



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO  
DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

**FORMATO  
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

<b>1. ENTIDAD:</b> Instituto Distrital de Turismo - IDT		<b>2. DEPENDENCIA A EVALUAR:</b> Subdirección Corporativa y de Control Disciplinario	
<b>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</b> 3- 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			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADO
Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	Identificar las necesidades de recurso humano para apoyar la gestión de los procesos del IDT	100,0	Se identificó en el anteproyecto la necesidad de dos (2) contratos para prestación de servicios, no obstante, se contrató uno (1) por cuanto hubo modificación al Plan Anual de Adquisiciones. Con relación a la programación del anteproyecto esta se modificó por parte de la SHD, motivo por el cual la ejecución se ve reflejada en el mes de octubre y no en septiembre como quedó programada inicialmente.  Evidencia: Plan anual de Adquisiciones, Ante proyecto Plan Anual de Adquisiciones V1, V2, Contrato de Alejandra Salazar, adición contrato Alejandra Salazar.
	Hacer seguimiento a la contratación del recurso humano que apoya el proceso de Atención al Ciudadano.	100,0	En efecto se pudo evidenciar por medio de los informes de supervisión de los contratos No. 12 y 91 de 2017, el cumplimiento a las actividades programadas para darle seguimiento a la contratación del recurso humano que apoya el proceso de Atención al ciudadano. Por lo anterior la meta se considera cumplida para la vigencia. Evidencias: Informes de supervisión de los contratos No 12 y 91 de 2017.
Implementar y mantener 40% el sistema integrado de gestión de la entidad	Actualizar la documentación SIG del proceso de Atención al Ciudadano.	100,0	Si bien las actividades estaban programadas para los meses de marzo, abril y mayo, se pudo establecer que se ejecutan a partir del mes de Febrero con la realización de una capacitación el 21-02-2017 al ser una herramienta de apoyo para la actualización de la documentación SIG del proceso de Atención al Ciudadano, razón por la cual la meta se considera cumplida para la vigencia.  Evidencias: Caracterización del proceso de Atención al Ciudadano, Listado de asistencia capacitación 21-02-2017, Procedimiento definitivo de atención al Ciudadano en intranet.
	Realizar los seguimientos al mapa de Riesgos de atención al ciudadano	100,0	Se evidencia en la herramienta de riesgos del IDT, el correspondiente seguimiento al mapa de Riesgos de Atención al ciudadano de acuerdo a la programación de las actividades cada 4 meses; abril, agosto y diciembre de 2017, Por lo anterior se considera cumplida la meta para esa vigencia.  Evidencia: Mapa de Riesgos en la Herramienta de Riesgos IDT.
	Apoyar en la elaboración del plan anticorrupción y atención al ciudadano, componente mecanismo para manejar al ciudadano y gestión de ética	100,0	Conforme a la circular 002 de 31 de Enero de 2017, oficialización "Plan anticorrupción y atención al Ciudadano" se evidencia que las actividades programadas en el mes de enero para apoyar la elaboración del PAAC, se ejecutan conforme lo establecido. Por lo anterior se considera cumplida la meta para esa vigencia.  Evidencias: Documento final Plan de Anticorrupción, pagina Web.



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO  
DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

**FORMATO  
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Implementar el 100% de las estrategias de atención al ciudadano	Realizar los seguimientos a las actividades del plan anticorrupción y atención al ciudadano, componente atención al ciudadano.	100,0	De acuerdo a la programación de actividades en el mes de abril debió dar inicio el seguimiento al PAAC, componente de atención al Ciudadano, pero, se evidencia que se ejecutan en el mes de mayo sin soporte alguno de dicho cambio, sin embargo, se logra dar cumplimiento a la ejecución de todas las actividades, por lo anterior la meta se considera cumplida para la vigencia.  Evidencias: Seguimiento PAAC 2017 Publicado en la Web.
	Elaborar informes de la entidad, relacionados con atención al ciudadano, PQRSDF.	100,0	Se evidencia seguimiento semestral a los informes según la programación de las actividades. Para el primer semestre de 2017 se realiza el informe según CORDIS 2017IE903 y en el segundo semestre del año el informe de Servicio al ciudadano el cual es dirigido a la Dirección General de la entidad con el Radicado No. 2017IE2143 con fecha del 15-12-2017.  Evidencia: Cordis 2017IE903 y Radicado 2017IE2143 del 15-12-2017.
	Llevar a cabo procesos de capacitación orientados a la atención al ciudadano.	100,0	La programación de la actividad estaba para el mes de septiembre, sin embargo, según las evidencias presentadas por el proceso dicha capacitación se realiza en el mes de octubre "Etiqueta y protocolo" el día 03-10-2017, razón por la cual se solicita a la dependencia plasmar en el PGI las fechas reales de ejecución de las actividades, de acuerdo a lo anterior, La meta se considera cumplida para la vigencia.  Evidencia: Lista de asistencia a capacitación de atención al ciudadano del 03-10-2017
	Consolidar cada uno de los canales establecidos por el IDT para la atención al ciudadano.	100,0	Se pudo evidenciar que todos los meses hubo contenido informativo por cada uno de los canales establecidos por el IDT para la atención al ciudadano, esto es, Informe mensual de PQRS, actas quincenales (24 En total) de apertura buzón de sugerencia de las cuales se toma una muestra para verificar el cumplimiento : ( Acta No. 1 / 15-01-2017, Acta No. 2 / 30-01-2017, Acta No. 15 / 15-08-2017, Acta No. 16/ 31-08-2017, Acta No. 23 / 15-12-2017; Acta No. 24 /29-12-2017) .  Evidencia: Informe mensual de PQRS, Actas quincenales de apertura buzón de sugerencias y correos electrónicos.

**6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:**

Para la vigencia 2017, el área suscribió nueve (9) compromisos en su plan de gestión, el cumplimiento se discrimina de la siguiente forma:

Cantidad de compromisos	EJECUCIÓN %
1	100,0
2	100,0
3	100,0
4	100,0
5	100,0
6	100,0
7	100,0
8	100,0
9	100,0
<b>TOTAL % EJECUCIÓN:</b>	<b>100,0</b>

El nivel de cumplimiento a los productos planteados en el plan de acción para la vigencia 2017 es de un 100%, con un criterio de cumplimiento "Cumplió"

En cuanto a la evaluación que realiza la Asesoría de Control Interno a la gestión de Atención al Ciudadano, se observa lo siguiente:



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO  
DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

FORMATO  
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

• Revisar la concordancia entre el periodo en que se reporta el cumplimiento del avance a las actividades y la fecha real de cumplimiento; para el caso de la actividad 3,4 de la meta 3, se reporta el cumplimiento de la capacitación en el mes de Septiembre y se realiza en el mes de Octubre.

• En lo que respecta a cambio en el cronograma de actividades, se recomienda dejar constancia de las decisiones, pues estas afectan la ejecución conforme a la programación.

**7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

• Es importante que las dependencias consideren el PGI como una herramienta de seguimiento a la gestión y que le permite verificar el avance y cumplimiento de los objetivos del proceso y los estratégicos de la Entidad.

• Se recomienda que el seguimiento al plan de acción se haga de manera permanente por parte de cada una de las dependencias y líderes de proceso, con el propósito de determinar el grado de avance y solicitar de manera oportuna los ajustes requeridos en caso de ser necesario.

8. Fecha: 26 febrero de 2018

9. Firma: Viviana Rocio Duran Castro

