

## 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/marzo/2019  
30/junio/2019

Fecha: 12 julio 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 marzo de 2019 a junio 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.

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 se adelantaron las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño,

- Sesión 26 de abril, donde se construyó y se aprobó el Plan de Participación Ciudadana, se identificaron las temáticas asociadas para el IDT, desde su misionalidad.
- Sesión de 30 de mayo de 2019 donde se realizó seguimiento al estado de las acciones de las revisiones por la Dirección, cambios en las cuestiones internas e internas del SIG, satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas, Política y objetivos del sistema integrado, desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios, resultados de las auditorias, resultados de las no conformidades y acciones correctivas, resultados de seguimiento y medición, desempeño de los proveedores externos, adecuación de los recursos, eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades y oportunidades de mejora, entre otras.

Y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno,

- Sesión del 29 de abril de 2019, donde se presentaron los resultados del informe de seguimiento a las Metas Plan de Desarrollo -Primer Trimestre 2019, Estado

acciones de Mejora Planes de Mejoramiento - Primer Trimestre 2019 y otros temas de interés en cumplimiento de los Roles de Control Interno.

## 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:

- Mediante el acuerdo 001 del 02 de marzo de 2018, el IDT “fijo *el incremento salarial para la vigencia fiscal de 2018 para los servidores públicos del IDT*”

### Plan de Bienestar:

- Mediante actos administrativos se aprobaron los Planes Institucionales de Bienestar (Resolución 106 del 30/05/2019) y de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 086 del 14/05/2019). Adicional a ello y con el fin de establecer el clima laboral al interior de la entidad se realizó en el mes de abril encuesta electrónica a la comunidad institucional.
- Mediante la Circular 006 del 8 de mayo de 2019 se reconocía descanso de un día por la celebración de la familia.
- Se otorgó incentivo por el día de cumpleaños, se socializó vía correo electrónico del 04/04/2019.
- Durante el periodo evaluado se realizaron las siguientes actividades, relacionadas con el plan de bienestar de la entidad.



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

ACTIVIDAD	FECHA
DIA DE LA MUJER	8/03/2019
EBTREGA CARTILLA ACOSO LABORAL	11/03/2019
STAND UP COMEDY EQUIDAD DE GENERO	14/03/2019
BENEFICIOS FONDO NACIOANL DEL AHORRO	5/03/2019
REVISION FRADEC-DASCD	14/05/2019
JORNADA DE YOGA	16/05/2019
CELEBRACION DIA DE LAS MADRE Y PADRES	28/05/2019
VISITA FNA	6/06/2019

### **Plan de Capacitación:**

- Durante el periodo se realizaron encuestas electrónicas para determinar las necesidades institucionales en temas de Bienestar, capacitación y Seguridad y Salud Laboral. Dichas encuestas fueron enviadas entre los meses de enero y marzo, y replicadas en el mes de abril.
- El 25 de abril de 2019 se realizó una Jornada de Inducción y Re inducción liderada por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación y el Subdirector de Gestión Corporativa. En la sesión se informó a la comunidad acerca del quehacer institucional en el marco del Plan de Desarrollo, la plataforma filosófica organizacional (misión, visión, valores), el cumplimiento de los objetivos misionales y los derroteros para lo que resta de la vigencia 2019.
- Durante el periodo evaluado 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

ACTIVIDAD	FECHA
CAPACITACION SUPERVISION DE CONTRATOS	28/03/2019
ESTRUCTURACION PROCESO DE CONTRATACION	15/03/2019
CHARLA MANEJO DE RESIDUOS	28/03/2019
CAPACITACION EN TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	24/04/2019
SERVICIO AL CIUDADANO	4/04/2019
CAPACITACION GOOGLE APPS	30/04/2019
JORNADA DE INDUCCION REINDUCCION	25/04/2019
CAPACITACION EN COMITÉ DE CONVIVENCIA	3/05/2019
INDUCCION CARRERA ADMINISTRATIVA	2/05/2019
CAPACITACION GOOGLE APPS 2	7/05/2019
TALLER EN CONSTRUCCION DE PROCEDIMIENTOS	13/05/2019
CAPACITACION PRIMEROS AUXILIOS	20/05/2019
CAPACITACION ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	6/05/2019
SEMANA DE MEDIO AMBIENTE	5/06/2019
CAPACITACION EN SISTEMAS DE COMPRAS Y CONTRATACION	27/06/2019
CAPACITACION EN DOCUMENTOS DE APOYO	21/06/2019

### **Plan de Incentivos:**

- Se allegó vía correo electrónico del 26/06/2019 a la Subdirección Corporativa y a la Comisión de personal la Propuesta del Plan de Incentivos institucional 2019.

### **Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

- Durante el periodo reportado se presentaron los siguientes incidentes laborales:



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

SERVIDOR	FECHA AT	DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE
CUBIDES ESPAÑOL ALBA DEL PILAR	27/05/2019	LA SERVIDORA SE ENCONTRABA DENTRO DEL HORARIO CONVENCIONAL DE TRABAJO Y CERCA DE LAS 12:00 P.M. TIENE UN CHOQUE CON UNA CAJONERA EN EL MIEMBRO INFERIOR DERECHO A LA ALTURA DE LA RODILLA. LO ANTERIOR OCURRE EN LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL IDT.
EDWIN OSWALDO PEÑA ROA	8/06/2019	EL SERVIDOR SE ENCONTRABA EN UNA ACTIVIDAD DISTRITAL CARRERA 5K Y DURANTE LA CARRERA SENTIÓ UNA MOLESTIA EN LA RODILLA IZQUIERDA AL PASAR POR UN DESNIVEL, SIN EMBARGO TERMINO LA ACTIVIDAD. EN EL RESTO DEL FIN DE SEMANA PRESENTO INFLAMACIÓN EN LA ARTICULACIÓN Y PRESENTA MOLESTIA AL DORMIR Y PARA APOYARME EN ESA PIERNA O CAMINAR CON PRISA.

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 V1(28-03-2018)
- ✓ TH-I06 Instructivo Gestión de Extintores V1 (28-03-2018)
- ✓ 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 todos con corte al 27 de junio 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 (27-06-2019)
- ✓ 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:



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

ACTIVIDAD	FECHA
DONACION DE SANGRE	27/06/2019
PAUSAS ACTIVAS	14/06/2019
SIMULACRO INSTITUCIONAL	12/06/2019
TEATRO INTINERANTE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE	21/05/2019
CAPACITACION PRIMEROS AUXILIOS	20/05/2019
CHARLA ERGONOMIA	22/04/2019
CHARLA RUTAS DE EVACUACION	12/03/2019

### **Evaluación de la Gestión**

- Durante el periodo se realizaron Evaluaciones del desempeño a personal de planta que terminó su periodo de prueba; así mismo se realizó la concertación de compromisos por parte de los evaluados, para el resto de su gestión durante el periodo 2019. El 26 de junio mediante correo se informó a la Comisión de personal el análisis hecho a la evaluación del desempeño de los servidores de Carrera Administrativa con el propósito de la distribución del Plan de Incentivos correspondiente a la vigencia.
- Por parte de los Directivos se pactó y firmó Acuerdo de Gestión.

### **Políticas de Integridad:**

- Mediante la Resolución 042 del 6 de marzo de 2019 se actualizó el equipo de Gestores de Integridad del IDT, se establece que el IDT adoptó los valores del Código de Integridad.
- El 30 de abril de 2019 se publicó en la Intranet institucional el plan de acción integridad institucional para la presente vigencia. El documento reposa en la siguiente ruta: <http://intranet.bogotaturismo.gov.co/node/321>
- El día 6 de junio de 2019 se realizó actividad de apropiación de los valores a través de una jornada lúdica consistente en un Cine-foro, los participantes analizaron la consistencia del mensaje y la materialización de los valores propuestos.

- Mediante correo del 24/04/2019 se socializó la conformación del Grupo de Gestores y los valores del código.
- Mediante encuesta electrónica del 06/06/2019 se consultó acerca de las actividades realizadas en cuanto a la socialización del Código de Integridad y la percepción hacia los valores que lo integran.
- Las actividades contempladas en el PAAC con corte al 30 de abril 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 mayo 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. 1 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	0%	Con fecha de finalización vigente
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

- Dos integrantes del equipo de gestores de integridad (Alberto Amaya y Claudia Agudelo) asistieron y aprobaron el curso que sobre la materia dictó la Oficina de Desarrollo Institucional, dependencia de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. El curso de 40 horas se realizó durante los meses de abril y mayo de 2019.





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



## 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

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.



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.

De igual manera se realizó la caracterización de usuarios que hace parte integral del diagnóstico de las capacidades y entorno.

- **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

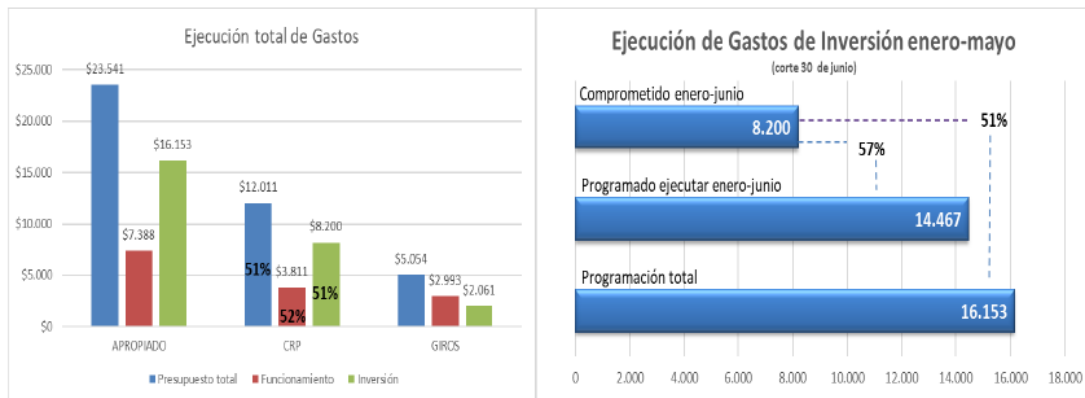
- ✓ El cumplimiento y avance del Plan de Desarrollo 2016-2020, "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" con las 8 metas es del 72%, con corte 31 de mayo de 2019. las cuales discriminamos a continuación:
- ✓ Proyecto 1036 "BOGOTA DESTINO COMPETITIVO Y SOSTENIBLE" el cual presenta un 69% de avance promedio en el cumplimiento de las metas 2016-2020
- ✓ Proyecto 1036 "BOGOTA DESTINO COMPETITIVO Y SOSTENIBLE" el cual presenta un 34% de avance promedio en el cumplimiento de las metas 2019
- ✓ Proyecto 988 "TURISMO COMO GENERADOR DE DESARROLLO CONFIANZA Y FELICIDAD PARA TODOS" el cual presenta un 77% de avance promedio en el cumplimiento de las metas 2016-2020



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

- ✓ Proyecto 988 "TURISMO COMO GENERADOR DE DESARROLLO CONFIANZA Y FELICIDAD PARA TODOS" el cual presenta un 46% de avance promedio en el cumplimiento de las metas 2019.
- ✓ Proyecto 1038 "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL IDT" el cual presenta un 68% de avance promedio en el cumplimiento de las metas 2016-2020
- ✓ Proyecto 1038 "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL IDT" el cual presenta un 47% de avance promedio en el cumplimiento de las metas 2019.

**Nº7 INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL -  
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - Enero- Junio 2019 (Corte 30 de junio)**

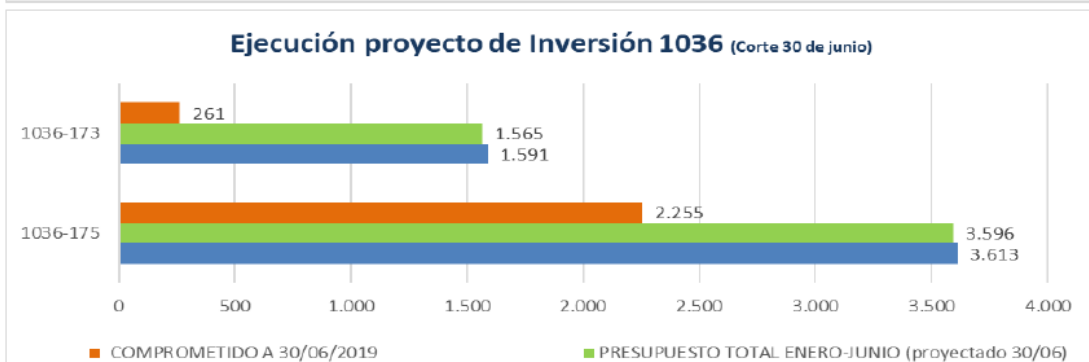
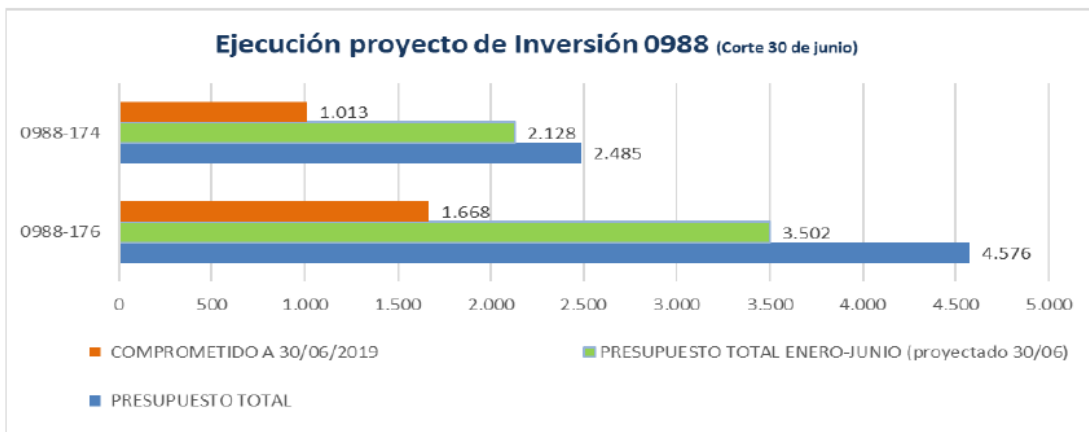


**Seguimiento gestión contractual por dependencia del rubro de inversión.**

Al 30 de junio la entidad ejecutó el 51% del presupuesto total de gastos. Con respecto a los recursos de inversión programados para ser ejecutados entre enero-junio, se ejecutó el 57% de lo programado para este mismo período, lo que corresponde a \$8.200 millones de \$14.467 millones, hay que tener en cuenta que este porcentaje varía de acuerdo a las reprogramaciones que las áreas hacen mensualmente al PAA.

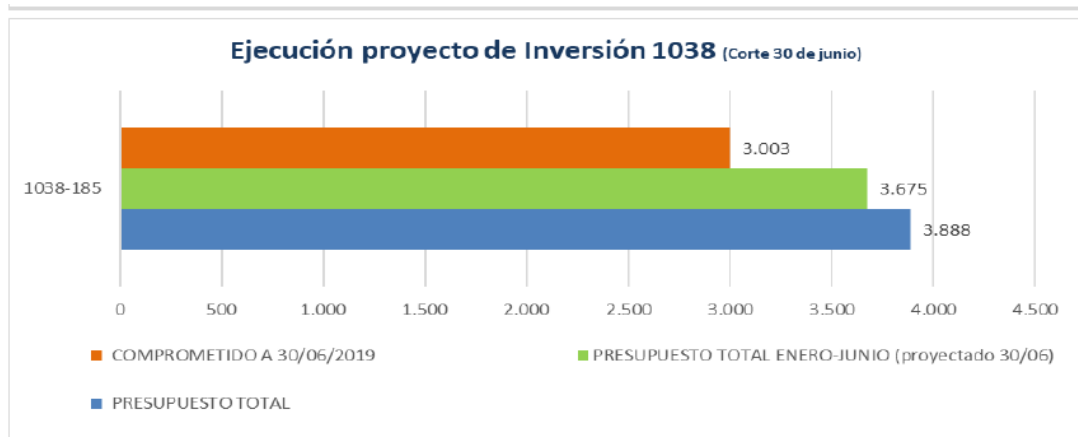


Seguimiento ejecución presupuestal por proyecto de inversión.



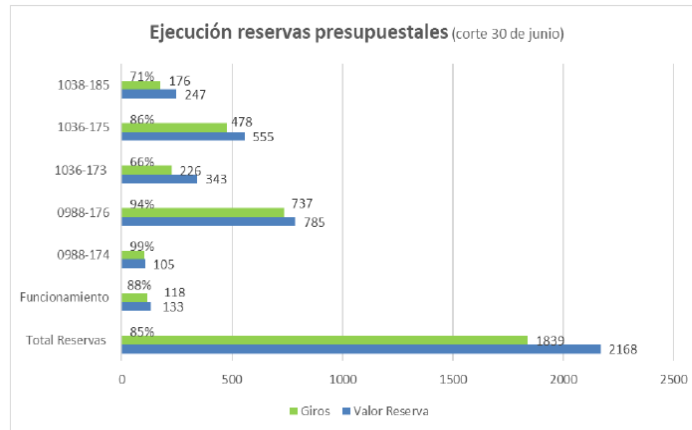


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo



La entidad constituyó reservas presupuestales por \$2.168. millones, que corresponden al 11% del valor del presupuesto de la vigencia 2018. Al 30 de junio se han realizado giros por \$1.839 millones, equivalente al **85%** del valor de las reservas constituidas. **Es importante recordar que las reservas presupuestales se deben pagar en los tres primeros meses del año, lo que evidencia baja gestión para el pago de los mismos a la fecha.**

## Seguimiento ejecución de reservas presupuestales



- **Formular los Planes**

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



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

**-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.

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.

- **Formular Indicadores**

La entidad estableció para la vigencia 2019, la batería de indicadores asociados a cada proceso donde se evidencia la formulación de cuarenta y siete (47) indicadores, de los cuales ocho (8) son de efectividad, treinta y cinco (35) de eficacia y cuatro (4) de eficiencia, así:

PROCESO	NUMERO INDICADORES
01.-Direccionamiento estratégico	8
02.-Comunicaciones	2
03.-Gestión de información turística	6
04.-Gestión de destino competitivo y sostenible	6
05.-Promoción y mercadeo turístico de ciudad	3
06.-Gestión del talento humano	6
07.-Gestión de bienes y servicios	3
08.-Gestión financiera	4
09.-Gestión jurídica y contractual	3
10.-Gestión documental	2
11.-Gestión tecnológica	1
12.-Atención al ciudadano	1
13.-Evaluación institucional	1
14.-Control interno disciplinario	1
<b>Total general</b>	<b>47</b>

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
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>	<b>24</b>	<b>13</b>

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.

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 en el mes de mayo con corte a 30 de abril de 2019.

- **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 evidencio la realización del documento final de los diagnósticos de capacidades y entornos de la entidad, por lo que se recomienda iniciar la construcción del mismo.

### **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 PQRSD 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 (marzo y junio de 2019) se recibieron 307 peticiones por el Proceso de Atención al Ciudadano marzo: 80 PQRSD, abril: 75 PQRSD, mayo: 82 PQRSD y junio: 70 PQRSD, para un total de 307 peticiones gestionadas en el periodo mencionado.

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 PQRSD
- Quien es el Defensor al ciudadano y sus funciones
- Definición y tiempos de PQRSD

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 PQRSD y caracterización del proceso.

3. Se dio inicio a la implementación de la Norma Técnica NTC 6047 Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública de acuerdo con los lineamientos impartidos por Subsecretaría de Servicio al Ciudadano de la Alcaldía

Mayor de Bogotá y a la Veeduría Distrital hemos realizado las siguientes acciones para implementación de la norma.

- Se recibió visita técnica por parte del INCI.
- Se realizó levantamiento de Inventarios sede principal y PITS, para la verificación de la señal incluyente necesaria para adecuarlos de manera que sea accesible a cuídanos con baja visión, ciegos y sordos.
- Se realizó levantamiento de condiciones inseguras y accesibilidad física en la sede principal y en los PITS, necesarias para adecuarlas de manera que sea accesible a los cuídanos en silla de ruedas, con baja visión, ciegos y sordos.
- Se realizó la reubicación puestos de trabajo Subdirección Gestión Corporativa, para permitir una mejor ubicación de la Oficina de Atención al Cuidando para que sea accesible a sus visitantes.
- Se realizaron capacitaciones en lengua de señas a los servidores del IDT, especialmente a los servidores que presta servicios de Atención al Ciudadano.
- Se espera en el mes de septiembre de la presente vigencia contar con la señalización, incluyentes y las adecuaciones físicas en la sede principal y los PITS para dar cumplimiento a la norma.

#### 4. 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.

#### 5. Índice de Atención Servicio al Ciudadano:

De acuerdo a las directrices impartidas por parte de la Veeduría Distrital el IDT fue escogido como Entidad para participar en esta medición de la cual estamos en espera de sus resultados, recibiendo una visita incógnita en la prestación del servicio en el mes de junio de 2019.

## 6. Primera Comisión Intersectorial del Servicio a la Ciudadanía

Como parte de las acciones para dar cumplimiento al Decreto 197 de 2014 -Política Distrital del Servicio al Ciudadano, se revisaron los documentos del nuevo Decreto de Servicio al Ciudadano y el manual del Servicio al Ciudadano y se continúa con el fortalecimiento de los canales presenciales

## 7. Canales presenciales:

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
- 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.

## 8. 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.

#### 9. 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

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

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.

#### 11. 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>

12. 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 abril 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 Direccionamiento 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	0%	Con fecha de finalización vigente
	1.2	Socializar los elementos calificativos, para el adecuado manejo de las PQRS y el aplicativo SDQS, al interior de la entidad.	En ejecución	31/05/2019	31/05/2019	0%	Con fecha de finalización vigente
	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%	Con fecha de finalización vigente
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	25%	Se observa que el proceso remitió el 27 de marzo de 2019, correo electrónico masivo a todas las dependencias indicando el estado de las diferentes solicitudes recibidas de enero a marzo de 2019, de igual manera se evidencia que se remiten correos electrónicos puntuales a solicitudes que no se contesten con oportunidad por parte de las áreas, realizando seguimiento a los resultados y trazabilidad de los mismos, constatando que a pesar de que los correos no se remiten de manera mensual como lo enuncia la presente acción si se hace un seguimiento puntual a las respuestas de las solicitudes. De igual manera se evidencia que el correo del mes de abril fue enviado durante la primera semana de mayo.
	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	0%	Con fecha de finalización vigente
	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

Avenida Carrera 24 No. 40 – 66  
Código Postal 111311  
Teléfono: 2170711  
Fax: 2170711 Ext. 180  
[www.bogotaturismo.gov.co](http://www.bogotaturismo.gov.co)



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS





Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de avance	Observaciones Mayo de 2019
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	0%	Con fecha de finalización vigente
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	0%	Con fecha de finalización vigente
	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: <a href="http://intranet.bogotaturismo.gov.co/node/501">http://intranet.bogotaturismo.gov.co/node/501</a>
	4,7	Construir e implementar una política de protección de datos personales.	En ejecución	30/08/2019	30/08/2019	0%	Con fecha de finalización vigente
	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.	16%	Se evidencia que el proceso realiza seguimiento de manera particular a las respuestas que se encuentran a cargo de cada una de las dependencias, evidenciando que para los meses de marzo y abril se realizó la evaluación señalada en la actividad enunciada.
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 31/12/2019	30/04/2019 31/08/2019 31/12/2019	33,33%	El proceso realiza encuestas mensualmente en la Red de Información Turística y analiza con la misma frecuencia los resultados de las mismas. Evidencia: Encuestas y análisis del primer cuatrimestre de la vigencia 2019.

## • 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.

\* **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.

- **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 Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Así mismo, se cuenta con el Plan de Participación Ciudadana correspondiente a la vigencia 2019, siendo este un insumo primordial para el ejercicio de la participación y el control social.

- **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

- **Seguridad y privacidad de la información**

Se participa en la Clínica de ciberseguridad con SISCO y se realizan campañas de buen uso del correo electrónico e Internet provisto por la Alta Consejería TIC.

De igual manera se implementó en la entidad el SISTEMA DE GESTION DE REQUERIMIENTOS – SOPORTE IDT, (Soporte IDT) es una herramienta web que permite gestionar de forma ordenada y eficiente las incidencias y solicitudes de servicio de los usuarios de la Entidad, el mismo fue puesto en producción el 27 de mayo de 2019

- **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



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.

De igual manera se pudo establecer que durante el periodo evaluado, la entidad realizó la revisión documental de los procesos, específicamente en lo concerniente a los procedimientos, como mejora continua al desempeño del Sistema Integrado de Gestión. Se identificaron procesos que a través de los procedimientos se simplificaron para su optimización, así:

- **Proceso comunicaciones** contaba con cuatro procedimientos, quedando simplificado a dos: CO-P06 Procedimiento 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)
- **Proceso de Gestión del Talento Humano** se eliminaron los H-P15 Evacuación en caso de Emergencia V1 (09-11-2018), TH-P16 En caso de Incendio V1 (09-11-2018), TH-P17 En caso de amenaza de bomba V1 (09-02-2018), estos se contemplaron en el plan de emergencia, vigencia 2019 como Planes Operativos Normalizados (PON)
- **Proceso Gestión tecnológica** contaba con 6 procedimientos, actualmente cuenta con 5 procedimientos quedando: 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) por la unificaron los procedimientos de Mantenimiento correctivo y Preventivo.



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

### **Contratación:**

El IDT cuenta con un manual, 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.

Para el cuatrimestre evaluado, se celebraron 133 contratos, los cuales se describen a continuación, conforme a la modalidad y vigencia.

Durante el periodo reportado el IDT adelanto los siguientes procesos de selección así:

<b>CONTRATACIÓN ADELANTADA MARZO A JUNIO 2019</b>	
<b>MODALIDAD</b>	<b>No. DE CONTRATOS</b>
<b>MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>5</b>
<b>SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO DE MARCO PRECIOS</b>	<b>3</b>
<b>CONTRATACIÓN DIRECTA - COMODATO</b>	<b>5</b>
<b>CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO INTERADMINISTRATIVO</b>	<b>1</b>
<b>CONTRATACIÓN DIRECTA - CONVENIO INTERADMINISTRATIVO</b>	<b>3</b>
<b>CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	<b>114</b>
<b>CONTRATACIÓN DIRECTA - COMPRA VENTA</b>	<b>1</b>
<b>LICITACION</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL</b>	<b>133</b>

- **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.

- 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.



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

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 integralidad 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 marzo a junio 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. Una de dichas sesiones se dio con el fin de abordar la Directiva 25 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, que estableció los lineamientos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales. De esta forma, el Comité manifestó su acuerdo con acogerse a esta Directiva y conformar un Grupo Interdisciplinario, que, en una primera fase, debe revisar todos los actos que pueden generar responsabilidad, lo que incluye omisiones, hechos, actos administrativos y contratos, para identificar las causas de mayor litigiosidad y priorizar aquella frente a la que se formule la política o plan de acción.



De igual forma, en el mes de junio se atendió la citación a capacitación de secretarios técnicos del Comité de Conciliación, realizada por la Subsecretaría Jurídica Distrital, mediante la Circular No. 015 de 2019.

## **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.

## **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



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

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>.

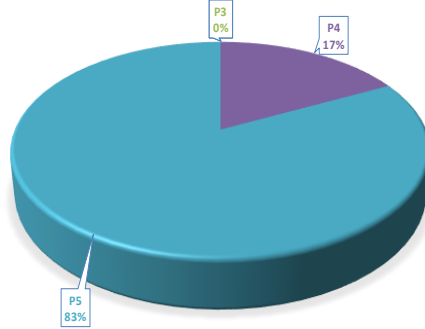
Adicional a ello, la entidad, cuenta con una batería de indicadores los cuales están asociados a las metas y proyectos de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, donde se reporta en forma trimestral el comportamiento de los indicadores asociados a los procesos.

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; a continuación, se relaciona una muestra de los resultados de la aplicación de las encuestas durante el mes de mayo de 2019, así:

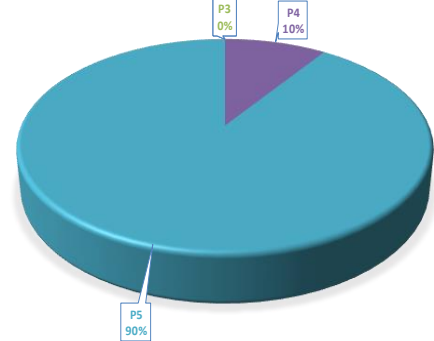


Gráfica de cada pregunta

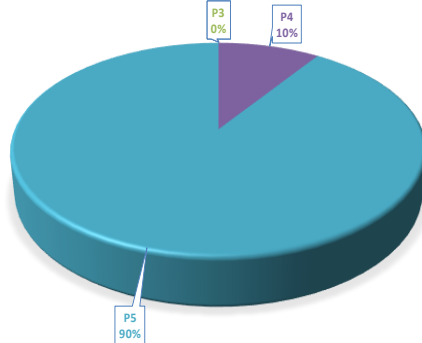
1. ¿CÓMO LE PARECIÓ EL ESTADO DEL PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA QUE VISITÓ?



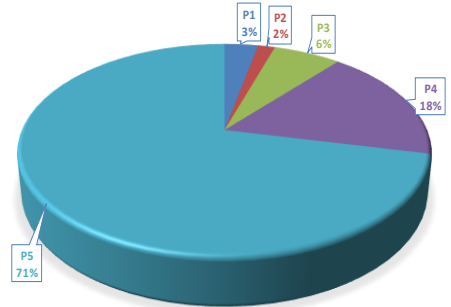
2. ¿CÓMO LE PARECIÓ LA PRESENTACIÓN DEL PERSONAL QUE LE BRINDÓ LA INFORMACIÓN?



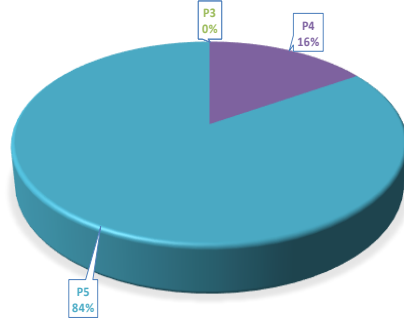
3. ¿CÓMO CALIFICARÍA LA ATENCIÓN DEL PERSONAL EN NUESTRO PUNTO DE INFORMACIÓN?



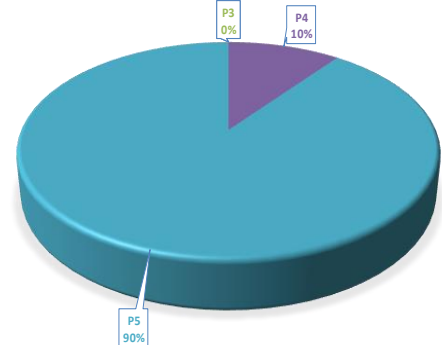
4. ¿CÓMO CALIFICARÍA EL MATERIAL ENTREGADO POR NUESTROS INFORMADORES Y/O GUÍAS?



5. ¿CÓMO CALIFICARÍA LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN BRINDADA POR NUESTROS INFORMADORES Y/O GUÍAS?



9. ¿CÓMO CALIFICARÍA EL RECORRIDO TURÍSTICO AL QUE ASISTIÓ?



- 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.
- Entre marzo y junio de 2019, el proceso de Gestión de Destino Competitivo y Sostenible ha capacitado a 1.637 prestadores de servicios turísticos, actores conexos a la cadena de valor del turismo y residentes de Bogotá en apropiación de ciudad, responsabilidad social y accesibilidad social, con el fin de promover el aprendizaje sobre el turismo y su importancia para el desarrollo de la ciudad; el reconocimiento y valor de los atractivos culturales, patrimoniales y de naturaleza de Bogotá; la responsabilidad social de las empresas y actores que participan en el desarrollo de la actividad turística de la ciudad para contribuir a la sostenibilidad y mitigar riesgos asociados; y la eliminación de barreras actitudinales frente a los distintos tipos de discapacidad, para prestar mejores servicios, con enfoque de accesibilidad en el desarrollo de la actividad turística.
- **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



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

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, 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.

- En la sesión de 30 de mayo de 2019 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se realizó seguimiento al estado de las acciones de las revisiones por la Dirección, cambios en las cuestiones internas e internas del SIG, satisfacción del cliente y retroalimentación de las partes interesadas, Política y objetivos del sistema integrado, desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios, resultados de las auditorías, resultados de las no conformidades y acciones correctivas, resultados de seguimiento y medición, desempeño de los proveedores externos, adecuación de los recursos, eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades y oportunidades de mejora, entre otras.
- 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 oficina de control interno realizó seguimiento a las acciones de mejora de los planes de mejoramiento que presentaban fecha de cumplimiento cumplida al 30 de marzo de 2019, así:



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

## PLAN DE MEJORA POR PROCESOS

ACCIONES A LAS CUALES SE LES REALIZÓ SEGUIMIENTO EN EL MES DE ABRIL DE 2019				
PROCESO	CANTIDAD DE ACCIONES A REVISAR	ESTADO DE LA ACCIÓN		
		EVALUADAS POR LA OCI	REPROGRAMADAS	REFORMULADAS
Gestión de Destino Competitivo y Sostenible	2	1	1	
Atención al Ciudadano	13	6	7	
Comunicaciones	15	4	11	
Gestión de Información Turística	4	4		
Evaluación Institucional	3	1	2	
Gestión de Bienes y Servicios	16	3	13	
Gestión Jurídica y Contractual	31	14	15	2
Gestión Documental	1	1		
Gestión Financiera	1	1		
Gestión Tecnológica	2		2	
Direccionamiento Estratégico	15	4	11	
Promoción y Mercadeo Turístico de Ciudad	7	7		
Gestión del Talento Humano	12	2	10	
<b>TOTAL</b>	<b>122</b>	<b>48</b>	<b>72</b>	<b>2</b>
<b>GRAN TOTAL</b>		<b>122</b>		

## PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL (CONTRALORIA)

ACCIONES A LAS CUALES SE LES REALIZÓ SEGUIMIENTO EN EL MES DE ABRIL DE 2019			
PROCESO	CANTIDAD DE ACCIONES A REVISAR	ESTADO DE LA ACCIÓN	
		EVALUADAS POR LA OCI	INCUMPLIDAS
OFICINA ASESORA JURÍDICA	12	9	3
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESTINO	2	2	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	1	1	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CD Y OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1	1	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CD	1	1	
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>14</b>	<b>3</b>
<b>GRAN TOTAL</b>		<b>17</b>	

Avenida Carrera 24 No. 40 – 66  
Código Postal 111311  
Teléfono: 2170711  
Fax: 2170711 Ext. 180  
[www.bogotaturismo.gov.co](http://www.bogotaturismo.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

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

## PLAN DE MEJORA POR PROCESOS – CORTE A JUNIO DE 2019

ESTADO DE ACCIONES A LA FECHA				
PROCESO	CANTIDAD DE ACCIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN		
		EN EJECUCIÓN	EVALUADA POR LA OCI	CON FECHA DE FINALIZACIÓN CUMPLIDA
Gestión de Destino Competitivo y Sostenible	13	12		1
Atención al Ciudadano	19	1	1	17
Comunicaciones	14	1	3	10
Control Interno Disciplinario	2	1		1
Gestión de Información Turística	15	4	4	7
Evaluación Institucional	3	1	1	1
Gestión de Bienes y Servicios	33	3	16	14
Gestión Jurídica y Contractual	34	9	8	17
Gestión Documental	11		4	7
Gestión Tecnológica	10	4		6
Direccionamiento Estratégico	6			6
Promoción y Mercadeo Turístico de Ciudad	5	4		1
Gestión del Talento Humano	17	2	3	12
<b>TOTAL</b>	<b>182</b>	<b>42</b>	<b>40</b>	<b>100</b>
<b>GRAN TOTAL</b>		<b>182</b>		

Avenida Carrera 24 No. 40 – 66  
Código Postal 111311  
Teléfono: 2170711  
Fax: 2170711 Ext. 180  
[www.bogotaturismo.gov.co](http://www.bogotaturismo.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



## PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (CONTRALORIA) CORTE A JUNIO DE 2019

PROCESO	CANTIDAD DE ACCIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN		
		INCUMPLIDA	EN EJECUCIÓN	CON FECHA DE FINALIZACIÓN CUMPLIDA AL 30 DE JUNIO
OFICINA ASESORA JURÍDICA	21	2	3	16
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESTINO	2			2
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	1			1
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CD Y OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1			1
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CD	1			1
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>21</b>
<b>GRAN TOTAL</b>		<b>26</b>		

### 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:**

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.

- **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

### MES MARZO

- Transferencias documentales primaria de la Dirección General de 2017.
- Reporte de control de humedad y temperatura para los meses de enero, febrero y marzo de 2019.

## MES ABRIL

- Transferencia documental primaria de Planeación 2017 y Jurídica 2016.
- Diligenciamiento formulario de preguntas de ITB.
- Seguimiento al Archivo de Gestión a Bienes y Servicios, Planeación, Observatorio y Promoción y Mercadeo.
- Capacitación sobre transferencias documentales primarias a los gestores documentales de las áreas de Control Interno, Promoción y Mercadeo, Observatorio, Bienes y Servicios, Comunicaciones y Jurídica.

## MES MAYO

- Transferencias documentales primarias de Comunicaciones, Control Interno y Observatorio.
- Seguimiento al Archivo de Gestión de Control Interno, Presupuesto, Control Disciplinario y Dirección General.
- Capacitación sobre Organización de Archivos a las áreas de Planeación, Destino, Jurídica, Observatorio, Gestión Documental, Talento Humano y Promoción y Mercadeo.
- Capacitación sobre Transferencias Documentales Primarias a Control Interno, Presupuesto, Control Disciplinario, Talento Humano y Dirección General.
- Informe sobre pérdida de documentos públicos a la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Capacitación sobre Metodología de Transferencias Secundarias al Archivo de Bogotá.
- Diligenciamiento encuesta con referente al proyecto "Fondo ALCALDES" de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Se generó el reporte de control de humedad y temperatura para los meses de abril y mayo de 2019.
- Se actualizaron los procedimientos de GD-P04 Recepción, Radicación, Distribución y envío de comunicaciones oficiales V9 y GD-P10 Transferencias Documentales Primarias V6 y Caracterización del proceso.

## MES JUNIO

- Transferencias documentales primarias de Bienes y Servicios, Contabilidad y Gestión Documental.
- Seguimiento al Archivo de Gestión de Contabilidad, Gestión Documental y Atención al Ciudadano.

- Capacitación sobre Transferencias Documentales Primarias y Organización de Archivos a Contabilidad, Gestión Documental, Atención al Ciudadano y Planeación.
- Capacitación de Documentos de Apoyo.
- Visita de seguimiento por parte del Archivo de Bogotá.
- Se elaboró informe de empalme sobre el proceso de Gestión Documental para entrega a la Administración Distrital entrante.
- Se participó en la Jornada de Socialización programada por el Archivo de Bogotá.

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



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

A más de lo anterior, desde el Proceso de Direccionamiento Estratégico se definieron los criterios para la elaboración, revisión, aprobación, codificación, distribución, difusión, actualización y anulación de los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, así como el manejo e identificación de documentos obsoletos, para lo cual tiene a disposición el procedimiento denominado DE-P07 “Crear, Modificar o Eliminar Documentos del SIG - V2” actualizado en el mes de mayo de la presente vigencia (13-05-2019).

### **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 V6, actualizado durante el periodo evaluado (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.

- **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 auditorias, 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 Auditorias 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 auditorias.

- **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. La Oficina Asesora de Planeación como representante de la Alta Dirección, coordinar la definición de un **Plan de Adecuación** acorde con los lineamientos definidos por MIPG, a partir de los resultados del autodiagnóstico, la implementación y fortalecimiento de las actividades definidas en el plan de acción elaborado para la vigencia 2018 y los resultados del diligenciamiento de la encuesta Furag.
2. A partir de la expedición de la Circular 005 de 2019 emitida por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, atender los lineamientos definidos en la Guía de ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital y elaborar el **Plan de Acción** con los requerimientos señalados para la implementación definitiva del MIPG.
3. Divulgar el plan de adecuación a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación y su posterior ejecución.
4. 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.
5. Elaborar documento final de Diagnósticos de Capacidades y Entornos de la Entidad.
6. Continuar con las sensibilizaciones a la comunidad institucional sobre los componentes de MIPG.
7. 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