





Entidad: INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
Vigencia: Septiembre a diciembre de 2017
Fecha publicación: 16/01/2018

2° SEGUIMIENTO ASESORIA DE CONTROL INTERNO - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Fecha seguimiento: 11/01/2018 al 16/01/2018					
Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de riesgos de corrupción.					
Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
<b>Política de Administración de Riesgos.</b>	1.1	Socializar la política de administración del riesgo para garantizar su aplicabilidad.	El 31 de marzo de 2017 se dio a conocer a los integrantes de la comunidad institucional la política de administración del riesgo.	100%	Se evidenció el listado el cual contiene el nombre y firma de los funcionarios y/o contratistas que fueron enterados y correo electrónico de divulgación del 30 de marzo de 2017. Actividad cumplida al 100% al momento del presente seguimiento.
<b>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.</b>	2.1	Identificar posibles nuevos riesgos de corrupción.	Se observa que se identificaron dos (2) nuevos riesgos de corrupción para el proceso de Gestión Tecnológica en el mes de diciembre de la vigencia 2017, adicional a ello se evidencia que la matriz general del mapa de riesgos de corrupción cuenta con la inclusión de los riesgos descritos.	100%	Matriz de riesgos de corrupción para el proceso de Gestión Tecnológica actualizada (dos (2) nuevos riesgos)
<b>Consulta y Divulgación.</b>	3.1	Publicar los ajustes realizados.	Se encuentra publicada y actualizado el mapa de riesgos de corrupción de la entidad con la inclusión de los nuevos riesgos identificados.	100%	la matriz del mapa de riesgos de corrupción de la entidad se encuentra publicada y actualizada.
<b>Monitoreo y Revisión.</b>	4.1	Realizar monitoreo a los mapas de riesgos asociados a cada uno de los procesos.	La Oficina Asesora de Planeación, realizó acompañamiento a los líderes operativos y de procesos en el reporte de avance y seguimiento con corte al 31 diciembre de 2017.	100%	Los líderes de proceso realizaron seguimiento de los riesgos asociados a cada uno de sus procesos, donde la oficina asesora de planeación realizó acompañamiento. Se evidencian listados de asistencia.
<b>Seguimiento.</b>	5.1	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de cada uno de los procesos.	La Oficina Asesora de Planeación, realizó acompañamiento a los líderes operativos y de procesos en el reporte de avance y seguimiento con corte al 31 diciembre de 2017.	100%	Los líderes de proceso realizaron seguimiento de los riesgos asociados a cada uno de sus procesos, donde la oficina asesora de planeación realizó acompañamiento. Se evidencian listados de asistencia.
Componente: Rendición de Cuentas.					
Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
<b>Información de calidad y en lenguaje comprensible.</b>	1.1	Consolidar y publicar en página web el informe de gestión de la vigencia anterior.	Se consolidó y publicó el informe de gestión de la vigencia 2016.	100%	Página WEB <a href="http://bogotaturismo.gov.co/plan-anticorrupti-n-y-de-atenci-n-al-ciudadano">http://bogotaturismo.gov.co/plan-anticorrupti-n-y-de-atenci-n-al-ciudadano</a> . Actividad cumplida al 100% al momento del presente seguimiento.
	1.2	Elaborar la estrategia de rendición de cuentas IDT 2017.	Se realizó la estrategia para la rendición de cuentas en la vigencia 2017.	100%	El area encargada presenta plan de trabajo, denominado <i>Temas a Desarrollar Estrategias Rendición de Cuentas 2017</i> , con fecha septiembre de 2017.
	1.3	Desarrollar el proceso comunicativo de la rendición de cuentas 2017.	En la pagina web de la entidad link: <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017">http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017</a> se encuentra publicada la información asociada a la Rendición de cuentas de la entidad.	100%	Se observa que en la pagina Web de la Entidad en el link: <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017">http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017</a> , se encuentra publicada la información relacionada con la rendición de cuentas de la entidad. (cronograma-invitación actividades y piezas de comunicación entre otras.)

Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
	1.4	Consolidar y publicar la presentación de la Rendición de Cuentas	Se consolidó la presentación de la Rendición de Cuentas	100%	Se observa que en la pagina Web de la Entidad en el link: <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017">http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017</a> , se encuentra publicado y consolidada la presentación de la Rendición de Cuentas de la entidad.
<b>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.</b>	2.1	Convocar a las partes interesadas al ejercicio de rendición de cuentas.	Se encuentran publicadas en la pagina Web de la Entidad, las invitaciones a las partes interesadas de para la actividad de rendición a cargo de la entidad.	100%	Se encuentran publicados los listados de invitación y listados de asistencia firmados por los interesados a la rendición de cuentas de la entidad, en la pagina Web de la Entidad, Link: <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017">http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017</a>
	2.2	Realizar el ejercicio de rendición de cuentas	Se llevó a cabo la actividad de rendición de cuentas de la entidad el 6 de diciembre de 2017 en la sede compensar de la Calle 94.	100%	Se encuentra publicada en la pagina Web de la Entidad, Link: Web <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017">http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017</a> , los soportes que dan constancia de la rendición de cuentas en la entidad.
	2.3	Publicar las preguntas con sus respectivas respuestas, derivadas del ejercicio de rendición de cuentas.	La entidad recibio dos preguntas y registra reporte que las mismas fueron contestadas.	100%	Se encuentra publicada en la pagina Web de la Entidad link: <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017">http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017</a> , las preguntas y respuestas asociadas a la rendición de cuentas de la entidad.
<b>Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.</b>	3.1	Enviar correo electrónico o comunicado interno para incentivar sobre la responsabilidad de los servidores públicos sobre la rendición de cuentas.	Se encuentra publicada en la pagina Web de la Entidad link: <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017">http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017</a> , la invitación por parte de la oficina de comunicaciones; invitación que fue replicada y socializada a los servidores publicos del IDT.	100%	Invitación publicada en la pagina Web de la Entidad link: <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017">http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017</a> , la invitación por parte de la oficina de comunicaciones.
	3.2	Crear un formulario en la página web para que los ciudadanos propongan temas a tratar en la rendición de cuentas.	Banner creado y publicado en la Intranet de la entidad.	100%	Se encuentra publicado en la pagina web de la entidad link: <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017">http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017</a> , Banner que invita a los ciudadanos a la proposición de temas para la rendición de cuentas.
<b>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.</b>	4.1	Generar el espacio para la evaluación de la jornada de rendición de cuentas.	Durante la jornada de rendición de cuentas, se solicitó a los asistentes diligenciar el formato DE-F10 "Evaluación de rendición de cuentas" por medio del cual se evaluarán las diferentes fases de la rendición de cuentas.	100%	Se encuentra publicado en la pagina web de la entidad link: <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017">http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017</a> , el formato DE-F10 "Evaluación de rendición de cuentas" y el analisis de la evaluación del evento Rendición de Cuentas 2017.
	4.2	Elaborar y publicar el informe de Participación Ciudadana y rendición de cuentas.	Se elaboró y publicó el informe de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.	100%	Se realizó la actividad de rendición de cuentas vigencia 2017, así mismo se encuentra publicada en la pagina Web de la Entidad link: <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017">http://www.bogotaturismo.gov.co/rendici-n-de-cuentas-2017</a> el informe de Participación Ciudadana y rendición de cuentas, con su correspondiente evaluación.
<b>Componente: Atención al Ciudadano.</b>					
Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
<b>Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico.</b>	1.1	Actualizar el procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias	El procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias fue actualizado el 31 de marzo de 2017.	100%	En la intranet está publicado y en efecto fue actualizado el 31 de marzo de 2017. <a href="http://intranet.bogotaturismo.gov.co/sites/intranet.bogotaturismo.gov.co/files/Procedimiento%20Atencion%20C3%B3n%20PQRS.pdf">http://intranet.bogotaturismo.gov.co/sites/intranet.bogotaturismo.gov.co/files/Procedimiento%20Atencion%20C3%B3n%20PQRS.pdf</a> . Actividad cumplida al 100% al momento del presente seguimiento.
<b>Fortalecimiento de los canales de atención.</b>	2.1	Fortalecer los canales de atención a los ciudadanos.	Se logró evidenciar en la revisión de las PQRS allegadas a la entidad que durante el último trimestre se optimizaron los tiempos de respuestas, sin embargo no fue posible evidenciar mejoras de los canales físicos, virtuales, telefónicos y presenciales de atención a los ciudadanos.	30%	base de datos PQRS donde se evidencia optimización de tiempos

Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
<b>Talento Humano.</b>	3.1	Realizar capacitación para los servidores públicos que realicen actividades en temas de atención al ciudadano.	Para el mes de octubre de 2017, se llevó a cabo capacitación sobre etiqueta y protocolo a funcionarios de la entidad que están relacionados con las actividades de atención al ciudadano.	100%	Se evidencian listados de asistencia y temario a la capacitación.
	3.2	Realizar encuestas de percepción a los servidores públicos que tienen la responsabilidad de interactuar directamente con los ciudadanos para identificar aspectos a mejorar.	Se realizó encuesta de percepción.	100%	
<b>Normativo y Procedimental</b>	4.1	Verificar que las respuestas emitidas por las áreas cumplan con los parámetros establecidos en el SIG	Se observa que las diferentes solicitudes allegadas a la entidad, son atendidas por cada una de las áreas de su competencia, adicional a ello se evidencia que cuentan con la previa revisión y visto bueno por parte de la oficina jurídica de la entidad.	100%	Se evidencia que las respuestas a las solicitudes allegadas a la entidad cuentan con el visto bueno por parte de la oficina jurídica.
	4.2	Implementar decálogo del trato digno de atención al ciudadano.	Se observa, que la entidad cuenta con el Decálogo del buen trato en atención al ciudadano, se recomienda la publicación en la intranet de la entidad.	100%	Evidencia del Decálogo del buen trato en atención al ciudadano
<b>Relacionamiento con el ciudadano.</b>	5.1	Analizar y comparar con respecto al año anterior los resultados de la encuesta de satisfacción de los usuarios.	Se observa, que se realizó el análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción de los usuarios por parte del proceso de Promoción y Mercadeo, quien realizó el comparativo con la vigencia anterior; respecto del proceso Gestión del Destino se llevaron a cabo las encuestas de la vigencia 2017 con su correspondiente tabulación, no obstante no se realizó la comparación con años anteriores debido a que la actividad es nueva.	100%	Se realizó por parte de la Subdirección de Promoción y Mercadeo y la Subdirección de Gestión del Destino el análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción de los usuarios. 
<b>Componente: Transparencia y Acceso de la Información.</b>					
Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
<b>Lineamientos de Transparencia Activa.</b>	1.1	Registrar en el SUIT otros procedimientos administrativos servicios del IDT que se identifiquen.	Se evidencia que se realizaron las gestiones pertinentes para el cumplimiento de la actividad, sin embargo el DAFP menciona que una vez se evalúe si el registro aplica al inventario del IDT este podrá ser gestionado, Situación por la cual a la fecha no se encuentra aun el servicio registrado.	50%	Evidencia de la incorporación en el SUIT del servicio Directorio Turístico y de servicios complementarios al Departamento Administrativo de la Función Pública para su evaluación.
	1.3	Mantener actualizada la sección "Transparencia y acceso a la información pública" de la página Web de la entidad.	Durante el tercer trimestre de 2017 se efectuó la actualización o publicación de información contenida en el campo de transparencia por parte de cada una de las dependencias responsables de la misma en la entidad.	100%	Esta actividad puede ser constatada a través del botón de transparencia, en la página web institucional, link: <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/ley-de-transparencia-y-del-derecho-de-acceso-la-informacion-publica/Pantallas-de-solicitudes">http://www.bogotaturismo.gov.co/ley-de-transparencia-y-del-derecho-de-acceso-la-informacion-publica/Pantallas-de-solicitudes</a> . 

Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
<b>Lineamientos de Transparencia Pasiva.</b>	2.1	Atender las solicitudes de información en los términos establecidos en la Ley	Se observa, que la entidad cuenta con base de datos que permite evidenciar las PQRS allegadas, todas con respuesta, sin embargo la base de datos no refleja cuáles PQRS fueron atendidas con oportunidad y/o fuera de términos con respecto a las recibidas.	80%	Base de datos con la relación de las PQRS allegadas y contestadas por parte de la entidad.
	2.2	Definir y publicar bajo documento el costo para la reproducción de la información solicitada por los usuarios o ciudadanía	No fue posible evidenciar el cumplimiento de la actividad relacionada.	0%	Sin evidencias
<b>Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información.</b>	3.1	Revisar y actualizar el registro de activos de información	Se observa que la entidad durante el trimestre evaluado, revisó y publicó la información de registro de activos.	100%	Publicación de activos de información publicados link: <a href="http://www.hogotaturismo.gov.co/gesti-n-de-informaci-n-p-blica">http://www.hogotaturismo.gov.co/gesti-n-de-informaci-n-p-blica</a> . 
	3.2	Revisar y actualizar las tablas de retención documental	Las tablas de retención documental fueron revisadas y actualizadas por todos los procesos.	100%	Archivo tablas de retención documental.
<b>Criterio Diferencial de Accesibilidad.</b>	4.1	Incorporar criterios de accesibilidad para la atención y suministro de información a la población diferenciada	Se observa que la entidad cuenta con un documento de accesibilidad a la información, sin embargo en el contenido del mismo no se observa con claridad las especificaciones relacionadas con la población diferenciada.	80%	Documento de accesibilidad.
<b>Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	5.1	Mantener actualizada la matriz de seguimiento y control de solicitudes de acceso a la información.	Se observa que durante el trimestre evaluado, el area encargada realizó seguimiento a la matriz de seguimiento y control de solicitudes de acceso a la información, donde se verificaron todos los elementos que componen el documento constatando que se encontrarán actualizados y publicados.	100%	Formato en excel_ley de Transparencia, acta de verificación y listado de asistencia. <a href="http://www.bogotaturismo.gov.co/ley-de-transparencia-y-del-derecho-de-acceso-la-informaci-n-p-blica">http://www.bogotaturismo.gov.co/ley-de-transparencia-y-del-derecho-de-acceso-la-informaci-n-p-blica</a>
<b>Componente: Gestión Ética</b>					
Componente	No.	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
<b>Fortalecimiento del accionar ético de los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo a través del Plan de Acción de Gestión Ética</b>	1.1	Formular Plan de Acción de la Gestión Ética vigencia 2017.	Se formuló y publicó en la intranet el Plan de Acción de la Gestión Ética vigencia 2017.	100%	<a href="http://intranet.bogotaturismo.gov.co/node/614">http://intranet.bogotaturismo.gov.co/node/614</a> . Actividad cumplida al 100% al momento del presente seguimiento.
	1.2	Socializar el Plan de Acción de Gestión de ética.	Se invitó y realizó cine foro donde se presentó película el método y se explicó el plan de acción para la vigencia 2017.	100%	Listado de asistencia. Actividad cumplida al 100% al momento del presente seguimiento.
	1.3	Ejecutar las acciones establecidas en el Plan de Acción de Gestión Ética.	Según las fechas establecidas se ha ejecutado el Plan de Acción de Gestión Ética.	100%	Foro cine 17/08/2017.