

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	LIDER SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Administración de Riesgos de Corrupción	Establecimiento de la Política de Administración de Riesgos	Jefe de Planeación / Dirección / Jurídica	Elaborar la Política de Riesgos incluyendo riesgos de daño antijurídico y continuidad del negocio. Aprobación de la política de riesgos. Socializar la política de riesgos.	100%	Actualmente se encuentra elaborada la Política de Administración del Riesgo de la entidad, para la vigencia 2021. La Política de Riesgos se aprobó y se encuentra publicada en la página Web de la entidad, y se socializó con el personal via correo electrónico y se realizó encuesta de satisfacción. Se cuenta como base con la Guía para la Administración del Riesgo del DAFP.
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Jefe de Planeación / Dirección	Revisar, actualizar y validar los riesgos de corrupción identificados y elaborar los mapas de riesgo de los procesos: Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación Independiente.	100%	Se elaboraron los Mapas de Riesgos Institucional y de Corrupción del Instituto en articulación con los distintos procesos del Instituto.
	Consulta y Divulgación	Jefe de Planeación / Dirección / Tic's / Talento Humano	Elaborar y Publicar Matriz de Riesgos de Corrupción en página Web Socializar en los diferentes espacios de inducción, reinducción y capacitación los riesgos de corrupción identificados en la institución.	60%	Se elaboraron los Mapas de Riesgos Institucional y de Corrupción del Instituto, falta la socialización de los mismos con el personal del Instituto. Sin embargo ya se encuentran publicados en la página Web de la entidad a efectos de su divulgación con la comunidad, ciudadanía y demás grupos de interés.
	Monitoreo y Revisión	Jefe de Planeación / Dirección / Control Interno	Realizar revisión periódica del mapa de riesgo de corrupción y realizar ajustes al mismo ante posibles cambios que se generen respecto a: la eficacia de los controles, cambios en el contexto externo e interno, riesgos emergentes. Esto incluye la revisión de las acciones de mejora implementadas.	40%	Como a la fecha la implementación del mapa de riesgo de corrupción es reciente, se acaban de iniciar revisiones, pero aún no se han efectuado ajustes al mismo, a fin de poder determinar la eficacia de los controles, cambios en el contexto externo e interno, riesgos emergentes. Esto incluye la revisión de las acciones de mejora implementadas y cotejar con los nuevos lineamientos de la Política de Administración del Riesgo de la entidad.
	Seguimiento	Jefe de Planeación / Gerencia / Control Interno	Incluir y ejecutar dentro del plan auditor de la oficina de control interno institucional, el seguimiento a los planes de mejoramiento de la administración de riesgo. Presentar reportes de seguimiento al comité institucional de gestión y desempeño MIPG en relación con la administración de los riesgos de corrupción. Elaboración, rendición y publicación de informes de Ley.	70%	La Oficina de Control Interno, realizó el Plan Anual de auditoría en el cual incorporó el seguimiento a los planes de mejoramiento. Ya se iniciaron los reportes de Ley de la vigencia 2021, en los términos estipulados en las mismas y el seguimiento de éste se realizará para el último cuatrimestre.
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO				74%	

Racionalización de Trámites (Antitrámites)	Identificación de Trámites y Servicios	Subdirección Corporativa / Tic's	Aprobación (adopción e implementación) de nuevos trámites o Modificación Estructural de trámites existentes	30%	<p>Si bien se encuentran consolidado el manejo de algunos trámites al interior de la entidad, se recomienda la elaboración de un gran número de estos y su puesta en marcha, especialmente en lo referente a los mecanismos virtuales que faciliten el acceso a la información.</p> <p>Se recomienda la implementación de procedimientos misionales necesarios para la identificación de trámites y servicios y protección de la información, pues a la fecha no se encuentran creadas todas las herramientas de control digital, para implementar en la vigencia 2021.</p> <p>Por lo anterior, se precia que frente a este aspecto no hubo mucho avance con relación al cuatrimestre anterior.</p>
	Sistematización de Trámites de la Entidad	Subdirección Corporativa / Atención al Ciudadano / Tic's	Registro de la estrategia en el SUIE.	0%	<p>Se hace necesario optimizar y disminuir el tiempo de atención para la diligencia de trámites ante la entidad y aumentar el nivel de seguridad de la información.</p> <p>Se recomienda seguir los lineamientos y asesoría del DAFP para consolidar la estrategia Antitrámites al interior de la entidad.</p> <p>Por lo anterior, se precia que frente a este aspecto no hubo avance con relación al cuatrimestre anterior.</p>
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO				15%	
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Jefe de Planeación / Dirección / Subdirección de Promoción y Mercadeo / Talento Humano	<p>Conformar equipos de trabajo, con los miembros de las diferentes áreas estratégicas misionales, de apoyo, de evaluación independiente que articule los ejercicios de rendición de cuentas.</p> <p>Divulgar información sobre los logros y resultados institucionales de la entidad.</p> <p>Producir, documentar y publicar de manera permanente, información sobre los avances de la gestión en la implementación del sistema de rendición de cuentas.</p> <p>Diseñar, aprobar y socializar el Manual Único de Rendición de cuentas.</p> <p>Definir y publicar el cronograma de los espacios de diálogo presenciales y virtuales de la entidad identificando metodología, temática y grupos de valor invitados por espacio orientado a ciudadanos.</p>	100%	<p>Se conformó el equipo de rendición de cuentas para la vigencia 2020, el cual sería el mismo para la vigencia 2021.</p> <p>Se encuentra iniciado el proceso referente a la divulgación del proceso de rendición.</p> <p>Inicialmente se emplearon las redes sociales y en la página web de la entidad para el desarrollo de encuestas que garantizaran la socialización y participación ciudadana sobre sus temas de interés.</p> <p>Se elaboró y aprobó el Manual Único de Rendición de cuentas, el cual se encuentra publicado en la página Web de la entidad.</p> <p>En las reuniones efectuadas se estructuró el cronograma de actividades, dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2014.</p>	

Rendición de Cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y la entidad	Jefe de Planeación / Dirección / Subdirección de Promoción y Mercadeo	<p>Apoyar las convocatorias de los espacios de participación con piezas de comunicación definidos por la entidad.</p> <p>Diseñar protocolo para la identificación y el seguimiento de los compromisos derivados de los espacios de diálogo.</p> <p>Publicación Informe de Gestión Anual.</p> <p>Publicación Informe audiencia de rendición de cuentas.</p> <p>Publicación Informe resultados audiencia Rendición de Cuentas.</p>	60%	<p>Se atendieron recomendaciones realizadas por lo cual a pesar de la emergencia sanitaria por causa del COVID-19 establecida mediante Resolución N° 385 de 2020 expedida por Ministerio de Salud y Protección Social y Decreto Distrital N° 090 de marzo 16 de 2020, se fortalecieron los espacios para dialogar con la comunidad, recibir sus aportes.</p> <p>Se han activado más encuentros con la ciudadanía los cuales de conformidad con la emergencia que se atraviesa se emplearon mecanismos viables adicionales como los virtuales.</p> <p>A la fecha falta diseñar protocolo para el seguimiento de los compromisos que resulten de los espacios de diálogo.</p> <p>Se realizó durante el segundo cuatrimestre la publicación del informe de Gestión Anual del Informe Inicial de rendición de cuentas y el de la audiencia Rendición de Cuentas, pues la misma se realizará en el tercer cuatrimestre.</p> <p>El informe final de la Rendición de Cuentas con los resultados se publicarán en cuanto se realice la misma.</p>
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Jefe de Planeación / Dirección / Atención al Ciudadano	<p>Desarrollar acciones de diálogo y formación con la comunidad, otorgando incentivos para los servicios ofrecidos y para la participación ciudadana.</p> <p>Lo anterior con el propósito de generar una cultura del buen servicio y participación ciudadana.</p>	50%	<p>Se realizó contacto con la ciudadanía de manera virtual para atender los temas de interés a tratar en la rendición de cuentas.</p> <p>Se recomienda que para la vigencia 2021 se realicen capacitaciones en temas como gobernabilidad y transparencia, participación ciudadana, rendición de cuentas y control social, para generar cultura de rendición de cuentas, socialización de logros, avances y resultados, entre otros.</p> <p>Se recomienda continuar realizando encuestas de satisfacción acerca de los servicios ofrecidos por la entidad a la comunidad, y diseñar una estrategia que promueva al interior del Instituto una cultura del buen servicio, agradecimiento e invitación permanente a la comunidad y demás grupos de interés, de participar en los espacios de diálogo, socializando los resultados, cambios o mejoras institucionales logradas con su aporte. Por lo anterior, se precia que frente a este aspecto no hubo mucho avance con relación al cuatrimestre anterior.</p>

	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Jefe de Planeación / Dirección / Control Interno	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los espacios de diálogo.	50%	Se encuentra en curso la realización de la evaluación del ejercicio de rendición de cuentas y participación ciudadana del Instituto incluyendo los componentes de información, diálogo e incentivos. Se han evaluado las actividades consagradas en el cronograma de planeación de la respectiva rendición y se recomienda que una vez culminado el proceso de rendición de cuentas, se generen las acciones de mejora a partir de las lecciones aprendidas del proceso de evaluación de la rendición de cuentas y participación ciudadana en la Entidad.
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO				65%	
Mecanismos para mejorar la Atención	Normativo y Procedimental	Oficina de Planeación / Talento Humano / Atención al Ciudadano	Integrar elementos del conflicto de interés en los procedimientos internos donde sean aplicables Capacitar semestralmente a los funcionarios de las dependencias encargados de tramitar las peticiones, en temas relacionados con la normatividad, reglamentación, procedimiento y uso del aplicativo de PQRS.	60%	A la fecha no se ha implementado elementos del conflicto de interés en los procedimientos internos del Instituto, por lo cual se realizó recomendación y se encuentra en proceso de desarrollo para su posterior implementación. Durante el segundo cuatrimestre se iniciaron capacitaciones a los funcionarios de las dependencias sobre la tramitación de las peticiones y se socializó el Procedimiento de PQRS.
	Fortalecimiento de los canales de Atención	Oficina de Atención al Ciudadano / Tic's	Mantener actualizado el Link de "Atención al Ciudadano", con información que oriente al ciudadano sobre la forma de presentar las PQRS. Implementar acciones de seguimiento a la calidad y respuesta oportuna a las PQRS, que permita generar una estrategia para lograr un mejor desempeño en las respuestas a las mismas.	70%	La página Web del Instituto, mantiene actualizado el link de atención al ciudadano, así como las preguntas y respuestas que le informan al ciudadano la forma de presentación de los mismos y demás inquietudes que puedan tener. Se creó una Matriz más amplia y parametrizada, que permite mantener un mejor seguimiento y evaluar el desempeño en el manejo de las PQRS, lo que se traduce en mejores estrategias de control. La OCI realizó el seguimiento semestral a la calidad y respuesta oportuna de las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias (PQRDS) que se recibieron en la entidad durante el primer semestre de 2021 a través de los canales que la entidad tiene actualmente establecidos para el uso por parte de los ciudadanos. Referente al tema del buzón de sugerencias, se recomienda la implementación y puesta en funcionamiento del mismo en el Instituto.

al Ciudadano	Talento Humano	Talento Humano	Difundir y gestionar enlaces para ofertar capacitaciones que fortalezcan las habilidades de los servidores públicos en la atención a la ciudadanía.	60%	<p>Durante el segundo cuatrimestre se activaron notoriamente las capacitaciones referentes al interior del Instituto y en diversos temas entre los cuales se encuentra la atención de la ciudadanía.</p> <p>Se recomienda durante el tercer cuatrimestre continuar con la programación de capacitaciones y se sugieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Curso lengua de señas para atención a población discapacitada. * Capacitación en participación ciudadana. * Capacitación el lenguaje claro para servidores. * Capacitación sobre la implementación de política de Talento Humano y Sigep de la Función Pública. * Curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción para servidores, entre otras.
	Relacionamiento con el ciudadano	Talento Humano	Medir el grado de satisfacción del servicio al cliente (Ciudadanía) que brinda la entidad, del periodo anterior.	50%	<p>Se elaboró el formato de encuesta de satisfacción para evaluar la satisfacción del ciudadano referente a sus temas de interés, necesidades, implementando la estrategia del lenguaje claro.</p> <p>De la misma manera se recomienda realizar a dicha encuesta de satisfacción el seguimiento y evaluación respectivos a la calidad de las capacitaciones efectuadas de acuerdo al programa y así fortalecer la cultura del buen servicio al ciudadano.</p> <p>Frente a este aspecto no hubo avance con relación al cuatrimestre anterior, puesto que no se ha puesto más en práctica, por lo cual se recomienda emplear ampliamente durante el tercer cuatrimestre de la vigencia.</p>
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO				60%	
	Lineamientos de Transparencia Activa	Tic's / Gestión Documental	<p>Mantener actualizada la información del link "Transparencia y acceso a la información" de la página web con las solicitudes de publicaciones emanadas por las diferentes dependencias de INDETUR.</p> <p>Gestionar la información para el diligenciamiento de la Matriz de Cumplimiento - Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la ley 1712 de 2014.</p> <p>Modificar, actualizar y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2021, de acuerdo con solicitudes formuladas por la Dirección o la Subdirección Corporativa.</p>	80%	<p>El link de Transparencia en lo que se refiere al segundo cuatrimestre de la vigencia 2021 se ha ido ajustando y/o actualizando.</p> <p>Se han incorporado un gran número de documentos en la página Web atendiendo los lineamientos exigidos en el Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, sin embargo, aún falta el cargue de varios documentos.</p> <p>Se elaboró y aprobó el PAA y el Plan de Acción de la vigencia 2021, y se atendió la recomendación del informe anterior por lo cual ya se encuentran publicados en la página Web.</p>

Mecanismos para la
Transparencia y
Acceso a la
Información

		<p>Plan de acción elaborado.</p> <p>Publicar el plan de auditorías e informes generados del plan.</p> <p>Elaborar y publicar informes de PQRSD, por medio del portal web de la entidad.</p>		<p>Con la creación de la OCI se elaboró y publicó en la página Web el Plan Anual de Auditoría 2021 y ya se están publicando los informes que a la fecha se han requerido.</p> <p>El informe correspondiente a las PQRS se elaboró con relación al 1er semestre de la vigencia atendiendo los requerimientos de Ley y se publicó en la página Web de la entidad.</p>
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Oficina de Planeación / Subdirección Corporativa / Gestión Documental / Comunicaciones	<p>Difundir entre las partes interesadas, el Informe de medición del desempeño del sistema de control interno en el Estado colombiano vigencia 2020.</p> <p>Elaborar diseño y puesta en marcha del modelo de gestión del conocimiento para los Equipos Transversales.</p> <p>Elaborar y publicar en la página web el inventario de eliminación documental.</p> <p>Mantener actualizados los canales de comunicación de la entidad como redes sociales, portal web, correo masivo, medios de comunicación, micrositijs, intranet, entre otros.</p>	60%	<p>Se atendió la evaluación de la Política de control interno evaluada bajo los resultados FURAG de la vigencia 2020 y se está a la espera de los resultados de parte de la Función Pública.</p> <p>Se creó una estrategia de gerencia pública articulada a través de redes de trabajo colaborativas para implementarlas al interior del Instituto.</p> <p>Se están construyendo los procesos de gestión documental aplicados (TVD y TRD), por lo cual se recomienda su aprobación y pronta implementación.</p> <p>Se han elaborado estrategias de comunicaciones y difusión de la gestión institucional implementada.</p> <p>Por lo anterior, se precia que frente a este aspecto no hubo mucho avance con relación al cuatrimestre anterior.</p>
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Jefe de Planeación / Gerencia / Tic's	<p>Elaborar y socializar el informe de análisis de los resultados para el cierre de brechas frente a los resultados FURAG. (sujeto entrega de resultados por parte del DAFP).</p> <p>Revisar, actualizar y publicar la estrategia de tecnologías de información institucional (TI) para incorporar la seguridad de la información, la ciberseguridad, la privacidad y los datos personales considerando la seguridad</p>	60%	<p>Se recibieron los resultados del FURAG de la vigencia anterior, el cual se socializó mediante los comités de Gestión Y Desempeño y de Coordinación de Control Interno y en consecuencia se trabaja en un Plan de Mejoramiento para la mejora continua de la entidad.</p> <p>Se recomienda la implementación de la estrategia de tecnologías de información institucional (TI).</p>
		<p>Verificar el estado de cumplimiento de la implementación del Decreto 2011 de 2017, por medio del portal web de discapacidad.</p>		<p>Se recomienda incorporar en el Portal Institucional un icono para la presentación de la información y las condiciones de acceso y usabilidad a personas en condición de discapacidad.</p>

	Criterio diferencial de accesibilidad	Jefe de Planeación / Gerencia / Tic's	Formular e Implementar estrategia para promover y fortalecer el control social a la implementación de las acciones que garantizan los derechos de población con sexo/género diverso en desarrollo de la Política Pública para la garantía del ejercicio efectivo de los derechos de las personas que hacen parte de los sectores LGBTI adoptada por el Decreto 762 de 2018, en coordinación con el Ministerio del Interior.	0%	Igualmente se recomienda verificar el cumplimiento de requisitos de accesibilidad a las instalaciones con base en los lineamientos de la política de servicio al ciudadano, proponiendo acciones de mejoramiento según en caso. Sin embargo, frente a la accesibilidad a las instalaciones a la fecha no es viable por parte de la entidad realizar dichos ajustes. Se recomienda la implementación del Plan LGBTI, que permita la realización trámites y su participación en el Instituto. Por lo anterior, se precia que frente a este aspecto no hubo avance con relación al cuatrimestre anterior.
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Gestión Documental / Tic's	Publicar el Plan Institucional de Archivos (PINAR), por medio del portal web de la entidad.	0%	Se encuentra en proceso de construcción el Plan Institucional de Archivos (PINAR).
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO					40%
Acciones Adicionales	Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	Subdirección de Promoción y Mercadeo / Control Interno	Divulgar información sobre los logros y resultados institucionales de Plan de Desarrollo Distrital Corazón del Cambio 2020-2023. Brindar asistencia técnica en control interno a las distintas dependencias.	60%	Se publica de manera periódica en la plataforma SIGOB los avances del PDD en lo referente a los proyectos del Instituto. Desde la vinculación del Asesor de Control Interno, se inició el apoyo a cada una de las áreas en aquellos temas de su interés.
	Promoción efectiva de la participación ciudadana	Subdirección Gestión Destino / Subdirección Promoción y Mercadeo/ Atención al Ciudadano	Adelantar mesas de trabajo con los delegados de los operadores turísticos. Apoyar las convocatorias de los espacios de participación con piezas de comunicación definidos por la entidad.	90%	Se han realizado mesas de trabajo de manera regular con los operadores turísticos, de lo cual se generan como resultados actas, informes, boletines de prensa, etc. De la misma manera se han desarrollado piezas para comunicar los espacios de participación a la ciudadanía.
	Gestión Ética	Oficina Jurídica / Talento Humano	Implementar la política del daño antijurídico. Difundir y gestionar enlaces para ofertar capacitaciones para fortalecer en los servidores públicos los valores de Ética, Integridad, Transparencia o Lucha contra la Corrupción.	30%	Se elaboró la política del daño antijurídico, pero a la fecha no se ha publicado ni socializado por lo cual se recomienda su pronta implementación. Por otra parte, se sugiere ofertar las capacitaciones para fortalecer a los servidores públicos en los valores de Ética, Integridad, Transparencia o Lucha contra la Corrupción. Por lo anterior, se precia que frente a este aspecto no hubo mucho avance con relación al cuatrimestre anterior.
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO					60%
TOTAL PORCENTAJE CUMPLIMIENTO					52,33%

Original firmado

Alejandra Gómez Bloise - Asesor Control interno