



Entidad: INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO							
Vigencia: Septiembre a Diciembre de 2018							
Fecha publicación: 15 enero 2019							
3° SEGUIMIENTO ASESORIA DE CONTROL INTERNO - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Fecha seguimiento: 3er Cuatrimestre de 2018							
Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de avance	Observaciones Enero de 2019
Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de riesgos de corrupción.							
Política de Administración de Riesgos.	1.1	Actualizar la política de administración del riesgo, teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto No. 1499 de 2017, respecto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Cumplida	02/04/2018	29/06/2018	100%	Durante el mes de julio de 2018, se actualizó, publicó y socializó la Política de Administración del Riesgo aprobada en la entidad para la vigencia 2018. Evidencia: http://intranet.bogotaturismo.gov.co/nodo/684
	1.2	Socializar y sensibilizar a toda la comunidad institucional y partes interesadas sobre la política de administración de riesgo.	Cumplida	02/07/2018	30/07/2018	100%	Se llevó a cabo el 24 de agosto de 2018, la socialización de la política de administración del riesgo al interior de la entidad, Mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	2.1	Capacitar a los servidores públicos en la estrategia de identificación, valoración, análisis y plan de manejo de los riesgos de corrupción de acuerdo con la nueva herramienta "Riesgos IDI y los lineamientos establecidos"	Cumplida	05/03/2018	31/07/2018	100%	Durante los días 28,29,30 y 31 de agosto se realizó capacitación a todos los líderes técnicos de los procesos del IDT para la identificación, valoración, análisis y plan de manejo de los riesgos de corrupción de acuerdo con la nueva herramienta "Riesgos IDI y los lineamientos establecidos".
	2.2	Consolidar la Matriz de riesgo ajustada, de acuerdo con los lineamientos de la guía para la administración del riesgo de corrupción Presidencia de la República.	Cumplida	01/08/2018	30/11/2018	100%	La matriz de riesgos de gestión y corrupción de la entidad se encuentra en el aplicativo de riesgos de la entidad consolidada y ajustada de acuerdo con los lineamientos definidos por la Guía del Departamento Administrativo de la función Pública y la Presidencia de la República. La misma se encuentra disponible en la página web de la entidad - Ley de transparencia.
Consulta y divulgación	3.1	Realizar ajustes a la matriz de riesgos de corrupción de acuerdo con las solicitudes y/o modificaciones evidenciadas.	Cumplida	Permanente	Permanente	100%	Se observa que de manera permanente se realiza seguimiento al avance y reporte de los mapas de riesgos a cargo de las áreas mediante correos electrónicos y mesas de trabajo, también se realiza el acompañamiento a los líderes Técnicos y líderes de procesos de acuerdo a las solicitudes. Sin embargo, se constató que las diferentes áreas no acogen las recomendaciones realizadas por el área de Control Interno producto de las evaluaciones adelantadas de manera cuatrimestral.
	3.2	Publicar en la página Web e intranet de la entidad la matriz de riesgos de corrupción actualizada.	Cumplida	30/09/2018	30/12/2018	100%	Se encuentra publicada en la página Web e intranet de la entidad la matriz de riesgos de corrupción actualizada en: bogotaturismo.gov.co/plan-anticorrupcion-n-y-de-atencion-al-ciudadano "Seguimiento mapa de riesgos Septiembre, Diciembre 2018" "Seguimiento mapa de riesgos Julio 2018" "Seguimiento mapa de riesgos Mayo 2018"
Monitoreo y Revisión.	4.1	Revisar y monitorear la gestión de los riesgos de corrupción con el propósito de garantizar la efectividad de los controles.	Cumplida	15/04/2018 15/08/2018 14/12/2018	30/04/2018 30/08/2018 31/12/2018	100%	Se observa que de manera permanente se realiza seguimiento al avance y reporte de los mapas de riesgos a cargo de las áreas mediante correos electrónicos y mesas de trabajo, también se realiza el acompañamiento a los líderes Técnicos y líderes de procesos de acuerdo a las solicitudes.
Seguimiento.	5.1	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción para verificar si los controles establecidos son efectivos, conforme a la normatividad vigente.	Cumplida	Mayo de 2018 (informe de seguimiento) Septiembre de 2018 (informe de seguimiento) Enero de 2019 (informe de seguimiento).	Mayo de 2018 (informe de seguimiento) Septiembre de 2018 (informe de seguimiento) Enero de 2019 (informe de seguimiento).	100%	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los riesgos de corrupción generados por cada uno de los procesos de la entidad de manera cuatrimestral, emitiendo los correspondientes informes de seguimiento los cuales contemplan las recomendaciones necesarias sobre la efectividad de los controles definidos para cada uno de los riesgos. Los diferentes informes se encuentran publicados en la página Web de la Entidad

Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de avance	Observaciones Enero de 2019
Componente: Rendición de Cuentas.							
Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de avance	Observaciones Enero de 2019
Información de calidad y en lenguaje comprensible.	1.1	Publicar en página web de la entidad el informe de gestión de la vigencia anterior.	Actividad con cumplimiento parcial	Enero 2019.	Enero 2019.	0%	No fue posible evidenciar el informe de gestión elaborado, sin embargo el área encargada informó que se encuentran en diseño del mismo.
	1.2	Realizar la revisión de la caracterización de usuarios de la entidad.	Cumplida	05/02/2018	30/04/2018	100%	Las áreas misionales y jurídica de la Entidad, elaboraron documento denominado Caracterización de Usuarios del Instituto Distrital de Turismo, documento consistente de: Introducción, objetivos, Nicho seleccionado, fuentes de información, Clasificación de variables, resultados y análisis, normatividad, estrategia de divulgación, conclusiones y bibliografía. Se recomendó, adoptar el documento al SIG del Instituto Distrital del Turismo, codificado y generando el registro de la fecha de elaboración del mismo.
	1.3	Convocar a la ciudadanía y entidades para los dos (2) ejercicios de rendición de cuentas a través de reuniones zonales, foros, mesas de trabajo, ferias de gestión, entre otros.	Actividad con cumplimiento parcial	01/08/2018 (Primer ejercicio de rendición de cuentas) 04/12/2018 (Segundo ejercicio de rendición de cuentas)	30/08/2018 (Primer ejercicio de rendición de cuentas) 28/12/2018 (Segundo ejercicio de rendición de cuentas)	50%	La Entidad realizó la convocatoria de rendición de cuentas mediante, Publicaciones en Medios de Difusión (Redes Sociales como Twitter, Facebook, Instagram), mediante la Página WEB de la entidad, se dispuso de un formulario de inscripción en la página Web, se publicó a través de la cartetera interna de la Entidad y se remitieron correos electrónicos a los servidores de la entidad, invitando al primer espacio de Rendición de cuentas que se llevaría a cabo el día 31 de agosto de 2018. Para el segundo ejercicio de rendición de cuentas no fue posible evidenciar gestiones relacionadas con el cumplimiento de la actividad descrita dentro de los tiempos definidos por el responsable.
	1.4	Publicar en los medios de difusión masiva (Redes sociales, página Web, otros) la información presentada de la entidad, para dar cumplimiento a los objetivos de la Estrategia de rendición de cuentas.	Actividad con cumplimiento parcial	01/07/2018 (Primer ejercicio de rendición de cuentas) 04/11/2018 (Segundo ejercicio de rendición de cuentas)	30/07/2018 (Primer ejercicio de rendición de cuentas) 28/11/2018 (Segundo ejercicio de rendición de cuentas)	50%	La Entidad realizó la convocatoria de rendición de cuentas mediante, Publicaciones en Medios de Difusión (Redes Sociales como Twitter, Facebook, Instagram), mediante la Página WEB de la entidad, se dispuso de un formulario de inscripción en la página Web, se publicó a través de la cartetera interna de la Entidad y se remitieron correos electrónicos a los servidores de la entidad, invitando al primer espacio de Rendición de cuentas que se llevaría a cabo el día 31 de agosto de 2018. Para el segundo ejercicio de rendición de cuentas no fue posible evidenciar gestiones relacionadas con el cumplimiento de la actividad descrita dentro de los tiempos definidos por el responsable.
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.1	Rendir cuentas a la ciudadanía de las gestiones desarrolladas por la entidad de acuerdo con su nacionalidad, a través de los medios que defina la entidad.	Actividad con cumplimiento parcial	01/08/2018 (primer ejercicio de rendición de cuentas) 04/12/2018 (segundo ejercicio de rendición de cuentas)	30/08/2018 (primer ejercicio de rendición de cuentas) 28/12/2018 (segundo ejercicio de rendición de cuentas)	50%	La Entidad realizó la primera Rendición de cuentas que se llevó a cabo el día 31 de agosto de 2018, se evidencia la publicación en la página WEB de la Entidad, la presentación de rendición de cuenta y los listados de asistencia. Para el segundo ejercicio de rendición de cuentas no fue posible evidenciar gestiones relacionadas con el cumplimiento de la actividad descrita dentro de los tiempos definidos por el responsable.
	2.2	Realizar y generar espacios de diálogo con la ciudadanía, en virtud de los dos (2) ejercicios de rendición de cuentas	Actividad con cumplimiento parcial	01/08/2018 (primer ejercicio de rendición de cuentas) 04/12/2018 (segundo ejercicio de rendición de cuentas)	30/08/2018 (primer ejercicio de rendición de cuentas) 28/12/2018 (segundo ejercicio de rendición de cuentas)	50%	Durante el primer espacio de Rendición de Cuentas se dispuso un formulario de preguntas para los asistentes, replicado también mediante Video Facebook Live, de igual forma, durante la audiencia pública se brindó el espacio de preguntas e inquietudes. Para el segundo ejercicio de rendición de cuentas no fue posible evidenciar gestiones relacionadas con el cumplimiento de la actividad descrita dentro de los tiempos definidos por el responsable.

Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de avance	Observaciones Enero de 2019
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3.1	Convocar a la ciudadanía a participar activamente en la jornada de rendición de cuentas motivando a los participantes a usar el derecho del conocimiento y resolver sus inquietudes.	Actividad con cumplimiento parcial	01/07/2018 (primer ejercicio de rendición de cuentas) 01/11/2018 (segundo ejercicio de rendición de cuentas)	30/07/2018 (primer ejercicio de rendición de cuentas) 29/11/2018 (segundo ejercicio de rendición de cuentas)	50%	La Entidad realizó la convocatoria de rendición de cuentas mediante Publicaciones en Medios de Difusión (Redes Sociales como Twitter, Facebook, Instagram), mediante la Página WEB de la entidad, se dispuso de un formulario de inscripción en la página Web, se publicó a través de la cartelera interna de la Entidad y se remitieron correos electrónicos a los servidores de la entidad, invitando al primer espacio de Rendición de cuentas que se llevaría a cabo el día 31 de agosto de 2018; así mismo, se dispuso un formulario de preguntas para los asistentes, replicando también mediante Video Facebook Live y durante la audiencia pública se brindó el espacio de preguntas e inquietudes. Para el segundo ejercicio de rendición de cuentas no fue posible evidenciar gestiones relacionadas con el cumplimiento de la actividad descrita dentro de los tiempos definidos por el responsable.
	3.2	Realizar una campaña de comunicación interna sobre las normas vigentes aplicables y sus responsabilidades, resaltando la relevancia de los servidores públicos frente a la Rendición de Cuentas.	Actividad con cumplimiento parcial	01/07/2018 (primer ejercicio de rendición de cuentas) 01/11/2018 (segundo ejercicio de rendición de cuentas)	30/07/2018 (Primer ejercicio de rendición de cuentas) 29/11/2018 (Segundo ejercicio de rendición de cuentas)	50%	La Entidad realizó campaña comunicativa al interior de la Entidad, se publicó a través de la cartelera interna y se remitieron correos electrónicos a los servidores de la entidad, invitando al primer espacio de Rendición de cuentas que se llevaría a cabo el día 31 de agosto de 2018. La Entidad, realizó campaña comunicativa durante el mes de enero de 2019, incentivando la participación de los servidores públicos a través de la cartelera interna y los correos electrónicos invitando al segundo ejercicio de rendición de cuentas que está programado para el 30 de enero de 2019.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	4.1	Generar espacios periódicos para la evaluación de las jornadas de rendición de cuentas	Actividad con cumplimiento parcial	01/08/2018 (primer ejercicio de rendición de cuentas) 04/12/2018 (segundo ejercicio de rendición de cuentas)	30/08/2018 (Primer ejercicio de rendición de cuentas) 28/12/2018 (Segundo ejercicio de rendición de cuentas)	50%	Se elaboró encuesta de satisfacción con el fin de evaluar el primer ejercicio de rendición de cuentas realizado por el IDT, la cual se encuentra publicada en la página Web de la Entidad. Para el segundo ejercicio de rendición de cuentas no fue posible evidenciar gestiones relacionadas con el cumplimiento de la actividad descrita dentro de los tiempos definidos por el responsable.
	4.2	Realizar el informe de los dos (2) ejercicios de rendición de cuentas de la vigencia.	Actividad con cumplimiento parcial	01/08/2018 30/12/2018	30/08/2018 10/01/2019	50%	Se elaboró informe de rendición de cuentas del mes de agosto de la vigencia 2018, donde se analizan los diferentes aspectos tomados en cuenta y se concluye sobre el mismo. Para el segundo ejercicio de rendición de cuentas no fue posible evidenciar gestiones relacionadas con el cumplimiento de la actividad descrita dentro de los tiempos definidos por el responsable.
	4.3	Establecer planes de mejoramiento a las áreas implicadas acorde a los resultados menos favorables en el ejercicio de rendición de cuentas	Actividad incumplida	01/08/2018 30/12/2018	30/08/2018 10/01/2019	0%	Para el primer ejercicio de rendición de cuentas no se suscribieron planes de mejoramiento, sin embargo, es importante que se evaluó la pertinencia, teniendo en cuenta las recomendaciones producto del resultado del informe de evaluación de Rendición de Cuenta. Para el segundo ejercicio de rendición de cuentas no fue posible evidenciar gestiones relacionadas con el cumplimiento de la actividad descrita dentro de los tiempos definidos por el responsable.
Componente: Atención al Ciudadano.							
Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de avance	Observaciones Enero de 2019
Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico.	1.1	Actualizar la caracterización del proceso de Atención al Ciudadano de acuerdo con los nuevos lineamientos establecidos.	Cumplida	12/02/2018	28/02/2018	100%	Se evidencia en la intranet y la página Web de la entidad la actualización de la caracterización del proceso Atención al Ciudadano Versión 3, con fecha 20 de febrero de 2018.
	1.2	Actualizar el procedimiento de atención de PQRS de acuerdo con los nuevos lineamientos establecidos.	Cumplida	12/02/2018	28/02/2018	100%	Se evidencia en la intranet y en la Página Web de la entidad la actualización del procedimiento de atención peticiones, quejas, reclamos, y sugerencias - PQRS Versión 2 con fecha del 28 de febrero de 2018.
	1.3	Desarrollar una (1) actividad de cliente incognito que permita evidenciar las oportunidades de mejora en la atención al ciudadano.	Actividad con cumplimiento parcial	26/02/2018	27/02/2018	50%	Se realizaron las actividades de cliente incognito de manera presencial y telefónica en el IDT y en los PTS, al respecto se observa que las calificaciones respecto de los diferentes ítems sobre atención y adecuaciones no son las ideales. Sin lograr evidenciar la suscripción de acciones de mejora emprendidas por el área encargada durante la vigencia 2018 para corregir y eliminar la causa de las situaciones observadas.

Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de avance	Observaciones Enero de 2019
Fortalecimiento de los canales de atención.	2.1	Contar con un profesional encargado de manera directa del seguimiento y control del proceso Atención del Ciudadano.	Actividad con cumplimiento parcial	24/01/2018	31/01/2018	80%	La Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, actualmente cuenta con (2) dos profesionales para la atención al ciudadano así: un contratista Abogado que se encarga del trámite de verificación de las respuestas de PQRS y una contratista Ingeniera Industrial de los informes y la recepción de la información en el SDQS. Se observó que para el mes de marzo de la vigencia 2018, el proceso suscribió plan de mejoramiento el cual contiene las acciones necesarias para el mejoramiento del proceso; acciones que no presentaron avances ni evidencias de gestiones adelantadas durante la vigencia por lo tanto deberán ser reprogramadas durante los ejercicios de seguimiento realizados a los mismos. Así las cosas se evidencia que el seguimiento y control del proceso Atención del Ciudadano no es eficaz ni efectivo.
	2.2	Fortalecer los canales de atención a los solicitudes de PQRS y SDQS (Sistema Distrital de Quejas y Sugerencias) de los ciudadanos	Cumplida	01/02/2018	30/03/2018	100%	Como iniciativa de fortalecimiento de los canales de atención, durante el mes de enero y febrero del presente se diseñó en la Página WEB de la Entidad un espacio en Servicio al Ciudadano denominado SISTEMA DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES - SDQS el cual a la fecha ya se encuentra disponible para uso de los ciudadanos y seguimiento de las solicitudes así Página Web de la entidad, canales de atención a las solicitudes de PQRS y SDQS de los ciudadanos. Link: página principal - http://www.bogotaturismo.gov.co/ Se recomienda fortalecer el seguimiento a los tiempos de respuestas de las diferentes solicitudes allegadas por los diferentes canales a la entidad.
	2.3	Realizar Capacitaciones dirigidas a los informadores de los puntos de información turística, para reforzar y actualizar temas concernientes en la prestación del servicio.	Cumplida	06/03/2018 14/08/2018	15/03/2018 21/08/2018	100%	Se observa listado de asistencia a la capacitación sobre calidad en el servicio a los informadores de los PTS para reforzar y actualizar temas concernientes en la prestación del servicio, llevada a cabo el 13 de marzo del año en curso, a cargo de la profesional responsable del área de servicio al ciudadano de la Entidad. Se realizó capacitación durante el segundo semestre de la vigencia 2018 (agosto), con apoyo de la Vectoría Distrital, dirigida al personal de los puntos de atención.
	2.4	Divulgación "Guía Ciudadana" para La Gestión de las PQRS a través del sistema de información para la Gestión.	Cumplida	02/07/2018	28/07/2018	100%	Se realizó socialización a la comunidad institucional de la "Guía Ciudadana" mediante correo electrónico del 27 de agosto de 2018.
Talento Humano	3.1	Realizar capacitaciones y socialización para los servidores públicos del IDT, en temas de atención al ciudadano y actividades que desarrollen las áreas misionales a toda la entidad.	Actividad con cumplimiento parcial	03/08/2018	30/10/2018	50%	La entidad realizó capacitación en el primer semestre de la vigencia sobre calidad en el servicio a los informadores de los Puntos de Información Turística con el fin de fortalecer conocimientos relacionados con la prestación del servicio, sin embargo, no se observan evidencias de actividades de capacitación adicionales durante la vigencia, así como tampoco a la totalidad de la comunidad institucional.
Normativo y Procedimental	4.1	Realizar campañas informativas sobre "Decálogo del buen trato en atención al ciudadano", de conformidad con el artículo 7° de la Ley 1437 de 2011.	Cumplida	01/05/2018 03/09/2018	29/06/2018 28/09/2018	100%	Se realizaron campañas de socialización sobre los aspectos más relevantes del "Decálogo del buen trato en atención al ciudadano" al interior de cada una de las áreas de la entidad. De igual forma para el mes de julio de 2018, se realizó una segunda charla de socialización al interior de la entidad, sobre el decálogo del buen trato. Por último durante lo corrido de la vigencia se realizaron envíos de correos a todo el personal del IDT para identificar y socializar el "Decálogo del buen trato en atención al ciudadano", de conformidad con el artículo 7° de la Ley 1437 de 2011.
	4.2	Identificar y/o documentar las diferentes fases para la gestión de los OPA (Otros Procedimientos Administrativos) que requiera la entidad (SUIT y Guía de trámites y servicios distrital).	Cumplida	03/09/2018	28/09/2018	100%	Se observa que se realizan seguimientos en forma mensual, donde se verifican los ajustes de los OPA, que documentó el IDT, a través de el SUIT y la Guía de trámites de la Alcaldía de Bogotá, donde se revisa y se actualiza si se requiere y se envía el certificado de confiabilidad de la información publicada en los dos portales enunciados.
	4.3	Realizar reunión informativa sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los distintos canales de atención y trámite de las PQRS.	Actividad incumplida	23/07/2018	30/07/2018	20%	El área de Talento Humano durante el segundo semestre de la vigencia, remitió correo electrónico a la comunidad institucional adjuntando la "guía del Ciudadano" con el fin de dar conocimiento a todos los funcionarios sobre la forma más ágil de dar trámite a las diferentes peticiones allegadas. Respecto de la actividad planteada no se evidenciaron soportes que dieran cuenta de las reuniones previstas.

Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de avance	Observaciones Enero de 2019
Relacionamiento con el ciudadano.	5.1	Incentivar al ciudadano a participar de las encuestas de calidad en el servicio a través del correo electrónico y los Puntos de Información turística.	Cumplida	20/08/2018	31/08/2018	100%	Los informadores envían vía correo electrónico el link con la encuesta de satisfacción aleatoriamente a los usuarios que visitan los Puntos de Información turística y a quienes participan de los recorridos turísticos ofrecidos por el IDT.
	5.2	Realizar control mensual de tiempos de respuesta en el cuadro de control y seguimientos a PQRS donde se evidencia la trazabilidad de los PQRS.	Actividad con cumplimiento parcial	Mensual	Mensual	90%	Se evidencia base de datos con el seguimiento (control mensual) y tiempos de respuesta a las PQRS donde se relaciona en el formato el número de radicado, la fecha de radicación, dependencia encargada de la respuesta, el asunto o la descripción, si se trata de la PQRS a otra entidad, el número de radicado de respuesta y la fecha en la que se da la respuesta final. Sin embargo se pudo constatar que el control no es efectivo, teniendo en cuenta que se observan requerimientos y/o peticiones con respuestas extemporáneas, por lo tanto se recomienda modificar e implementar nuevos controles que permitan dar cumplimiento a las respuestas dentro de los plazos de ley.
Componente: Transparencia y Acceso de la Información.							
Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de avance	Observaciones Enero de 2019
Lineamientos de Transparencia Activa.	1.1	Mantener actualizada la Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución MINTC 3564 de 2015 - Índice de Transparencia de Bogotá	Cumplida	Durante el año 2018	Durante el año 2018	100%	Se realizan constantes reuniones de seguimiento a la Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, con las diferentes áreas con el fin de mantener la información actualizada y publicada en la página Web de la Entidad.
	1.2	Establecer mediante documento los responsables de cada área de mantener actualizada la información relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Cumplida	15/02/2018	30/03/2018	100%	Se emitió Circular 003 de 27 de marzo de 2018 en la cual, se establecen los lineamientos para el reporte y seguimiento a la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información en el Instituto Distrital de Turismo.
Lineamientos de Transparencia Pasiva.	2.1	Gestionar y crear alertas oportunas al interior de la Entidad controlando las solicitudes de información de PQRS de acuerdo a la ley.	Cumplida	29/06/2018 28/12/2018	29/06/2018 15/01/2019	100%	El proceso de Atención al Ciudadano remite correos electrónicos de solicitud de respuestas y seguimiento de las mismas a las diferentes peticiones allegas al IDT y que se encuentran a cargo de las áreas.
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información.	3.1	Actualizar y socializar el Programa de Gestión Documental, (PGD).	Cumplida	05/07/2018	31/10/2018	100%	El Programa de Gestión Documental fue publicado en la página web del Instituto Distrital de Turismo, en el link_ley de transparencia, Gestión de información pública, de igual manera fue socializado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño ala comunidad del IDT.
	3.2	Realizar las gestiones para la aprobación de las tablas de retención documental actualizadas de acuerdo a la normatividad vigente.	Cumplida	30/03/2018	31/01/2019	100%	El 09 de octubre de 2017 se aprueba la actualización de las Tablas de Retención Documental, mediante Acta No. 3 del Comité del Sistema Integrado de Gestión y de Coordinación del Sistema de Control Interno; actualización que fue remitida mediante comunicación 2018EE356 el 14 de febrero de 2018, para aprobación y convocatoria. Al respecto, el Consejo Distrital de Archivos recomendó realizar algunos ajustes por parte del IDT, los cuales se hicieron remitiendo nuevamente documento con radicado 2018EE1768 el 23 de julio de 2018, del cual emitió respuesta el 18 de Septiembre de 2018 realizando algunas observaciones por ajustar por parte del IDT. Se ha venido trabajando en la corrección de las fichas de valoración documental tomando como referencia la Guía de procesos transversales y el Instructivo de Valoración Documental.
Criterio Diferencial de Accesibilidad.	4.1	Revisar y ajustar la plataforma web de los portales de la entidad, incluyendo internet, para dar cumplimiento técnico del nivel AA de accesibilidad y USABILIDAD, W3C.	Cumplida	01/09/2018	31/09/2018	100%	<p>4.1 Archivo Adjunto. Informe de Accesibilidad AA</p>  <p>Se dio cumplimiento a la actividad planteada.</p>

Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de avance	Observaciones Enero de 2019
	4.2	Aumentar el tamaño del home: banner full size, con el fin de facilitar la visibilidad de la página para personas con discapacidad visual.	Cumplida	17/12/2018	31/12/2018	100%	 <p>The screenshot shows the ACHECKER interface with the following details:</p> <ul style="list-style-type: none"> Source File: Biblioteca Digital de Turismo - DTJ - Bogotá Section: Accessibility Review (WAIAG 2.0 Level AA) (circled in red) Section: Report on known problems (101 found): Section: 1.1 Text Alternatives: Provide text alternatives for any non-text content Section: 1.1.1 Missing alt-text Section: Check if you did not create an alt-text Section: Report alt on all elements in your img element Section: Line 495, Column 144 Section: Line 497, Column 144 Section: Line 498, Column 144 Section: Line 499, Column 144 Section: Line 500, Column 144 <p>At the bottom of the screenshot, it states: "Se dio cumplimiento a la actividad planteada."</p>

Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de avance	Observaciones Enero de 2019
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realizar el monitoreo a los ítems establecidos en la Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución MinTIC 3564 de 2015. Índice de Transparencia.	Cumplida	30/04/2018 30/08/2018 31/12/2018	30/04/2018 30/08/2018 31/12/2018	100%	Se realizan constantes reuniones de seguimiento a la Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, con las diferentes áreas con el fin de mantener la información actualizada y publicada en la página Web de la Entidad.
	5.2	Elaborar informe de gestión y desempeño del resultado de las solicitudes de información Peticiones, quejas, reclamos.	Actividad con cumplimiento parcial	02/07/2018 31/12/2018	30/07/2018 30/01/2019	50%	Se realizó el informe correspondiente a los meses de mayo, junio y julio de 2018 con relación al cumplimiento de la PQRS. No se evidencian soportes de gestiones relacionadas con la presentación del informe estimado para el segundo semestre de 2018.
Componente: Código de Integridad							
Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Fecha Inicio	Fecha Fin	% de avance	Observaciones Enero de 2019
Estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano ETAPA: ALISTAMIENTO	1	Realizar la convocatoria para la conformación de los gestores de integridad	Cumplida	05/03/2018	20/04/2018	100%	Se remitió correo electrónico el 5 de marzo de 2018, para todas las personas que conforman el IDT, en el cual se realiza una convocatoria para los interesados en apoyar la integridad al interior del IDT y los pasos para la postulación.
	2	Realizar la conformación mediante acto administrativo	Cumplida	20/04/2018	30/04/2018	100%	Se emitió Resolución 067 de 24 de abril de 2018, por la cual se conforma el Equipo Gestores/as de Integridad del Instituto Distrital de Turismo.
	3	Convocar reuniones del grupo de gestores de integridad	Cumplida	02/05/2018	30/05/2018	100%	El grupo de gestores de integridad a sido convocado para reuniones mediante correo electrónico de fechas 8 de mayo, 8 de junio y 24 de julio 2018.
Estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano ETAPA: AMORNZACIÓN	1	Revisar los valores establecidos en el código de ética versus los nuevos lineamientos de acuerdo integral con el Modelo de Planeación y Gestión	Cumplida	02/05/2018	30/05/2018	100%	El grupo de gestores de integridad se reunieron el 22 de mayo, con el fin de comparar y analizar los valores del antiguo ideario ético con vs el código de integridad, concluyendo que por el momento no se adoptaran nuevos valores.
	2	Adoptar y socializar el Código de Integridad de acuerdo con los lineamientos establecidos en el MEGP	Cumplida	01/06/2018	30/06/2018	100%	Se adoptó el código de integridad en el IDT y se socializó a la comunidad institucional mediante correo electrónico el 28 de mayo de 2018.
	3	Realizar campañas de divulgación y socialización del Código de Integridad	Cumplida	02/01/2018	30/12/2018	100%	Mediante mensajes en las carteleras digitales, el 25 de julio de 2018, se socializó a la comunidad institucional del IDT, el Código de Integridad. Durante el mes de agosto se actualizó en la Intranet institucional el temario de la Gestión de Integridad del IDT. En el mes de septiembre a través de mensajes publicados en las carteleras se publicaron a diario mensajes sobre los valores, la campaña Soy 10 y la invitación a participar del curso para "Gestores de Integridad". Durante el mes de octubre se socializaron todos los valores a través de las carteleras. El 1, 2, 3 y 4 de octubre a través de correo electrónico se socializó la campaña distrital "Por el buen trato". El 11 de octubre se realizó con la comunidad el Cine Foro "Por el respeto" en el que se socializó el citado valor que hace parte del Código.
Estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano ETAPA: DIAGNÓSTICO	1	Definir la herramienta para realizar el diagnóstico de acuerdo con los lineamientos del DAFP.	Cumplida	01/07/2018	08/07/2018	100%	De acuerdo con el acta del 5 de julio, se evidencian que el grupo de gestores de integridad se reunió y se decidió tomar como herramienta para medir la percepción la metodología de grupo focal.
	2	Aplicar la herramienta	Cumplida	09/07/2018	15/07/2018	100%	Se remitió correo electrónico con invitación grupo focal el 19 de julio de 2018 y se realizó aplicación de la metodología focal.
	3	Realizar el análisis y presentación de resultados	Cumplida	16/07/2018	31/07/2018	100%	Se realizó informe sobre los resultados que arrojó la herramienta utilizada a través de La actividad "Grupo Focal" donde se evidencian que se debe fortalecer todo el tema de apropiación de valores e implementación del código de integridad.
Estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano ETAPA: IMPLEMENTACIÓN	1	Realizar campaña de apropiación de acuerdo con el diagnóstico	Cumplida	01/08/2018	15/08/2018	100%	Simultáneamente al grupo focal, se realizó la activación del Decálogo del Buen Trato que consistió en el juego lúdico de la "Galea". Ambas actividades estuvieron articuladas y profundizaron el conocimiento de los valores promulgados en el Código de Integridad.
Estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano ETAPA: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	5	Verificar las mejoras aplicadas de acuerdo con el diagnóstico establecido	Cumplida	03/09/2018	07/09/2018	100%	Se tuvieron en cuenta las recomendaciones y acciones para la apropiación y conocimiento de los servidores públicos frente al código de integridad, y se realizaron campañas de apropiación de los valores mediante correos electrónicos y actividades al interior de la entidad.
	6	Realizar el seguimiento al PAAC	Cumplida	03/09/2018	07/09/2018	100%	Se realizó y presentó seguimiento cuatrimestral al desarrollo de las actividades definidas en el PAAC, generando informes de resultado de seguimiento y remitido a las áreas para conocimiento y aplicación de recomendaciones, de igual manera se encuentran publicados en la página Web de la Entidad los informes de seguimiento presentados.