entidad, crea y desarrolla los productos turísticos, luego los materializa y los promociona a nivel nacional e internacional y se perfeccionan los datos y estadísticas desde el observatorio de turismo.

Desde el proceso de Direccionamiento Estratégico se tiene estimado con los procesos misionales de la entidad, realizar la metodología de conocimiento para conservar la memoria institucional a nivel de todos los procesos.

Teniendo en cuenta lo anterior, el área de Promoción y Mercadeo:

- Atiende los residentes, visitantes y turistas nacionales y extranjeros que acudieron a los diferentes puntos de información turística ubicados en zonas estratégicas de la ciudad, línea de atención telefónica, correo electrónico, a través de los cuales recibieron atención oportuna por parte del equipo de informadores y guías turísticos, en idiomas inglés, francés, ruso, alemán y español.
- De igual manera, realizaron 387 recorridos guiados peatonales por el centro histórico, y 34 bicirrecorridos por las localidades de Barrios Unidos, Engativá, Chapinero, Puente Aranda y Teusaquillo.

Las modalidades de recorridos en bicicleta que se realizaron fueron:

1. Bici recorrido guiado hacia el distrito grafiti, primer y tercer jueves de cada mes a las 9 am, en ruta aproximada de 13 kilómetros recorre desde el IDT hasta el distrito grafiti las localidades de Teusaquillo y Puente Aranda.
 2. Bici recorrido de Ciclovía Turística; se realiza el primer y tercer domingo de cada mes, inicia en el parque de la independencia, y recorre la ciclovía de la Avenida el Dorado, hasta el Monumento a Isabel y Colón entre las carreras 98 y 101.
 3. Bici recorrido Virrey, la Florida, que se realiza el segundo y cuarto domingo de cada mes iniciando desde el parque el Virrey, pasa por los humedales de Juan Amarillo, Jaboque y termina en el parque la Florida. Atraviesa las localidades de Chapinero, Barrios Unidos y Engativá.
- Así mismo, se han realizado 6 bicitravesías: 3 Tominé, 1 Suesca y 2 Chía, frente a los servicios ofrecidos en la Red de Información Turística, el IDT cuenta con un mecanismo de calificación virtual tendiente a evaluar la percepción de satisfacción de los usuarios frente a la calidad de los servicios ofrecidos en los PIT y recorridos peatonales; evaluando aspectos como: atención prestada, información suministrada,

material entregado, presentación personal, estado de las instalaciones y desarrollo de los recorridos peatonales gratuitos; obteniendo como resultado un nivel de satisfacción de 4.9 sobre 5 puntos.

- **Herramientas para el uso y apropiación**

Actualmente la entidad se soporta en algunas herramientas para el manejo confiable de la información, es el caso del Plan de Gestión Institucional, aplicativo de Riesgos, programa SICAPITAL el cual contiene los módulos relacionados con la gestión de la entidad (PERNO, SAE/SAI, LIMAY, SISCO, OPGET,) y con el software de seguridad y la realización de hacking ético a servidores y equipo de la entidad.

- **Analítica Institucional**

La entidad mediante resolución 130 creó “Comité Institucional de gestión y desempeño y su reglamento” y mediante resolución 129 creó “Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y su reglamento” ambas del 26 de julio de 2018.

Actos administrativos que se encuentran disponibles en la intranet de la entidad.

- **Cultura de compartir y difundir**

Si bien la entidad ha tenido acercamientos con otras entidades para compartir experiencias de aprendizaje y enseñanza, estas prácticas no han sido documentadas.

Sin embargo, desde los procesos misionales de la entidad, se realiza el referenciación competitivo con la Dirección de Desarrollo Institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la cual tiene un lineamiento que es aplicado por las entidades distritales cuando se realiza el ejercicio en mención.

Para el periodo evaluado no se realizaron ejercicios de referenciación, adicionalmente aún no se encuentra documentado el paso a paso donde se identifiquen las actividades a desarrollar para este tipo de ejercicios.

7. DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

ACTIVIDADES DE MONITOREO

Línea Estratégica y Primera Línea de Defensa: Se evidencia que a partir de la estructuración de los Comités de Comité Institucional de Gestión y Desempeño y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se ha venido realizando seguimiento a los diferentes temas de interés como resultados de seguimientos de riesgos y auditorías, diferentes políticas de la Entidad, proyectos y programas, entre otros.

Segunda Línea de Defensa: Al respecto se evidencia el seguimiento a las diferentes actividades y funciones a cargo de los líderes de procesos como: proyectos de inversión, ejecución presupuestal, ejecución contractual, metas plan de gestión, indicadores, mapa de riesgos y metas plan de desarrollo, entre otros.

Tercera Línea de Defensa: Se ha venido ejecutando de manera adecuada el Plan Anual de Auditorías 2019, informando a los responsables de los procesos y a la Alta Dirección, sobre las situaciones evidenciadas, los resultados de los ejercicios de seguimiento, monitoreo y auditorías.

- **Componente Ambiente de Control**

La Asesoría de Control Interno cuenta con un equipo de profesionales que contribuyen a la consecución de los objetivos del Sistema de Control Interno, equipo multidisciplinario que abarca los diferentes temas de la Entidad.

Para el ejercicio de las auditorías a los procesos, se cuenta con el procedimiento denominado EI-P01 “Procedimiento Auditoría versión 11” actualizado el durante el cuatrimestre evaluado 14 de junio de 2019, con el fin de examinar de manera independiente, sistemática y objetiva la adecuación del Sistema de Control Interno y el desempeño de la gestión realizada por la entidad en pro de la mejora continua, dicho procedimiento fue ajustado por el equipo de control interno en el mes de febrero y se encuentra disponible para la formalización de actualización ante la oficina asesora de planeación.

A través del comité Institucional de Coordinación de Control Interno del IDT, creado mediante resolución 129 de 2018 y el Comité Institucional de Gestión y desempeño creado mediante Resolución 130 de 2018, en cumplimiento de los lineamientos definidos por MIPG, donde se estudia y revisa la evaluación del cumplimiento de las políticas, metas, proyectos, planes, programas, objetivos y funciones dentro de la entidad; se coordina el cumplimiento de la funciones y actividades de las dependencias; se aprueba el programa de auditorías internas del SIG y se presentan propuestas de modificación a las normas sobre control interno vigentes.

Desde el área de Talento Humano se promueve la integración de gestores éticos (de valor), quienes tienen a cargo la sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura ética y de excelencia en el servicio público.

- **Componente Evaluación del Riesgo**

La entidad en el Proceso de Direccionamiento Estratégico tiene creado el procedimiento DE-P08 “*Administración del Riesgo, V.3*” con fecha última de actualización el 17 de mayo de 2019, el cual tiene como objetivo definir la metodología para la administración de Riesgos de la entidad, que facilite el cumplimiento de los objetivos institucionales y las funciones propias del Instituto.

A través del procedimiento el IDT, identifica, analiza, y valora los riesgos, a la vez que define acciones para prevenirlos y/o administrarlos, esto con el propósito de asegurar la continuidad y sostenibilidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía para la garantía de los derechos y la defensa de los intereses de la sociedad, así como para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Durante el cuatrimestre reportado la Asesoría de Control Interno presentó informe cuatrimestral de seguimiento a los riesgos de gestión y corrupción de la Entidad, donde se realizan recomendaciones generales a cada uno de los procesos relacionadas con la formulación, controles y manejo de los mismos; informe que se replicó a la Dirección General y a las partes interesadas.

- **Componente Actividades de Control**

Desde el proceso de Evaluación Institucional se cuenta con el Plan Anual de Auditorías vigencia 2019, donde se establecen las actividades de evaluación, seguimiento y auditorías a llevar cabo durante cada uno de los meses de la vigencia.

A partir de las auditorías que se adelantan desde control interno a los procesos, se evalúa la efectividad y la aplicación de controles con el fin de evitar la materialización de estos riesgos, cuyo resultado es comunicado no solo a las áreas auditadas, si no a la alta Dirección en cumplimiento de las funciones propias de la asesoría de Control Interno.

Igualmente, dentro del Plan Anual de Auditorías, la asesoría de control interno tiene programado el seguimiento a los riesgos por procesos y de corrupción de manera cuatrimestral en cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 124 de 2016, cuyo resultado fue comunicado a los interesados por parte de cada uno de los procesos y a la alta Dirección.

- **Información y Comunicación**

Como canales de comunicación, en la página web del IDT se encuentra la “pestaña” “*Transparencia*” en la cual se encuentra publicada toda la información que produce la entidad, la cual está disponible a la ciudadanía, órganos de control, y demás interesados; este link registra contenido administrativo, tal como, mecanismos de contacto, información de interés, estructura orgánica, normatividad, presupuesto, planeación, plan anticorrupción, control, contratación, trámites y servicios, y gestión de información pública.

Para la comunicación interna con los procesos se tiene el correo institucional y la intranet, en la cual están publicadas todas las actividades, documentos, formatos, acciones, manuales, herramientas internas que facilitan la interacción entre las áreas para una mayor fluidez, así mismo para denuncias y o comunicación por parte de personal externo o interno a la entidad, se cuenta con las herramientas descritas en el cuerpo del presente informe.

- **Actividades de Monitoreo**

La asesoría de Control Interno cuenta con el Plan Anual de Auditoría, en el cual se programan todas las actividades propias de las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, programando las auditorías, seguimientos, informes, y evaluaciones.

Del resultado de la evaluaciones, auditorías y seguimientos, los procesos tienen a cargo implementar los planes de mejoramiento que conllevan a la mejora continua de la entidad; además por auto control.

A la fecha los ejercicios de evaluación, auditoria, seguimientos y demás programados para el periodo a reportar se han cumplido en un 100%.

RECOMENDACIONES

1. Para proximas vigencias dar celeridad a la aprobación del plan de capacitación teniendo en cuenta que para la presente vigencia se aprobó finalizando el mes de



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

- agosto por lo que se pretende ejecutar dicho plan durante el ultimo trimestre de la vigencia.
2. Atender y dar cumplimiento oportuno a los lineamientos establecidos y relacionados con la evaluación de la gestión por dependencias, en materia de concertación y calificaciones.
 3. Fortalecer las socializaciones a la comunidad institucional en materia de integridad.
 4. Fortalecer los controles en materia de riesgos con el fin de asegurar que los procesos describan dentro de la descripción de los controles que pasa con las OBSERVACIONES o DESVIACIONES resultantes de la ejecución de los controles.
 5. La Oficina Asesora de Planeación como representante de la Alta Dirección, liderar la realización del documento final de los diagnósticos de capacidades y entornos de la entidad.
 6. Evaluar la pertinencia de la actualización de todos los documentos asociados al proceso de Gestión Documental, teniendo en cuenta que son un factor relevante para el manejo documental de la entidad.
 7. Continuar con las sensibilizaciones a la comunidad institucional sobre los componentes de MIPG.
 8. Verificar el contenido del presente informe e implementar las acciones pertinentes que contribuyan a la adecuación efectiva del sistema de gestión de la entidad alineado con los requisitos de MIPG.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
VIVIANA ROCIO DURAN CASTRO
Asesora Control Interno