

**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/noviembre/2018  
28/febrero/2019**

**Fecha: 12 marzo 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, publica el informe sobre el estado del Control Interno de la Entidad, correspondiente al período comprendido entre los meses de noviembre de 2018 a febrero 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 por lo que se procede a la elaboración del mismo 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.

## 1. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

### 1.1 Caracterización de empleos y servidores públicos.

- Mediante la Resolución 004 del 05 enero 2018 “*Se definen parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre con personas naturales el Instituto Distrital de Turismo*”
- Mediante la Resolución 001 del 11 enero 2019 “*Definen parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre con personas naturales el Instituto Distrital de Turismo en el año 2019*”
- 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*”
- Mediante el acuerdo 001 del 15 de febrero de 2019 “*Se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2019, para los servidores públicos del IDT.*”

### 1.2 Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano.

De acuerdo a los lineamientos definidos por MIPG, a la fecha de reporte, el proceso elaboró el autodiagnóstico, relacionado con las actividades del Talento Humano; en donde se valoraron los siguientes componentes:

- Planeación.
- Ingreso
- Desarrollo
- Retiro

### 1.3 Elaborar Plan de Acción

#### 1.3.1 Plan de Capacitación

El Plan Institucional de capacitación para la vigencia 2018, fue adoptado mediante la Resolución 230 del 24 de octubre de 2018; seguidamente se construyó el estudio previo para la contratación de actividades y se ejecuto hasta el mes de febrero de la vigencia 2019; el Programa de Inducción y Reinducción parte integral del PIC se ejecutó.

De igual manera durante los meses de noviembre de 2018 a febrero de 2019 se realizaron las siguientes charlas formativas:

CHARLAS FORMATIVAS	
CURSOS GRATUITOS POTENCIAR EL TALENTO DIGITAL	16/11/2018
JORNADA DE INDUCCION ESCNA	28/11/2018
CAPACITACION SISCO	14/11/2018
TALLER EN REDES SOCIALES	5/12/2018
CAPACITACION EN REDACCION Y ORTOGRAFIA	06 AL 15-02-2019
CHARLA PREPARACION ANATO	25/02/2019
CAPACITACION PIGA 2019	21/02/2019

Con respecto al plan de capacitación de la vigencia 2019, que incluye el programa de inducción y reinducción, se elaboró de acuerdo a las necesidades y se encuentra para aprobación del Comité de personal del IDT.

#### 1.1.2 Programa de Bienestar

- Mediante la Resolución 044 de 23 de marzo de 2018 se “*Adopto el Plan Institucional de Bienestar del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2018*”



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

Durante el periodo evaluado se desarrollaron las siguientes actividades:

ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA
ENTREGA DE RESULTADOS CONCURSO DECORACIÓN DÍA DE LOS NIÑOS	7/11/2018
CAMINATA ECOLÓGICA	30/11/2018
RUMBOTERAPIAS	6/12/2018
JORNADAS DE INTEGRACIÓN NAVIDEÑA	13/12/2018
CIERRE DE GESTIÓN	20/12/2018
ELABORACIÓN PLAN DE TRABAJO CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	21/01/2019
TU ROL EN LA VÍA (SECRETARIA MOVILIDAD)	31/01/2019

El plan de Bienestar Institucional para la vigencia 2019 se remitió en el mes de enero al comité de personal de la entidad para revisión y aprobación final.

### 1.1.3 Plan de Incentivos

- Mediante Resolución N° 096 de 2018 se adoptó el Plan de incentivos vigencia 2018 de la Entidad.  
El plan de incentivos para la vigencia 2019 se remitió en el mes de enero al comité de personal de la entidad para revisión y aprobación final.

### 1.1.4 Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo

Mediante la Resolución 043 de 23 de marzo de 2018 se *“Adopto el programa de Gestión Institucional de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2018”*

El programa de seguridad y salud en el trabajo se encuentra en elaboración por parte de los responsables de la entidad.

Durante el periodo evaluado se desarrollaron las siguientes actividades:

ACTIVIDADES REALIZADAS	
Teatro estrés servicio civil	8/11/2018
Recorrido inspeccion botiquines ext jargu	13/11/2018
Entrega de informe de exámenes medicos	13/11/2018
Proyeccion plan de trabajo 2019	12/12/2018
Se realiza recarga de extintores de la entidad	12/12/2018

## 1.2 Implementar el Plan de Acción

Durante el periodo reportado se presento un incidente laboral con una contratista del Proceso de Información Turística al sufrir una torcedura en una de sus extremidades inferiores, a quien se le atendio oportunamente y se realizó el acompañamiento correspondiente.

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

-SG-SST-P01 “*Procedimiento Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo V.04*”

-SG-SST-P02 “*Procedimiento Notificación de Incidentes y Reportes de Accidentes Laborales V.04*”

-SG-SST-P03 “*Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes Laborales V.04*”

Todos con fecha ultima de actualización 24 de mayo de 2016, por lo que se considera relevante evaluar la pertinencia de actualización de los mismos.

## 1.3 Evaluación de la Gestión:

De conformidad con los lineamientos establecidos por la CNSC y el DASCD para la Evaluación del Desempeño Laboral tanto para los empleados de Carrera, Provisionales y

Libre Nombramiento se evaluaron los objetivos concertados durante el mes de enero de la presente vigencia.

#### 1.4 Políticas de Integridad:

Mediante la Resolución número 067 del 24 de abril de 2018, se conformó el grupo de gestores de Integridad del Instituto Distrital de Turismo.

A la fecha el área de Talento Humano ha realizado campañas de socialización y eventos de participación para toda la comunidad del IDT, a fin de sensibilizar y dar a conocer los valores definidos en el Código de Integridad adoptado por el Decreto 1180 del 27 de febrero de 2018.

#### Enero 2019 – Campaña Pacto por el buen trato de la Alcaldía de Bogotá, en el marco del Valor de la casa RESPETO



#### 20 de febrero – Campaña #SeguridadTurística – 15 conductas del buen biciusuario – 1 conducta por semana.





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

**CONDUCTA # 2**  
Respetamos las normas y señales de tránsito como semáforos en rojo, en pasos peatonales y velocidad moderada.  
#Seguridadturística  
Alcaldía de Bogotá

**PROGRAMA Kennedy**  
16 FEBRERO: UPZ 41 - AMÉRICA CAS (Comercio y Turismo) 10:00 AM - 12:00 PM  
16 FEBRERO: UPZ 41 - CARIVALLA (Comercio y Turismo) 10:00 AM - 12:00 PM  
19 FEBRERO: UPZ 41 - COSTURA (UPZ 41) 10:00 AM - 12:00 PM  
20 FEBRERO: UPZ 47 - KENNEDY CENTRAL (Comercio y Turismo) 10:00 AM - 12:00 PM  
21 FEBRERO: UPZ 48 - TIMBA (Comercio y Turismo) 10:00 AM - 12:00 PM

**POLIDEPORTIVO**  
en Suba, Tunjuelito, San Cristóbal, Santa Fe, Kennedy y Chapinero

**Febrero 2019**  
MARTHA PATRICIA HERNÁNDEZ ACOSTA 1  
JIMMY PULIDO VARGAS (Destino) 2  
AYDA LUISA CONDORÁ BONDOLERA (Comunicaciones) 4  
ANDREA CORRALES BONDOLERA (Destino) 13  
LUCÍA CASTRO GÓMEZ (Destino) 18  
LILIANA CARMONA ECHEVERRÍ (Destino) 20  
VIVIANA DURÁN CASTRO (Control Interno) 24

**CONDUCTA # 2**  
Respetamos las normas y señales de tránsito como semáforos en rojo, pasos peatonales y velocidad moderada.  
#Seguridadturística  
Alcaldía de Bogotá

Bueno, lo primero el cinturón de seguridad.

**Felices Fiestas**  
La Alcaldía de Bogotá a través del Instituto Distrital de Turismo les desea una Feliz Navidad y prospero Año Nuevo.  
Que el 2019 este lleno de nuevos proyectos y nuestro sector siga creciendo como fuente económica, cultural y social para una Bogotá Mejor Para Todos.

**AHORRO DE ENERGÍA**  
Apaga el computador cuando no lo utilices.  
Apaga las luces cuando no las necesitas.  
Desconecta los cargadores cuando no los usas.  
Utiliza bombillas ahorradoras.

**SÓLO POR HOY...**  
VERIFICA CONTENIDOS EN PANTALLA

**Mujeres que escuchan mujeres**  
"Decidi dejar a mi pareja, pero no me deja en paz"  
No estás sola  
300 755 1846

**JUZGA LOS ERRORES DE LAS PERSONAS, NO A LAS PERSONAS.**  
UN TRATO POR EL BUEN TRATO

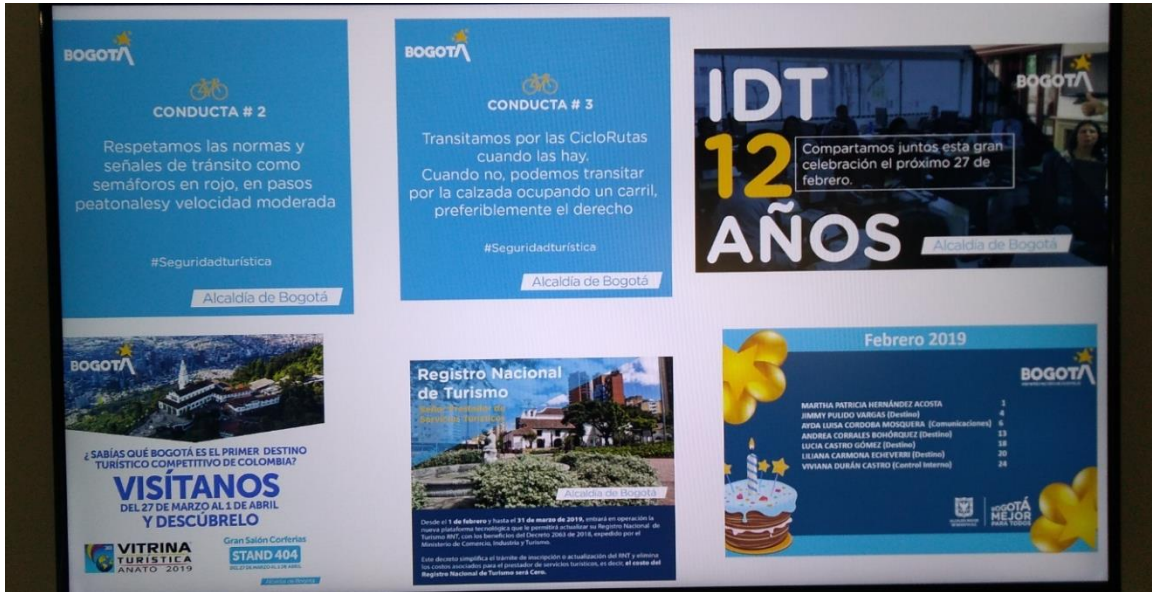
Avenida Carrera 24 No. 40 – 66  
Código Postal 111311  
Teléfono: 2170711  
Fax: 2170711 Ext. 180  
[www.bogotaturismo.gov.co](http://www.bogotaturismo.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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



Febrero 2019 - Proyección y diseño contenidos para la intranet – Menú Comité de Convivencia – A socializar en el mes de marzo 2019

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**





**Comité de Convivencia Laboral del Instituto Distrital de Turismo**

**Definición.**

Es una instancia creada para contribuir a proteger a la comunidad institucional del IDT ante posibles infracciones laborales o de acoso laboral que se puedan presentar.

**Algunas Funciones.**

- ✓ Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describen situaciones que pueden constituir acoso laboral, así como las pruebas que las respaldan.
- ✓ Escuchar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo.
- ✓ Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- ✓ Asesorar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo comportamientos mutuos para llegar a una solución efectiva de los controversias.
- ✓ Formular un plan de riesgo concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, generando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

**Normatividad.**

La normatividad que rige el Comité de Convivencia Laboral y el acoso laboral es la siguiente:

Ley 1010 de 2006, fue creada con el fin de combatir el acoso laboral y proteger tanto al empleado como a los empleadores.

Resolución No.852 de 2012, estableció la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

Decreto Distrital 044 de 2013, adoptó el Protocolo para la Prevención del Acoso Laboral y Sexual Laboral, procedimientos de denuncia y protección a sus víctimas en el Distrito Capital.

Alcaldía de Bogotá

de los derechos de las personas lesbianas, gays, bisexuales y transgéneros (LGBT) y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital.  
Resolución 028 21 de marzo 2017, por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral del IDT para el periodo 2017 - 2019.

**Según la Ley 1010 de 2016 el Acoso Laboral es:**

- Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador
- La ejercer: Un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediano, un compañero de trabajo o un subalterno,
- Que encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

(conoce más en este link: <http://www.gestorlabogota.gov.co/convivencia/2016/01/11/1010.html>)

**Las Modalidades del Acoso Laboral según la ley 1010 de 2006 son:**

1. **Maletrato laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña como empleado o trabajador (conoce más en este link: <http://www.gestorlabogota.gov.co/convivencia/2016/01/11/1010.html>)
2. **Persecución laboral:** Conductas reiteradas o arbitradas que induzcan a la renuncia del empleado o trabajador mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de fondo que generen desmotivación.
3. **Discriminación laboral:** Se refiere a todo trato diferenciado por razones de raza, género, edad, origen étnico o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que afecte de toda naturaleza desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor hecha más gravosa o retardante con perjuicio para el trabajador o empleado.

Alcaldía de Bogotá

5. **Incapacidad laboral:** Asignación de funciones a menor grado del trabajador.
6. **Desmotivación laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

**SI es Acoso Laboral.**

- Actos de agresión física
- Expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen étnico o nacional, la preferencia política o el estado social.
- Injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo
- Descalificación en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas o opiniones de trabajo
- Insultos sobre la apariencia física
- Situación pública e hechos pertenecientes a la intimidad de la persona
- La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor

Un dato: Uno de los factores generales del acoso laboral es el carácter público de las conductas acosadas. (Conoce más en este link: <http://www.gestorlabogota.gov.co/convivencia/2016/01/11/1010.html>)

**No se Acoso Laboral.**

Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;

- i) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- ii) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a satisfacer exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

Alcaldía de Bogotá



de los derechos de las personas indígenas, gays, lesbianas y transgénero(LGBT) y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital.  
**Resolución 028 21 de marzo 2017**, por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral del IDT para el periodo 2017 - 2018.

**Según la Ley 1010 de 2016 el Acoso Laboral es:**

- Toda conducta persistente y demostrada, ejercida sobre un empleado, trabajador.
- La ejerce: Un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno.
- Está encaminada a intimidar, aislar, intimidación, temor y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo

(conoce más en este link: <http://www.seguridadlaboral.gov.co/portal/seguridad-laboral-2016-03-09>)

**Las Modalidades del Acoso Laboral según la ley 1010 de 2008 son:**

1. **Maltrato laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña como empleado o trabajador (conoce más en este link: <http://www.seguridadlaboral.gov.co/portal/seguridad-laboral-2016-03-09>)
2. **Persecución laboral:** Conductas reiteradas o arbitrarias que induzcan a la renuncia del empleado o trabajador mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de función que generen desmotivación.
3. **Discriminación laboral:** Se refiere a todo trato diferenciado por razones de raza, género, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que afecte de toda especie la dignidad desde el punto de vista laboral.
4. **Intimidamiento laboral:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labora hecha más gravosa o reiterada con perjuicio para el trabajador o empleado.

Alcaldía de Bogotá

**Esta es el equipo que conforma el Comité de Convivencia Laboral en el IDT.**

Representante de  
La administración

Representante de  
Los trabajadores



Suplente

Suplente



Alcaldía de Bogotá

5. **Inseguridad laboral:** Asignación de funciones a menoscabo del trabajador.
6. **Desmotivación laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

**Si es Acoso Laboral.**

- Actos de agresión física
- Expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o al estado social
- Injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo
- Descalificación en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo
- Burlas sobre la apariencia física
- Alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona
- La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor

Un dato: Uno de los factores generadores del acoso laboral es el carácter público de las conductas acusadas. Conoce más en [este link](http://www.seguridadlaboral.gov.co/portal/seguridad-laboral-2016-03-09)

**No es Acoso Laboral.**

Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.

- (c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- (d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a satisfacer exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

Alcaldía de Bogotá

**Campañas por el Respeto.**

**VALORES de la casa**

- Respeto:** Siempre digo de verdad, incluso cuando como errores, porque así sumamos. Comparto los errores de los demás para aprender.
- Dignidad:** Estoy seguro de mí mismo y de mi capacidad. Acepto los comentarios constructivos de otros y sé que ellos son más reales que los de un espejo. Respeto la libertad y el espacio de otros.
- Solidaridad:** Ayudo a la familia en todo que necesite. Produzco que otros hagan las cosas que yo no puedo hacer por mí mismo o misma.
- Participación:** Trabajo duro para ir a la escuela y estudiar. Escuché en un momento y estaba escuchando. Es bueno estar en un momento con otros que están en el mismo camino.
- Responsabilidad:** Siempre estoy dispuesto a hacer lo que me piden en las tareas de las personas. Recuerda tu responsabilidad y el compromiso de tu familia de ir a la escuela y trabajar.



Alcaldía de Bogotá



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

**Pacto por el Buen Trato.**



Alcaldía de Bogotá

**Decálogo del Buen Trato**



Alcaldía de Bogotá

**Decálogo del Buen Trato**



Alcaldía de Bogotá

**¡Propendamos por una respetuosa, armoniosa y pacífica convivencia entre la Familia IDT!**

Alcaldía de Bogotá

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**

## DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

### 1.5 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 dieciséis (16) 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, confianza y felicidad de sus ciudadanos y visitantes.

### 1.6 Diagnóstico de capacidades y entorno

El IDT formuló su plataforma estratégica planteando los retos institucionales que contribuirán a hacer de Bogotá el primer destino sostenible y accesible de la región, en armonía con los objetivos y estrategias formuladas en el Plan de Desarrollo 2016 - 2020 "*Bogotá Mejor Para Todos*":

Nuestra razón de ser: **Misión** 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, confianza y felicidad de sus ciudadanos y visitantes.

A dónde deseamos ir: **Visión** "MEGA" En 2026 el Instituto Distrital de Turismo será la entidad líder e innovadora en gestión eficiente del sector turístico y promoción de ciudad para hacer de Bogotá el primer destino sostenible y accesible de la región.

### Objetivos estratégicos y del Sistema Integrado de Gestión

- **OE1** Mejorar las condiciones de competitividad, sostenibilidad y accesibilidad turística de Bogotá a través del fortalecimiento y desarrollo de productos turísticos, la innovación en la gestión, la articulación con la cadena de valor y otros sectores, aportando así a su posicionamiento como destino turístico a nivel local, nacional e internacional.
- **OE2** Posicionar a Bogotá como destino turístico a través de la divulgación de su oferta y productos turísticos con el fin de atraer visitantes a nivel nacional e internacional y mejorar la imagen de la ciudad, generando desarrollo, confianza y felicidad para todos.





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

- **OE3** Afianzar la gestión de la entidad a través de la implementación de estrategias de fortalecimiento institucional que contribuyan a posicionar al Instituto como líder a nivel nacional e internacional, en el desarrollo de Bogotá como un destino turístico.

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

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

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

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

### **1.7 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 cuatrenio 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

## 1.8 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

-**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 llevó a cabo la formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC, para la vigencia 2019

Finalmente es de resaltar que de acuerdo a las disposiciones generadas por MIPG; el IDT creó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los cuales fueron reglamentados por las resoluciones 129 y 130 de 2018 respectivamente.

## 1.9 Formular Indicadores

La entidad estableció para la vigencia 2018, la batería de indicadores asociados a cada proceso donde se evidencia la formulación de cuarenta y un (41) indicadores, de los cuales siete (7) son de efectividad, treinta y tres (33) de eficacia y tres (3) de eficiencia.

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, para la vigencia 2019 los indicadores se encuentran en construcción y/o ajustes por parte de los líderes de procesos.

### 1.10 Formular los lineamientos para la administración del riesgo

La entidad cuenta con un procedimiento denominado “*Administración del riesgo*”, cuyo objetivo es definir la metodología para la administración del riesgo de la entidad, que permita autocontrolar los eventos que puedan afectar o impedir el cumplimiento de los objetivos institucionales y la funciones propias del instituto.

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	5	5	0
Comunicaciones	2	2	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>39</b>	<b>26</b>	<b>13</b>

De acuerdo al tabla anterior se cuenta con treinta y nueve (39) riesgos en todos los procesos, de los cuales, veintisis (26) corresponden a riesgos de gestión y trece (13) a riesgos de corrupción, cuyas acciones y actividades buscan evitar que los riesgos identificados se materialicen.

Para el presente informe se incorporaron dos (2) riesgos de gestión, asociados al proceso de “Direccionamiento estratégico”, referentes a la gestión ambiental del IDT, los cuales se enuncian a continuación:

- Identificación y valoración inadecuada de aspectos, impactos y requisitos legales y otros requisitos ambientales aplicables a la entidad.
- Insuficiente apropiación de la cultura ambiental entre los grupos de interés internos involucrados en el sistema de gestión ambiental

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 con corte a 31 de diciembre de 2018.

Para la vigencia 2019 los riesgos fueron revisados en cuanto a su formulación, controles y actividades por algunos procesos, quedando pendiente la revisión de los procesos de: Direccionamiento Estratégico, Gestión Jurídica y Gestión de Información Turística, los cuales están pendientes para el mes de marzo de acuerdo al cronograma definido.

Sin embargo, es importante anotar que dicho ejercicio se viene realizando sin que a la fecha la entidad conozca la política de riesgo actualizada para la presente vigencia.

### **1.11 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

## 2. DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

### 2.1 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)

- **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 “*Atención Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias -PQRS V.2*” actualizado el 28 de febrero de 2018, cuyo



objetivo esta direccionado a establecer directrices y responsabilidades para la recepción, radicación, direccionamiento, análisis, respuesta, solución y seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos y soluciones a través de los diferentes canales definidos por la entidad y el Distrito Capital, esto es en el Instituto Distrital de Turismo- IDT y los Puntos de Información Turística- PITS

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, línea de atención al ciudadano 2170711 extensión 101, línea de atención al turista 018000127400, comunicación escrita a través del buzón de sugerencias y/o defensor del ciudadano, correo electrónico [info@bogotaturismo.gov.co](mailto:info@bogotaturismo.gov.co) y [defensorciudadano@idt.gov.co](mailto:defensorciudadano@idt.gov.co), sistema distrital de quejas y soluciones SDQS y puntos de información turística PIT.

- **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), 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, 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.

## **2.2 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, 7 procesos de apoyo y 2 procesos de evaluación). El siguiente esquema muestra el mapa que integra los procesos y su interacción dentro del Sistema Integrado de Gestión - SIG



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



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

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

De igual forma es importante aclarar que el proceso de Control Interno Disciplinario, paso de ser un proceso de Evaluación a ser un proceso de apoyo, de igual forma el procedimiento de -CD-P01 Procedimiento Control Disciplinario V1, se mantiene.

### **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.



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

Para el cuatrimestre evaluado, se celebraron 93 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:

PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADELANTADOS EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 NOVIEMBRE DE 2018 AL 28 DE FEBRERO DE 2019			
MODALIDAD	CANTIDAD		TOTAL
	2018	2019	
MINIMA CUANTÍA	4	0	4
MENOR CUANTÍA	1	0	1
ACUERDO MARCO DE PRECIOS	2	2	4
CONTRATACIÓN DIRECTA	13	71	84
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>73</b>	<b>93</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.

El PAA es la herramienta con que cuenta la entidad para la adquisición de bienes y servicios y la que soporta adecuadamente los planes, programas, proyectos y su ejecución, los productos actualizados se encuentran en:

- **Gobierno Digital**

- TIC para la Gestión**

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



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

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

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

De acuerdo a lo anterior se evidencia que el proceso cuenta con lineamientos y herramientas que soportan la gestión tecnológica en la Entidad, sin embargo es importante que dichos lineamientos se revisen periódicamente ya que existen documentos como el los que se enuncian a continuación que no se actualizan desde el año 2016

- SIT-P01 Procedimiento Administración de TIC's V.06 (06-01-2016)
- SIT-P02 Recuperación de Información V.02 (06-01-2016)
- SIT-P03 Atención al Usuario V.02 (06-01-2016)
- SIT-P04 Copias de Seguridad V.02 (06-01-2016)
- SIT-P05 Mantenimiento Correctivo V.02 (06-01-2016)
- SIT-P06 Mantenimiento Preventivo V.02 (06-01-2016)
- SI-I01 Instructivo Impresión por Ambas Caras V.03 (06-01-2016)

### **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 relacionada con las demandas en contra de la entidad.

El comité se encuentra formalizado, mediante resolución No.015 de 2010, donde se establecen las funciones generales del comité de conciliación.

## **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.

## **3. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS**

### **3.1 Documentar resultados:**

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

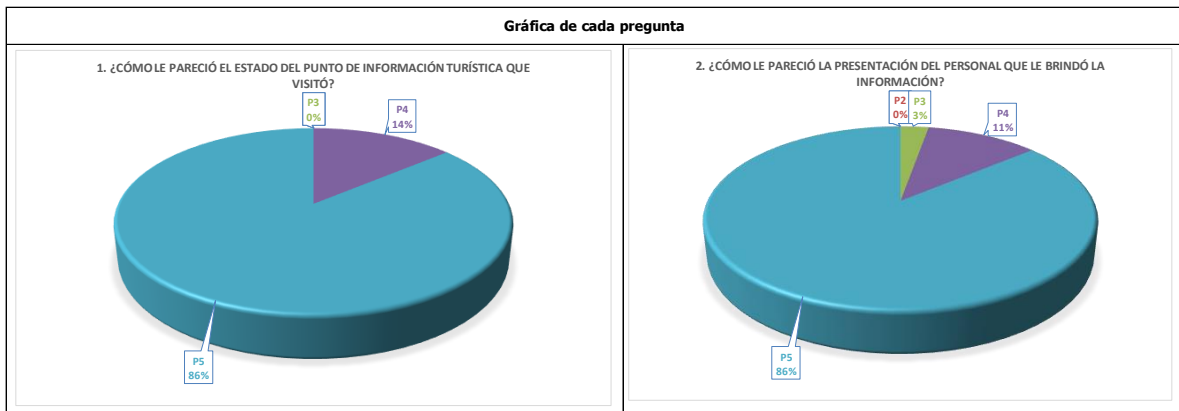
Los líderes de los procesos registran la información de la gestión realizada dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes de corte, actualizando la información de la gestión registrada, la información reportada en este instrumento es insumo para la

elaboración de los informes de gestión y rendición de cuentas de la entidad, los planes de gestión correspondientes a la vigencia 2018 se encuentran publicados en la pagina 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 pagina web de la entidad en el siguiente link: <http://bogotaturismo.gov.co/plan-anticorrupci-n-y-de-atenci-n-al-ciudadano>.

Adicional a ello la entidad, cuenta con una bateria de indicadores los cuales estan 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.

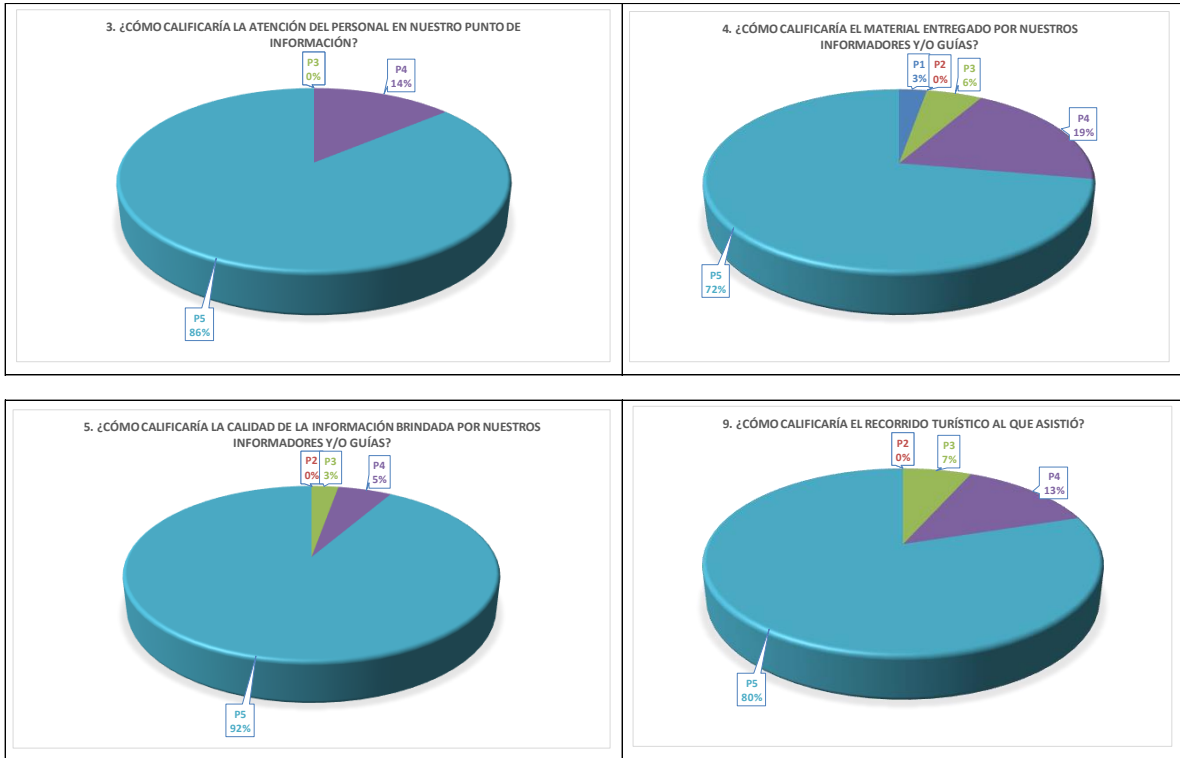
De igual forma desde el proceso de Promoción y Mercadeo Turístico de Ciudad como proceso misional, se aplican las encuestas de satisfacción frente a los servicios ofrecidos a través de la Red de Información Turística a los usuarios que solicitan información; a continuación se muestran los resultados de la aplicación de las encuestas durante los meses de noviembre-diciembre de 2018 y enero-febrero de 2019, así:

Tabulación de resultados en el mes de diciembre de 2018, para residentes:

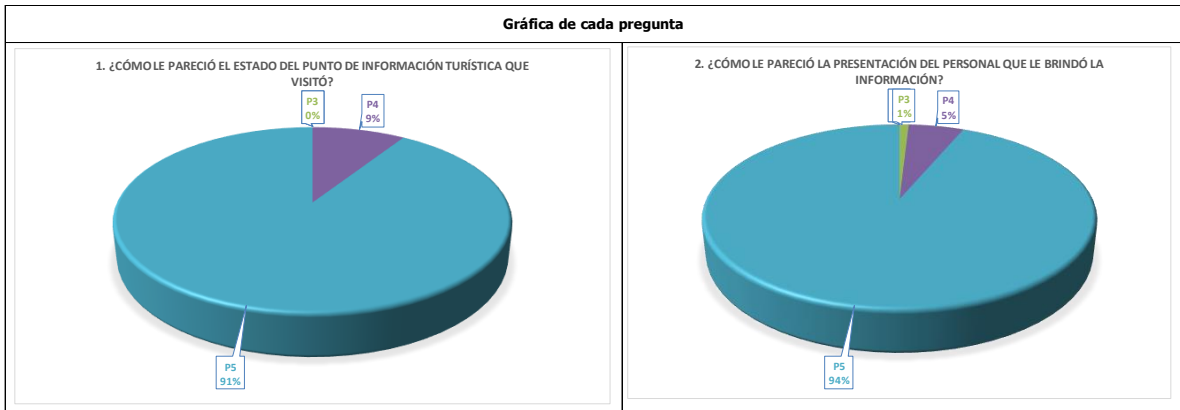


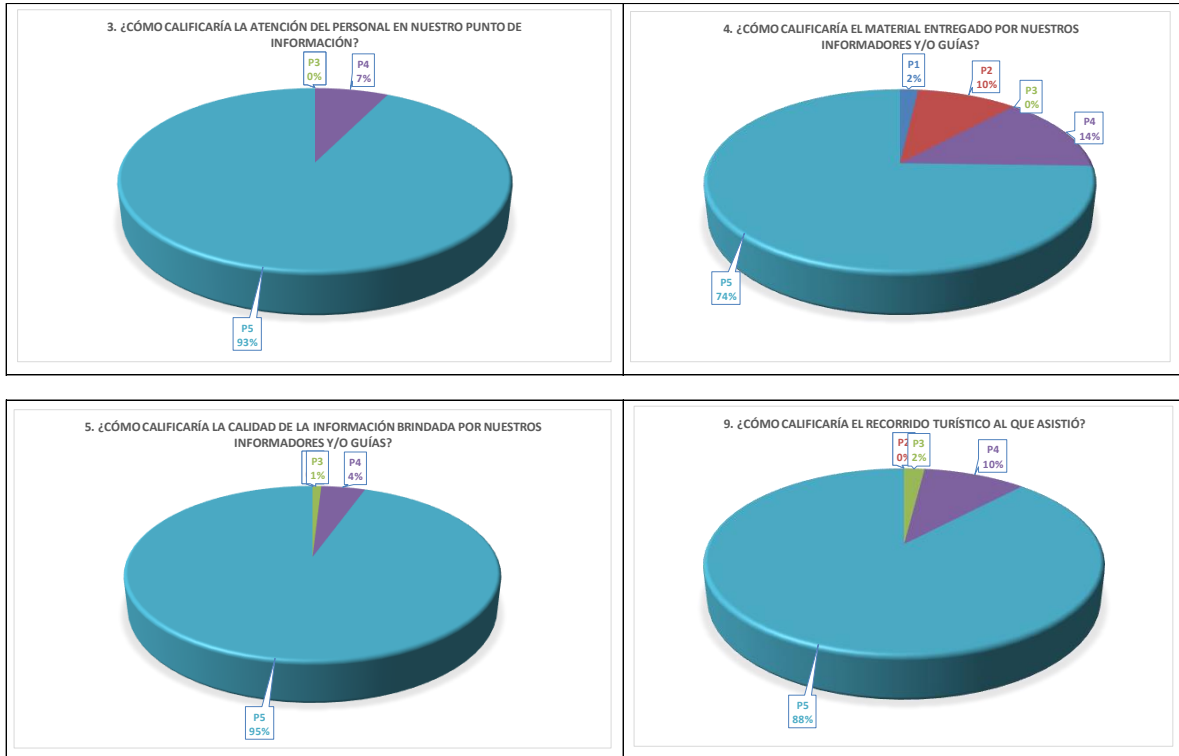


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo



Tabulación de resultados en el mes de enero de 2019, para residentes:





### 3.2 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.

- Para la vigencia 2018, no se realizó reunión de Revisión por la Dirección donde se evaluaban los resultados del ejercicio de auditorías internas SIG de la vigencia 2017 y la Revisión por la Dirección de la vigencia 2018 esta programada para llevarse a cabo en el mes de abril de 2019, evidenciando que a la fecha no se han evaluado los resultados de los ejercicios internos de auditoría.
- 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.

Los estados de las acciones de mejora en PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS para el periodo evaluado se encuentran así:



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

PROCESO	ESTADO DE LA ACCIÓN	
	EN EJECUCIÓN	EVALUADA POR LA OCI
ATENCIÓN AL CIUDADANO	13	
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	5	14
GESTIÓN DOCUMENTAL	7	4
TALENTO HUMANO	5	4
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	4	4
GESTIÓN DE INFORMACIÓN TURÍSTICA	6	
COMUNICACIONES	15	
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	34	1
GESTIÓN DE TECNOLÓGICA	6	
PROMOCIÓN Y MERCADEO TURÍSTICO DE CIUDAD	4	3
<b>GRAN TOTAL</b>		<b>130</b>

Producto de los seguimientos realizados por la Oficina Asesora de Control Interno se cerraron las siguientes acciones:

ACCIONES CERRADAS CUATRIMESTRE NOV Y DIC 2018 Y ENE Y FEB 2019	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1
GESTIÓN DE DESTINO COMPETITIVO Y SOSTENIBLE	2
PROMOCIÓN Y MERCADEO TURÍSTICO DE CIUDAD	7
<b>GRAN TOTAL</b>	<b>10</b>

El estado del PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (CONTRALORIA) se encuentra así:



PROCESO	MARZO DE 2019	
	CANTIDAD	ESTADO DE LA ACCIÓN
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL DESTINO.	2	EN EJECUCIÓN
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADEO.	1	EN EJECUCIÓN
OFICINA ASESORA JURÍDICA	14	EN EJECUCIÓN
	5	EVALUADA POR LA OCI
SUBDIRECCION DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CD Y OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.	1	EN EJECUCIÓN
SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA Y CD.	1	EVALUADA POR LA OCI
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>24</b>

Producto de la evaluación a la eficiencia y efectividad de las acciones del plan de mejoramiento institucional por parte de la Contraloría de Bogotá, dentro del cuatrimestre evaluado se cerraron las siguientes acciones así:

ACCIONES CERRADAS PRODUCTO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO EN DIC DE 2018		
PROCESO	CANTIDAD	ESTADO DE LA ACCIÓN
OFICINA ASESORA DE JURIDICA Y SUPERVISORES DE CONTRATOS	1	INEFECTIVA Dos nuevos hallazgos que se identifican con los números 3.3.1.3 y 3.3.1.5
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2	CERRADA
OFICINA ASESORA JURÍDICA	3	CERRADA
	2	INCUMPLIDA
	1	INEFECTIVA nuevo hallazgo que se identifica con el número 3.3.1.7
SUBD. DE PROMOCIÓN Y MERCADEO, ASESOR DE COMUNICACIONES, OFICINA ASESORA JURÍDICA.	1	CERRADA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESTINO	1	CERRADA
SUPERVISORES DE CONTRATOS OFICINA ASESORA JURÍDICA TODAS LAS ÁREAS DEL IDT	1	CERRADA
<b>GRAN TOTAL</b>		<b>12</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.

#### 4. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

##### 4.1 Componente Estratégico:

- La entidad cuenta con el procedimiento de comunicaciones externa y comunicación institucional, donde se establecen los lineamientos para dar cumplimiento a las comunicaciones que se generan en el IDT, plasmado en los procedimientos CO-P06 Comunicación Externa V1 y CO-P08 Comunicación Organizacional V1

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>*

- Durante el periodo evaluado se realizaron las siguientes actividades:



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

<b>Noviembre de 2018</b>	<p>Se actualizó Plan de Gestión Institucional.</p> <p>Se realizó préstamos de documentos del Archivo Central.</p> <p>Se recepcionó transferencias documentales primarias de la Subdirección de Promoción y Mercado de 2016 y de la Oficina Asesora Jurídica de 2016.</p> <p>Se realizó seguimiento al Archivo de Gestión de la Subdirección de Promoción y Mercadeo.</p> <p>Se realizó el seguimiento al control de imagenes en el aplicativo Cordis.</p>
<b>Diciembre de 2018</b>	<p>Se actualizó Plan de Gestión Institucional.</p> <p>Se actualizó el mapa de riesgos en el aplicativo de riesgos en la Intranet.</p> <p>Actualización al seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</p> <p>Se generó el reporte de control de humedad y temperatura para los meses de noviembre y diciembre de 2018.</p> <p>Se recepcionó una transferencia documental primaria de la Subdirección de Promoción y Mercado de 2016.</p> <p>Se realizó préstamos de documentos del Archivo Central.</p> <p>Se realizó el seguimiento al control de imagenes en el aplicativo Cordis.</p> <p>Se efectuó fumigación y desinfección para el control preventivo / correctivo de microorganismos y roedores.</p> <p>Se asistió a una Jornada teórico practica sobre la preservación digital a largo plazo de documentos de archivo en el Archivo de Bogotá.</p> <p>Se realizó modificación en el indicador de Gestión Documental de Transferencias Documentales Primarias.</p> <p>Se reportó información sobre el uso de la impresora térmica de zebra de código de barras para la rotulación de las cajas que se disponen para el Archivo Central.</p> <p>Se entregó Plan de Mejoramiento y lluvia de ideas para observación y hallazgo.</p>
<b>Enero de 2019</b>	<p>Se realizó el seguimiento al control de imagenes en el aplicativo Cordis.</p> <p>Se realizó préstamos de documentos del Archivo Central.</p> <p>Se recepcionó las transferencias documentales primarias de Recepción 2018 y Presupuesto 2017.</p> <p>Se realizó seguimiento al Archivo de Gestión de la Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina Asesora Jurídica y a los procesos de Tesorería y Talento Humano.</p> <p>Se realizó capacitación sobre Transferencias Documentales Primarias a la Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina Asesora Jurídica y al proceso de Tesorería.</p>
<b>Febrero de 2019</b>	<p>Se realizó el seguimiento al control de imagenes en el aplicativo Cordis.</p> <p>Se realizó préstamos de documentos del Archivo Central.</p> <p>Se recepcionó las transferencias documentales primarias de Presupuesto 2018 y Tesorería 2018.</p> <p>Se realizó seguimiento al Archivo de Gestión de la Subdirección de Gestión de Destino.</p> <p>Se realizó capacitación sobre Transferencias Documentales Primarias a la Subdirección de Gestión de Destino.</p> <p>Se remite al Archivo de Bogotá, dos archivos en excel diligenciados sobre herramientas de diagnósticos de documentos electrónicos de archivo y del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SGDEA.</p> <p>Se entregó Plan de Mejoramiento y lluvia de ideas sobre Evaluación de Enero 2019.</p> <p>Se entregó a Planeación los indicadores actualizados para la vigencia 2019.</p> <p>Se entregó a Planeación Mapa de Riesgos actualizados para la vigencia 2019.</p>

## 4.2 Componente Documental

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*” procedimiento que registra como ultima fecha de actualización el **20 de abril de 2017**, el cual es importante evaluar teniendo en cuenta que contempla los lineamientos para la recepción, radicación, clasificación y distribución de las diferentes comunicaciones oficiales dentro de la entidad.

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.08*”. 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 “*Digitalización de documentos V.02*” el cual presenta también como fecha ultima de actualización el **20 de abril de 2017**.

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 “*Elaboración y Control de Documentos V.1*” Procedimiento que fue actualizado por ultima vez el **30 de junio de 2016**.



Por lo que se concluye que dentro del cuatrimestre evaluado no se actualizaron los documentos propios de la gestión documental de la entidad.

### 4.3 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 ultima 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, V5*” El cual presenta como ultima fecha de actualización **el 05 de abril de 2017**.

Por ultimo 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 ultima fecha de actualización **el 31 de marzo de 2017**.

### 4.4 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.

#### **4.5 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.

### **5. DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**

#### **5.1 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.

#### **5.2 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



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

(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.

Para el cuatrimestre evaluado, desde el 18 de enero se presentaron problemas de conectividad a internet en la entidad, debido a que el rack de comunicaciones se encuentra mal energizado (con un estabilizador y no con una UPS), a la fecha la situación persiste, y se suministran algunos puntos de internet por áreas sin contar con el 100% en la prestación de dicho servicio, la entidad se encuentra adelantando las gestiones correspondientes con los proveedores a fin de dar inicio al plan de trabajo para la adecuación, revisión, ajustes y activación del internet para todos los puntos del Instituto.

### 5.3 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.

### 5.4 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 la referenciación competitiva 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.

## 6. DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

### 6.1 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, se espera dentro de los siguientes días con el compromiso de la Alta Dirección fortalecer el recurso humano con el objetivo de conformar un equipo multidisciplinario que abarque 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” V10 actualizado el 23 de marzo de 2018, 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.

## 6.2 Componente Evaluación del Riesgo

La entidad en el Proceso de Direccionamiento Estratégico tiene creado el procedimiento DE-P08 “*Administración del Riesgo, V.2*” con fecha última de actualización el 16 de julio de 2018, 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 los interesados.

### **6.3 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.

### **6.4 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.

Para denuncias y o comunicación por parte de personal externo o interno a la entidad, se cuenta con:

- ✓ **Línea Telefónica**, el IDT tiene dispuesta la siguiente línea telefónica para la Atención al Ciudadano: 2710711 Ext 101 (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, y/o Denuncias)
- ✓ De igual forma se pueden interponer Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, y/o Denuncias por escrito en cualquiera de los Puntos de Información Turística o sede principal.
- ✓ **Correo Electrónico Institucional**, el IDT tiene dispuesto el siguiente correo institucional para atención al ciudadano: [Info@idt.gov.co](mailto:Info@idt.gov.co)
- ✓ **Correo físico**, el IDT tiene dispuesto en el primero piso el buzón de sugerencias, el cual se encuentra en el suelo del primer piso de la entidad.



- ✓ **Formulario Electrónico**, dispuesto en la página web de la entidad.

Con relación a la misionalidad, a través de la página web existe una interacción constante de información, la cual incluye realización de eventos, principales noticias sobre turismo en Bogotá, qué hacer, dónde, costos, horarios, recorridos turísticos, convocatorias, mapas



turísticos, en fin, un sin número de actividades y programas para la comunidad en general, página que es actualizada constantemente.

## 6.5 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.

Para la culminación de la vigencia 2018 se presentaron resultados del cumplimiento de las actividades definidas en el Plan Anual de Auditorías en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 29 de enero de 2019, presentando también para aprobación por parte de los integrantes del comité el Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2019, así:

TÍTULO DE LA AUDITORIA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable.												
Seguimiento al Plan Anticorrupción.												
Seguimiento a los riesgos de <b>corrupción</b>												
Verificación del cumplimiento de la normatividad relacionada con el licenciamiento de software y hardware (Derechos de Autor)												
Evaluación de la gestión por dependencias (14 informes generados a las 14 dependencias de la Entidad)												
Informe Austeridad en el Gasto												
Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno.												
Informe Atención al Ciudadano sobre las quejas, sugerencias y reclamos.												
Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones y acciones de repetición.												
Formulación del Plan Anual de Auditorías - PAA 2019.												
Informe de seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditorías												
Seguimiento a la gestión y avances en la implementación de los lineamientos para la implementación del nuevo marco normativo												
Informes Posibles Actos de Corrupción												
Informe de seguimiento Planes Mejoramiento Dirección Archivo Distrital.												
Seguimiento al Cumplimiento Cuotas Partes												
Seguimiento implementación sistema de información distrital de empleo y administración pública SIDEAP.												
Arqueo cajas menores del IDT												



TÍTULO DE LA AUDITORIA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Informe Asuntos Disciplinarios												
Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la Entidad												
Informe de evaluación al fortalecimiento de la transparencia y prevención de la corrupción. (Anual)												
Reporte de avance de la gestión -FURAG II												

TÍTULO DE LA AUDITORIA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Auditoría SIG - MIPG (14) Procesos IDT												
Auditoría administración de bienes y servicios en el IDT												
Auditoría participación ciudadana y control social.												
Auditoría a la contratación del IDT												
Auditoría a los sistemas de información del IDT												
Auditoría Sistema de Seguridad Social y Salud en el Trabajo del IDT												
Observatorio Turístico - (Bases y análisis de datos y sistemas de información)												
Gestión de Destino Competitivo y Sostenible (Entre otros temas, medición de la efectividad en las capacitaciones)												
Proceso Promoción y Mercadeo Turístico de Ciudad												
Seguimiento cumplimiento Actas de Entrega de Cargos												
Seguimiento a la publicación de los contratos celebrados, a través de la página del Sistema Electrónico para Contratación Pública – SECOP.												
Seguimiento a la información reportada en el Sistema de Información - SIPROJWEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá												
Seguimiento a la implementación de la Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.												

TÍTULO DE LA AUDITORIA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Realizar actividades de fomento de la cultura de control.												
Asistir a los diferentes Comités de la Entidad												

TÍTULO DE LA AUDITORIA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Seguimiento a los riesgos de gestión de la Entidad												

TÍTULO DE LA AUDITORIA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Seguimiento al estado de las acciones de mejora del IDT												
Seguimiento al cumplimiento de las Acciones incumplidas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá. (Resultado Auditoría de Desempeño)												



TÍTULO DE LA AUDITORIA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
*Atención de requerimientos de órganos de control *Enlace de auditorías externas para facilitar el flujo de información con dichos organismos. *Seguimiento de información requerida por entes externos												
Auditoría de Recertificación 2019												
Auditoría de desempeño 2019												
Seguimiento a Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá. (Cuenta anual)												
Seguimiento al reporte en el SIVICOF de las Acciones incumplidas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá. (Resultado Auditoría de Desempeño)												
Seguimiento al reporte de la cuenta mensual en el SIVICOF												
Seguimiento al reporte de la <b>cuenta anual</b> en el SIVICOF												

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

## CONCLUSIONES

En atención a la expedición del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, el Instituto Distrital del Turismo realizó el autodiagnóstico de cada uno de sus procesos en la adecuación y modificaciones necesarias para la implementación del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, ahora en cumplimiento del 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.

## RECOMENDACIONES

1. La Oficina Asesora de Planeación como representante de la Alta Dirección coordinar con los líderes de los procesos, a partir de los resultados del autodiagnóstico, la implementación y fortalecimiento de las actividades definidas en el plan de acción a fin de dar cumplimiento a la integralidad de los requisitos de MIPG.



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

2. Definir claramente los responsables dentro del plan de acción para la implementación de MIPG, con el fin de que no existan reprocesos en las actividades ejecutadas
3. Realizar sensibilizaciones a todo el personal del IDT, tendientes a incorporar de manera gradual las etapas de implementación de MIPG.
4. Fortalecer el recurso humano que se encargara de la planificación para la implementación de MIPG en el IDT.
5. Revisar y actualizar de manera periódica los procedimientos asociados a cada uno de los procesos, con el fin de garantizar que se encuentren documentadas las actividades que son propias del proceso.

Cordialmente,

*ORIGINAL FIRMADO*

**VIVIANA ROCIO DURAN CASTRO**  
Asesora Control Interno