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

MEMORANDO

10004

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO 14-09-2022 07:15:36
Al Contestar Cite Este Nr.:2022IE571 O 1 Fol:15 Anex:2
ORIGEN: Origen: Sd:85 - ASESOR DE CONTROL INTERNO/SUAREZ GILB
DESTINO: Destino: DIRECCION GENERAL/FAJARDO MARIÑO KAROL
ASUNTO: Asunto: INFORME DE SEGUIMIENTO PAAC II SEMESTRE 2022
OBS: Obs.: INFORME Y MATRIZ

Bogotá, D.C.,

PARA: **Karol Fajardo Mariño**
Directora General IDT

DE: Asesor de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento II Cuatrimestre vigencia 2022 (mayo-agosto 2022) del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

En concordancia con las funciones asignadas a la Asesoría de Control Interno y la programación del Plan Anual de Auditorias, remito Informe de seguimiento II Cuatrimestre del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al periodo de mayo hasta agosto del año 2022.

Cordialmente,

GILBERTO ANTONIO SUAREZ FAJARDO

Anexo(s): Informe (13 folios)
Matriz de seguimiento II Cuatrimestre del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (3 folios)

Proyectó: Rosa Milena Romero Borda, profesional contratista, Control Interno

1. **SEGUNDO INFORME DE SEGUIMIENO CUATRIMESTRAL AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN CIUDADANA – PAA 2022 IDT**

2. **FECHA: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

3. **MARCO LEGAL**

- ✓ **Ley 1474 de 2011** "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" Capítulo VI Desarrollo de "las políticas Institucionales y pedagógicas*".

- ✓ **Ley 1712 de 2014** "*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*".

- ✓ **Ley 1757 de 2015** *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática" Rendición de Cuentas".*

- ✓ **Decreto Nacional 2641 de 2012 Art 73** Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. por el cual se reglamenta que "*Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano."*

- ✓ **Decreto Nacional 1081 de 2015**" *Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", Artículo 2.1.4.1 "Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano. Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2*".

- ✓ **Decreto 124 de enero de 2016** "*Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*".

- ✓ **Resolución No 001519 del 2020** "*Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos"*

- ✓ **Ley 2195 de 2022** "*Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".*

4. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento por parte del Instituto Distrital de Turismo, de acuerdo con los lineamientos y principios del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano consagrados en la ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", decreto reglamentario 2641 del 2012, Departamento Administrativo de la Función Pública y demás normas concordantes.

Por lo tanto, se hará seguimiento al avance y cumplimiento de las actividades por cada uno de sus responsables, plasmadas en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano adoptado por la Entidad correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2022.

5. ALCANCE

El presente informe de seguimiento, corresponde a las actividades que el marco del Plan Anual Anticorrupción PAAC, se han programado para desarrollarse en los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2022.

6. DESARROLLO DEL INFORME

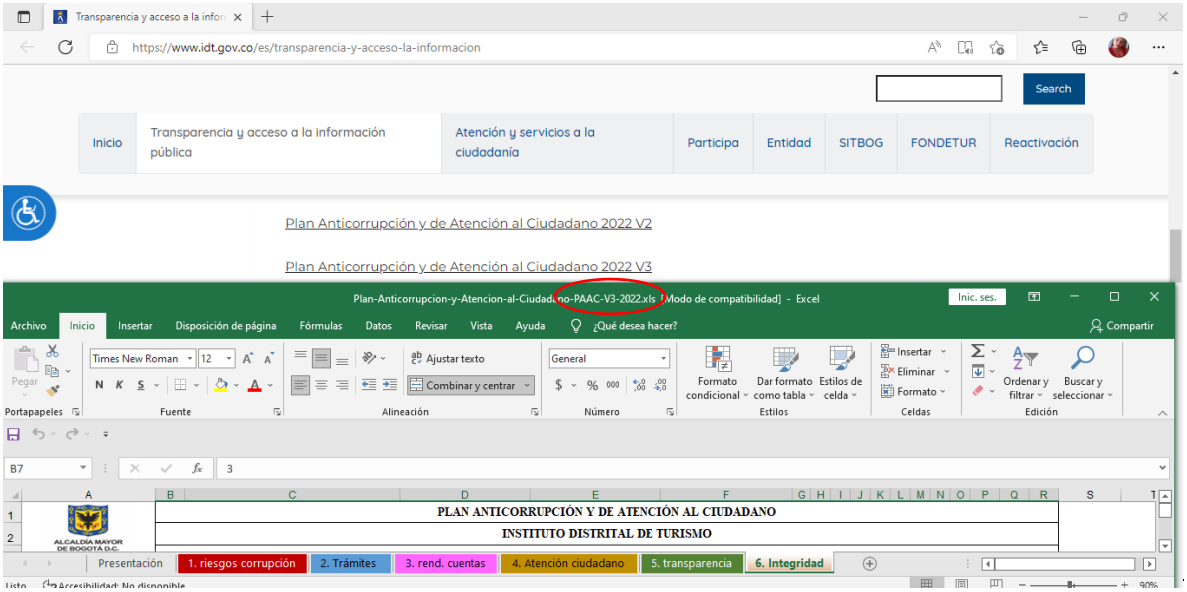
De acuerdo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 en su artículo 73, *"cada entidad del orden nacional, departamental y municipal debe elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contempla, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano*".

La elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, que formule anualmente la entidad, debe ceñirse al modelo y a los lineamientos establecidos en la "*Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano*" Versión 2, que fue formulada por el Gobierno Nacional como metodología para la estructuración de este, en él se deberán consignar los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

El PAAC es un documento estratégico que requiere ser publicado cumpliendo con las características de accesibilidad a los grupos de interés, y dentro del marco de orientación se recomienda que debe establecer un acceso rápido a través de las páginas WEB de las Entidades en el Link de transparencia y acceso a la información pública.

Por otro lado, al ingresar a la URL: https://www.idt.gov.co/es/transparencia-y-acceso-la-informacion en el numeral 4.3.3 se encuentra publicado, en cumplimiento del capítulo II del documento " *Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano*" versión 3 y del Artículo 7 del Decreto 2641 de 2012, donde se establece que las Entidades deben publicar el PAAC de la vigencia correspondiente en el portal institucional a más tardar **el 31 de enero de cada vigencia.**

El 05 de septiembre del 2022, cuando se hizo la segunda verificación de la información para este informe, encontramos que estaba debidamente publicado en su versión 3, como se puede ver a continuación:



Es importante mencionar que una vez publicado la versión final del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC, a partir de esa fecha cada responsable dará inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes, y será el encargado junto con su equipo de trabajo (líderes técnico, líderes del procesos) y el jefe de planeación de evaluar y monitorear permanentemente las actividades allí establecidas; por lo que se procedió a solicitar la información a las áreas correspondientes.

Es necesario precisar que a este plan se le podrán realizar ajustes o modificaciones siempre y cuando estén orientadas a mejorarlo, estos cambios deben ser motivados y debidamente justificados e informados a la oficina de control interno, servidores públicos y los ciudadanos; estos se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad, según lo ha señalado Función pública, como se puede ver en el link https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-y-rendicion-de-cuentas

El seguimiento del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la asesoría de control interno o quien haga sus veces y se realizará tres (3) veces al año, así:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

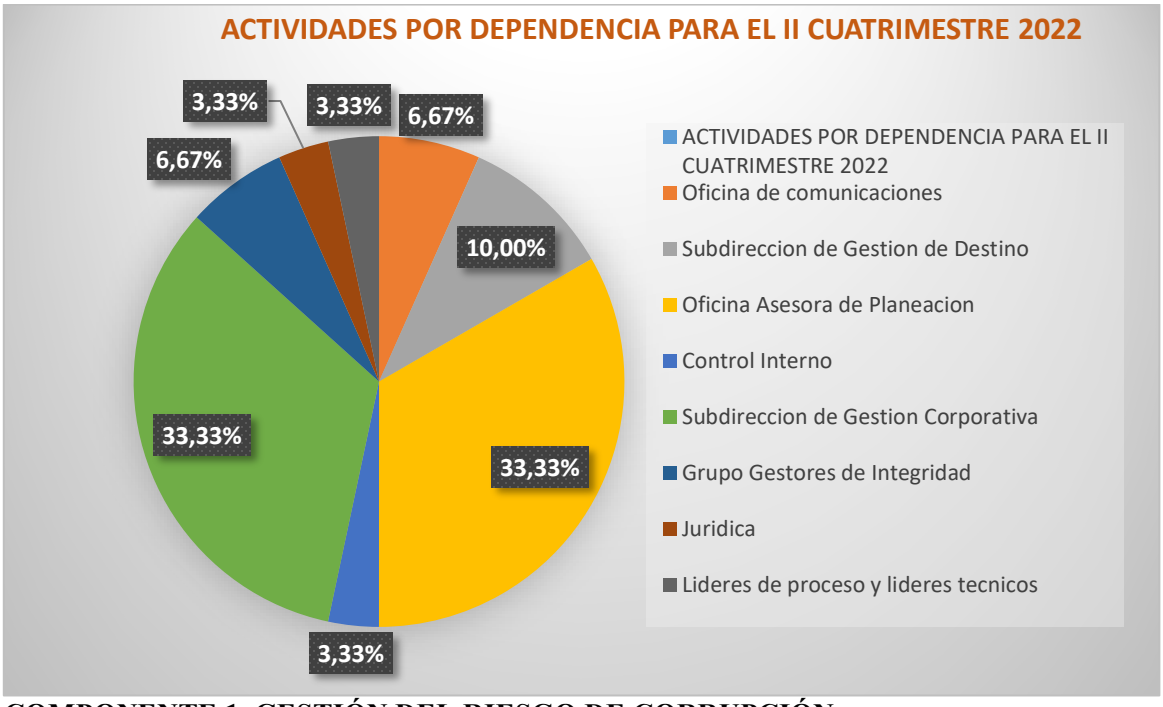
El plan anticorrupción y de atención al ciudadano formulado y adoptado por la entidad para la vigencia 2022, se encuentra conformado por seis (6) componentes y cincuenta y dos (51) actividades

Se precisa que para el componente 2 "Estrategia de Racionalización de Tramites no se plantearon actividades y se consigna dentro del plan la siguiente justificación: *"Analizando el procedimiento administrativo "Recorridos Turísticos" con el que cuenta el Instituto Distrital de Turismo y acorde con la normatividad vigente relacionada con trámites y digitalización, no se ve la necesidad específica de racionalización para la presente vigencia; cabe aclarar que continuaremos con los procesos de revisión a que haya lugar. De igual forma estamos en la actualización de la información de la OPA, para dejar que la inscripción de los interesados a estos recorridos se pueda realizar a través de una línea de whatsapp y a través del portal Bogota DC Travel".*

Por lo tanto, para este primer informe cuatrimestral, se hará seguimiento a cinco (5) componentes y a treinta (30) actividades que tenían programadas las actividades para los meses de mayo, junio, julio y agosto del 2022.

Las actividades están divididas por dependencia de la siguiente manera:

ACTIVIDADES POR DEPENDENCIA PARA EL II CUATRIMESTRE 2022
Oficina de comunicaciones
Subdirección de Gestión de Destino
Oficina Asesora de Planeación
Control Interno
Subdirección de Gestión Corporativa
Grupo Gestores de Integridad
Jurídica
Lideres de proceso y lideres técnicos



COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Este primer componente permite Identificar causas y consecuencias referidas a posibles hechos de corrupción tanto internos como externos, verificar los controles y generar acciones para su tratamiento, evitando así la materialización de los riesgos.

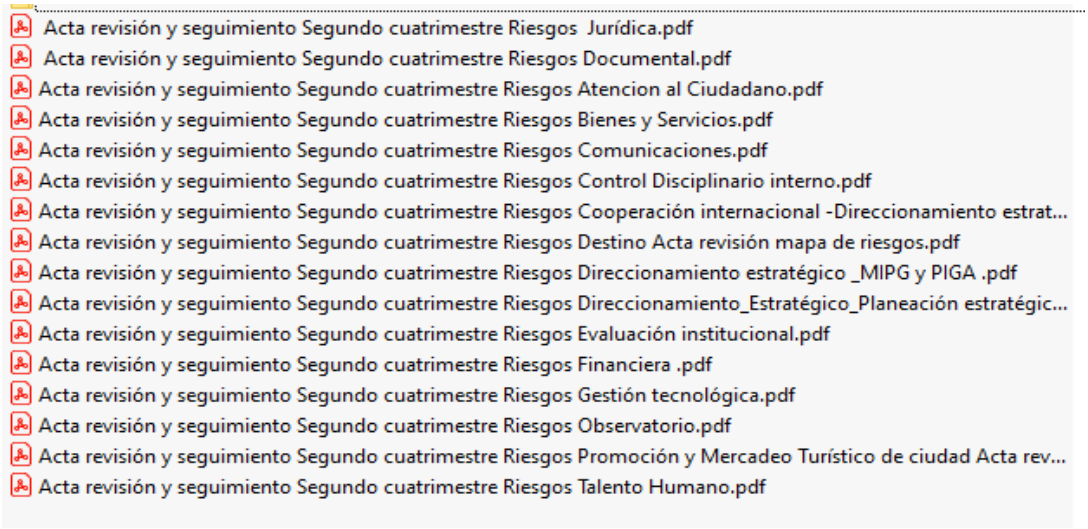
Este componente está integrado por diez (10) actividades en total, que para el seguimiento del segundo cuatrimestre se evalúa el cumplimiento de las siguientes seis (6) actividades así:

#	Actividades	Estado de la actividad para el II Cuatrimestre
1.1	Desarrollar piezas comunicacionales orientadas a divulgar la Política de Administración de Riesgos.	Cumplida
2.1	Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción; a través de mesas de trabajo con los líderes técnicos de cada uno de los procesos del IDT.	Cumplida
2.2	Socializar la Matriz de riesgos de corrupción actualizada.	Cumplida

#	Actividades	Estado de la actividad para el II Cuatrimestre
4.1	Monitorear y revisar la gestión de los riesgos de corrupción con el propósito de garantizar la efectividad de los controles.	Cumplida
5.1	Realizar seguimientos al mapa de riesgos de corrupción.	Cumplida
5.2	Publicar los seguimientos de manera cuatrimestral en la página web de la entidad.	Cumplida

- ✓ La actividad 1.1 cuenta como evidencia de su cumplimiento el desarrollo de 2 piezas comunicativas enviadas por correo electrónico todo el personal de la Entidad el 26 de julio y el 30 de agosto así:

- ✓ La actividad 2.1 soporta su cumplimiento en mesas de trabajo con los catorce (14) procesos para el seguimiento a los riesgos correspondientes al II cuatrimestre, evidenciado en actas así:



- ✓ La actividad 2.2 cuenta como evidencia de su cumplimiento, la actualización de la Matriz de riesgos de Gestión y Corrupción a corte a 31 de agosto de 2022, en la siguiente ruta: botón Transparencia y acceso a la Información Pública - Numeral 4 Planeación - sección 4.3.3.1 Matriz de riesgos de Gestión y Corrupción y se envía correo de socialización, así:

- ✓ La actividad 4.1 cuenta como evidencia de su cumplimiento, la mesa de asistencia técnica el 19 de agosto para la revisión de los riesgos, teniendo en cuenta las observaciones del último seguimiento por parte de Control Interno e informe Plan Anticorrupción sé dejó Acta # 70 y correo de evidencia., así:

BOGOTÁ D.C.

Weimar Rojas <weimar.rojas@idt.gov.co>

Fwd: Acta revisión y seguimiento mapas de riesgos Gestión documental
2 mensajes

Laura Cristina Monroy Bayona <laura.monroy@idt.gov.co> 30 de agosto de 2022, 16:42
Para: Weimar Rojas <weimar.rojas@idt.gov.co>, Myriam Alejandra Montaño Bonilla <myriam.montano@idt.gov.co>, Yadira Gonzalez <yadira.gonzalez@idt.gov.co>, Johanna Ospina <johanna.ospina@idt.gov.co>

Buenas tardes a todos,

Según lo trabajado en días pasados, se remite acta del seguimiento a los riesgos del proceso para su verificación y visto bueno.

Tal como lo indica @Edward Suarez en el acta se relaciona el link donde está disponible el video para hacer el seguimiento a las acciones complementarias, el cual también se remite a continuación: https://www.youtube.com/watch?v=divjeAfGrpY

Muchas gracias,
---------- Forwarded message ---------
De: **Edward Suarez** <edward.suarez@idt.gov.co>
Date: mar, 30 ago 2022 a las 15:25
Subject: Acta revisión y seguimiento mapas de riesgos Gestión documental
To: Laura Cristina Monroy Bayona <laura.monroy@idt.gov.co>

Estimada Laura buenas tardes,

Adjunto enviamos para tu revisión el acta que corresponde al seguimiento de los riesgos de Gestión documental.

Agradecemos revisar y si aplica adicionar los ajustes si los tienes y en su defecto devolver firmada por todos los asistentes.

- ✓ La actividad 5.1, contempla realizar seguimientos al mapa de riesgos de corrupción., se evidencia su cumplimiento con el 2do Seguimiento al mapa de riesgos tanto de gestión como de Corrupción para la Vigencia 2022 el cual se encuentra publicado en el siguiente link

- ✓ La actividad 5.2, cuenta como evidencia de su cumplimiento, la solicitud de la Asesoría de Control interno recibida el 13 de mayo, este mismo día fue atendida por el web master y se indicó por correo electrónico. Link https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Ou01uiG30c4fTHb5CICLY4RW7Gt_ykRb

COMPONENTE 3 – RENDICION DE CUENTAS

Este tercer componente permite definir acciones que generen un proceso transversal permanente de interacción entre el IDT, los ciudadanos y las partes interesados en la gestión de la entidad y sus resultados.

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, "por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", la rendición de cuentas es " ... un proceso... mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control"; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de

explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

La rendición de cuentas debe ir más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, este debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente afianzar la relación Estado – ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos.

Este componente está integrado por nueve (9) actividades en total, que para el seguimiento del segundo cuatrimestre se evalúa el cumplimiento de las siguientes cuatro (4) actividades así:

#	Actividades	Estado de la actividad para el II Cuatrimestre
2.4	Realizar Diálogos Ciudadanos, a través de los espacios de participación que se definan a nivel territorial.	Cumplida
3.1	Incluir dentro de la Plataforma Colibrí los compromisos que se concerten en los espacios de participación ciudadana.	Cumplida
4.1	Realizar el informe del ejercicio de rendición de cuentas del 2021.	Cumplida
4.2	Establecer planes de mejoramiento a las áreas implicadas acorde a los resultados menos favorables en el ejercicio de rendición de cuenta 2021, si se requiere.	Cumplida

- ✓ El numeral 2.4, evidencia su cumplimiento, con diálogos ciudadanos realizados el 09 y 29 de agosto de 2022 así:

- ✓ El numeral 3.1, evidencia su cumplimiento, realizando seguimiento en la plataforma Colibri de la Veeduría Distrital al compromiso adquirido "Instalación de señales en la ronda urbana Quebrada la vieja" mediante correo electrónico asi:

29/8/22, 13:41 Correo de Bogotá es TIC - Seguimiento al PAAC

BOGOTÁ D.C.

Valeria Muñeton <valeria.muneton@idt.gov.co>

Seguimiento al PAAC
2 mensajes

Valeria Muñeton <valeria.muneton@idt.gov.co> 16 de mayo de 2022, 16:11
Para: Camila Rodríguez Díaz <camilaa.rodriguez@idt.gov.co>
Cc: Jenny Peña Durán <jenny.pena@idt.gov.co>

Buenas tardes Cami,

En atención a realizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, me permito recordarte que para el mes de mayo se debe dar cumplimiento a las siguientes actividades:
*Incluir dentro de la Plataforma Colibrí los compromisos que se concerten en los espacios de participación ciudadana.

Cordialmente,

--
VALERIA MUÑETON TAMAYO
Oficina Asesora de Planeación
valeria.muneton@idt.gov.co
TEL: (57-1) 2170711 Ext. 175
www.idt.gov.co
@IDTBogota @Bogota_Turismo

ALCALDÍA MAYOR | INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO | BOGOTÁ

- ✓ El numeral 4.1, evidencia su cumplimiento con la elaboración del informe correspondiente a la vigencia 2021 relacionado a la rendición de cuentas realizada el 3 de marzo del 2022 en el siguiente link: **https://www.idt.gov.co/sites/default/files/Informe-Final-Rendicion-de-Cuentas-2021.pdf**.

- ✓ El numeral 4.2, no existe evidencia ya que no se estableció plan de mejoramiento debido a que no se recibieron observaciones en el ejercicio de rendición de cuentas.

COMPONENTE 4 – ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este cuarto componente tiene como objetivo Determinar acciones que permitan garantizar una oportuna atención al ciudadano, con el propósito de mejorar la calidad y accesibilidad a los servicios del IDT, conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad y oportunidad.

Este componente está integrado por catorce (14) actividades en total, que para el seguimiento del tercer cuatrimestre se evalúa el cumplimiento de las siguientes once (11) actividades así:

#	Actividades	Estado de la actividad para el II Cuatrimestre
1.1	Publicar y socializar el informe de la gestión del Defensor del Ciudadano del IDT.	Cumplida
1.2	Capacitar el adecuado manejo de las PQRSD y el aplicativo Bogotá te Escucha, al interior de la entidad.	Cumplida
1.4	Realizar la actividad de cliente incógnito que permita evidenciar las oportunidades de mejora en la atención al ciudadano en los PIT`s, y elaborar el respectivo reporte, el cual sera avalado por el Subdirector de Gestión Corporativa. Presentar estos resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Cumplida
2.1	Mantener actualizada la Guía de Trámites y Servicios con la información del IDT.	Cumplida
2.2	Elaborar informe cuatrimestral de los requerimientos presentados por la ciudadanía (PQRSD), identificando los PQRSD más recurrentes, para el desarrollo de iniciativas de acciones de mejora en la prestación del servicio. Presentar estos resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Cumplida
3.2	Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos de la entidad	Cumplida

4.1.	Realización talleres de Lenguaje Claro de la Veeduría Distrital a toda la comunidad institucional.	Cumplida
4.2	Generar espacios de sensibilización dirigidos al personal del IDT, sobre la importancia de la comunicación accesible	Cumplida
4.3	Incluir en el anexo del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, compromiso de integridad y no tolerancia a la corrupción (o el que haga sus veces)	Cumplida
4.4	Realizar una muestra trimestral de 5 derechos de petición y evaluar la calidad de las respuestas que emite el IDT, de acuerdo con los lineamientos que establece Servicio a la ciudadanía de la Secretaría General.	Cumplida
5.2	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto de la calidad y accesibilidad de los servicios que ofrece el Instituto a través de la Red de Información Turística.	Cumplida

- ✓ El numeral 1.1 evidencia su cumplimiento, con la publicación y socialización Informe Defensor Ciudadano I Semestre 2022 realizada el 02 de agosto de 2022, así:

2/8/22, 14:30 Correo de Bogotá es TIC - Socialización Informe Defensor Ciudadano I Semestre 2022

BOGOTÁ D.C.

Profesional Atención al Ciudadano <profesionalatencionalciudadano@idt.gov.co>

Socialización Informe Defensor Ciudadano I Semestre 2022
3 mensajes

Profesional Atención al Ciudadano <profesionalatencionalciudadano@idt.gov.co> 2 de agosto de 2022, 9:02
Para: Edwin Oswaldo Peña Roa <edwin.pena@idt.gov.co>

Cordial saludo jefe,

De manera atenta, te envío el texto para que por favor socialices el Informe del Defensor ciudadano del primer semestre de 2022 presentado a la Veeduría.

" Cordial saludo para nuestra Comunidad Institucional:

En el marco del Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano, desde la Subdirección de Gestión Corporativa, nos permitimos presentar el informe del Defensor Ciudadano del IDT del I semestre del 2022 con el objeto de que conozcan la gestión realizada durante este periodo.

https://www.idt.gov.co/sites/default/files/2022-07/INFORME%20DEFENSOR%20CIUDADANO%20I%20SEMESTRE%202022%20VF_0.pdf

--
Cordialmente,

HECTOR ALONSO MENDEZ JAIMES
Profesional Atención al Ciudadano

INFORME GESTIÓN DEFENSOR DE LA CIUDADANÍA
1 ENERO 2022- 30 JUNIO 2022

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

Elaborado por: Angélica María Cárdenas Botero
Revisado por: Johana Chacón, Ayda Rodríguez

Aprobado por: Angela María Pinzón

- ✓ El numeral 1.2 evidencia su cumplimiento, con una capacitación a todos los servidores de la Entidad acerca del adecuado manejo de PQRSD y Atención al ciudadano, como se puede observar en la lista de asistencia:

profesionalatencionalciudadano@idt.gov.co

Creado por: profesionalatencionalciudadano@idt.gov.co

ATENCIÓN AL CIUDADANO

Capacitación Manejo de PQRSD y Atencion al Ciudadano
31 Mayo

Hora: 8:00 a.m a 9:00 a.m

Fecha: Martes, 31 de Mayo

Descripción:

Capacitación Manejo de PQRSD y Atencion al Ciudadano 31 Mayo

Invitados

✓ maria.bejarano@idt.gov.co	María Fernanda Bejarano Ordoñez
✓ german.montoya@idt.gov.co	german.montoya@idt.gov.co
✓ yuly.garcia@idt.gov.co	Yuly Patricia García Palacios
✓ ginna.rodriguez@idt.gov.co	Ginna Paola Rodriguez Clavijo
✓ yesmindelid.riano@idt.gov.co	Yesmindelid Riaño
✓ daniela.arevalo@idt.gov.co	María Daniela Arévalo Duarte
✓ diana.jaramillo@idt.gov.co	Diana Jaramillo
✓ johana.chacon@idt.gov.co	Johana chacon Díaz
✓ Victor.fernandez@idt.gov.co	Victor Fernández
✓ luz.beltran@idt.gov.co	Luz Stella Beltrán
✓ javier.castellanos@idt.gov.co	Javier Castellanos
✓ weimar.rojas@idt.gov.co	WEIMAR LARRY ROJAS GAMBA
✓ yadira.gonzalez@idt.gov.co	Yadira González Ruiz
✓ ricardo.velandia@idt.gov.co	RICARDO VELANDIA CRUZ
✓ ruby.bonilla@idt.gov.co	Ruby Bonilla
✓ marcos.rodriguez@idt.gov.co	Marcos Rodriguez
✓ julian.roncancio@idt.gov.co	Julian David Roncancio Vergara
✓ claudia.gonzalez@idt.gov.co	Claudia González Alfonso
✓ angie.suarez@idt.gov.co	Angie Paola Suarez Rodriguez
✓ michael.vivas@idt.gov.co	Michael Vivas Sanchez
✓ flor.ostos@idt.gov.co	FLOR EDITH OSTOS ANGULO

- ✓ El numeral 1.4 evidencia su cumplimiento, con el Informe de Cliente Incógnito # 1 avalado por el Subdirector de Gestión Corporativa, así:

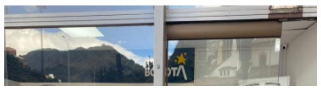
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
ATENCIÓN AL CIUDADANO

Informe de Cliente Incógnito # 1

Recomendaciones Generales:

- Presentarse al momento de realizar la atención
- Al finalizar preguntar al ciudadano si quedo conforme con la atención recibida y solicitarle diligenciar la encuesta de satisfacción, aunque la misma fue enviada por chat.



- ✓ EL numeral 2.1 evidencia su cumplimiento, con los certificados de confiabilidad información publicada en la guía de trámites y servicios, así:

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICADO DE CONFIABILIDAD
INFORMACIÓN PUBLICADA EN LA GUIA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

El Instituto Distrital de Turismo certifica que en el periodo comprendido entre el 1 y el 30 del mes de Junio de 2022, 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 – Súper CADE Virtual, se encuentra validada y actualizada a la fecha, para ser transmitida alos ciudadanos y ciudadanas a través de los diferentes canales de divulgación administrados por la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

A continuación, se relacionan, los cambios o ajustes realizados en la guía de trámites y servicios durante el periodo objeto de reporte:

Contenido publicado	*Fecha de publicación Día/Mes/Año*	*Link*	*Publicación Permanente (sí/no)*	*Publicación Temporal (sí/no)*	*Periodo que estará publicado Entrada/ Salida (Diligencie solo si la publicación es temporal)*
Nuevo punto de atención Pit centro Internacional Cra 10 # 26 - 19 Local 12 Horario:	*03/06/2022*		*SI*	*NO*	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICADO DE CONFIABILIDAD
INFORMACIÓN PUBLICADA EN LA GUIA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

El Instituto Distrital de Turismo certifica que en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 del mes de Agosto de 2022, 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 – Súper CADE Virtual, se encuentra validada y actualizada a la fecha, para ser transmitida a los ciudadanos y ciudadanas a través de los diferentes canales de divulgación administrados por la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

- ✓ El numeral 2.2, evidencia su cumplimiento con el informe cuatrimestral de los requerimientos presentados por la ciudadanía (PQRSD, así:

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

INFORME CUATRIMESTRAL REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA
MAYO – AGOSTO 2022

En el transcurso del segundo Cuatrimestre del año 2022, se han recibido una totalidad de 263 peticiones, entre las cuales encontramos derechos de petición (interés general y/o particular), derecho de petición de interés general y/o particular, proposición del concejo, sugerencia, petición de documentos, quejas, solicitud de información, peticiones entre autoridades. Estas solicitudes han ingresado por los diferentes canales de recepción dentro de los cuales están el correo electrónico y la plataforma Bogotá te Escucha.

Tipología	Cant. Peticiones	Porcentaje
Cuenta de DERECHO DE PETICION DE INTERES GENERAL Y/O PARTICULAR	30	11%
Cuenta de PROPOSICIÓN DEL CONCEJO	23	9%
Cuenta de PETICIÓN DE DOCUMENTOS	7	3%
Cuenta de QUEJA	8	3%
Cuenta de SOLICITUD DE INFORMACIÓN	112	43%

- ✓ El numeral 4.1 evidencia su cumplimiento con el listado de asistencia al taller de Lenguaje Claro de la Veeduría Distrital a toda la comunidad institucional., así:

asistencia idt-taller 31-agosto .XLSX

Marca temporal	Correo elec	Tipo de tall	Fecha	Plataforma	Nombres y	Correo elec	Teléfono *	Entidad	Localidad e	Seleccione	Sexo *	Orientación	identidad d	Grupo étnic	Discapacid
8/31/2022 9:40:32	luis.suarez@	Hablando cl	31/8/2022	Google Mee	LUIS ARTU	luis.suarez@	3103273035	INSTITUTO	Localidad d	60 ó más	Hombre	Heterosexu	Cisgénero	Ninguno de	Ninguna
8/31/2022 9:55:04	flor.ostos@i	Hablando cl	31/8/2022	Google Mee	FLOR EDIT	flor.ostos@i	3176422942	INSTITUTO	Localidad d	27 - 59	Mujer	Heterosexu	Cisgénero	Ninguno de	Ninguna
8/31/2022 10:04:31	david.ruiz@	Hablando cl	31/8/2022	Google Mee	David Steve	david.ruiz@	3053819836	INSTITUTO	Localidad d	27 - 59	Hombre	Heterosexu	Cisgénero	Ninguno de	Ninguna
8/31/2022 10:34:07	yolanda.tov	Hablando cl	31/8/2022	Google Mee	YOLANDA T	yolanda.tov	3108650610	INSTITUTO	Localidad d	27 - 59	Mujer	Heterosexu	Cisgénero	Ninguno de	Ninguna
8/31/2022 10:34:10	diana.jaram	Hablando cl	31/8/2022	Google Mee	Diana Paola	diana.jaram	3124995420	INSTITUTO	Localidad d	27 - 59	Mujer	Heterosexu	Otro:	Ninguno de	Ninguna
8/31/2022 10:34:28	lilian.garcia	Hablando cl	31/8/2022	Google Mee	Lilian Andre	lilian.garcia	3202720510	INSTITUTO	Localidad d	27 - 59	Mujer	Heterosexu	Cisgénero	Ninguno de	Ninguna
8/31/2022 10:35:41	luis.suarez@	Hablando cl	31/8/2022	Google Mee	LUIS ARTU	luis.suarez@	3103273035	INSTITUTO	Localidad d	60 ó más	Hombre	Heterosexu	Cisgénero	Ninguno de	Ninguna
8/31/2022 10:37:59	viviana.vale	Hablando cl	31/8/2022	Google Mee	Viviana Vale	viviana.vale	3123496567	INSTITUTO	Localidad d	27 - 59	Mujer	Heterosexu	Cisgénero	Ninguno de	Ninguna
8/31/2022 10:38:54	natalia.cade	Hablando cl	31/8/2022	Google Mee	Natalia Cad	natalia.cade	3125946524	INSTITUTO	Localidad d	27 - 59	Mujer	Heterosexu	Cisgénero	Ninguno de	Ninguna
8/31/2022 10:38:54	profesionala	Hablando cl	31/8/2022	Google Mee	Hector Alon	profesionala	3015027566	INSTITUTO	Localidad d	27 - 59	Hombre	Heterosexu	Cisgénero	Ninguno de	Ninguna

- ✓ El numeral 4.2 evidencia su cumplimiento con una charla de sensibilización dirigida al personal del IDT sobre la importancia de la comunicación accesible., realizada el 29 de junio de 2022, así:

29-06-2022. Comunicación accesible - Excel

Marca temporal	Nombre completo	Cédula	Usted es	A qué área o Subdirección pertenece	Correo electrónico
6/29/2022 8:18:58	Angelica Maria Cardenas Botero	52803351	Contratista	Subdirección Gestión Corporativa	profesionalatencionalciudadano@idt.gov.co
6/29/2022 8:19:32	Liliana Carmona Echeverri	41896755	Funcionario	Subdirección Gestión de Destino	liliana.carmona@idt.gov.co
6/29/2022 8:38:04	Angela Patricia clavijo londoño	1023969334	Contratista	Otra	angela.clavijo@idt.gov.co
6/29/2022 9:28:18	Marcos Rodriguez	80722967	Contratista	Subdirección Gestión Corporativa	marcos.rodriguez@idt.gov.co
6/29/2022 9:28:28	LUIS ARTURO SUAREZ PALACIOS	4287344	Funcionario	Subdirección Gestión de Destino	luis.suarez@idt.gov.co
6/29/2022 9:28:36	Leidy Carolina Garzón Cupajita	1078346317	Contratista	Subdirección de Promoción y Mercadeo	leidy.garzon@idt.gov.co
6/29/2022 9:28:51	Camila Andrea Rodríguez Díaz	1018444800	Contratista	Otra	camilaa.rodriguez@idt.gov.co
6/29/2022 9:29:21	Jhon Fredy Muñoz Gomez	1023893003	Contratista	Otra	jhon.munoz@idt.gov.co
6/29/2022 9:29:29	MARTHA CECILIA RAMIREZ RAMIREZ	55152308	Contratista	Subdirección Gestión de Destino	martha.ramirez@idt.gov.co
6/29/2022 9:30:23	CLAUDIA LUCIA BARRERA RODRIGUEZ	40033390	Funcionario	Subdirección Gestión de Destino	claudia.barrera@idt.gov.co
6/29/2022 9:30:37	Diana Jaramillo	1019069929	Contratista	Área de Comunicaciones	diana.jaramillo@idt.gov.co
6/29/2022 9:31:02	Laura Monroy	1049615661	Contratista	Subdirección Gestión Corporativa	laura.monroy@idt.gov.co
6/29/2022 9:33:03	Claudia Stella Agudelo Hernández	51663626	Funcionario	Subdirección Gestión de Destino	claudia.agudelo@idt.gov.co
6/29/2022 9:33:21	GLORIA VARGAS PINTO	1014206785	Contratista	Subdirección de Promoción y Mercadeo	GLORIA.VARGAS@IDT.GOV.CO
6/29/2022 9:34:27	Paola Andrea Sánchez Prieto	52377953	Contratista	Otra	paola.sanchez@idt.gov.co
6/29/2022 9:35:00	Jenny Peña Durán	39795929	Funcionario	Otra	jenny.pena@idt.gov.co
6/29/2022 9:35:12	Diana Jaramillo	1019069929	Contratista	Área de Comunicaciones	diana.jaramillo@idt.gov.co
6/29/2022 9:35:35	Ruby Bonilla	1032430746	Contratista	Otra	ruby.bonilla@idt.gov.co
6/29/2022 9:35:45	Martha castellanos	51748267	Contratista	Subdirección Gestión de Destino	Martha.castellanos@idt.gov.co
6/29/2022 9:44:43	Edison Sarache Suárez	79545960	Funcionario	Subdirección Gestión de Destino	edison.sarache@idt.gov.co
6/29/2022 10:30:54	YANETH BOCAREJO CARVAJAL	51659206	Contratista	Área de Comunicaciones	myriam.bocarejo@idt.gov.co

- ✓ El numeral 4.3 evidencia su cumplimiento incluyendo en el anexo de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión clausula Vigésima Tercera - Compromiso de Integridad y no Tolerancia a la Corrupción, así:

INFORME DE MEDICIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS

01 ENERO A 30 ABRIL 2022

Modelo Servqual

La herramienta para medición de la percepción de la calidad de los servicios de la Red de información turística se basa en el análisis de las dimensiones del modelo Servqual que agrupa cinco dimensiones para medir la calidad del servicio (ZEITHAML, BITNER y GREMLER, 2009):

- Fiabilidad: Se refiere a la habilidad para ejecutar el servicio prometido de manera fiable y cuidadosa. Es decir, que la empresa cumple con sus promesas, sobre entregas, suministro del servicio, solución de problemas y fijación de precios.
- Sensibilidad: Es la disposición para ayudar a los usuarios y para prestarles un servicio rápido y adecuado. Se refiere a la atención y prontitud al tratar las solicitudes, responder preguntas y quejas de los clientes, y solucionar problemas.
- Seguridad: Es el conocimiento y atención de los empleados y sus habilidades para inspirar credibilidad y confianza.
- Empatía: Se refiere al nivel de atención individualizada que ofrecen las empresas a sus clientes. Se debe transmitir por medio de un servicio personalizado o adaptado al gusto del cliente.
- Elementos tangibles: Es la apariencia física, instalaciones físicas, como la infraestructura, equipos, materiales, personal.

Muestra

El total de personas encuestadas entre el 01 de enero de 2022 y el 30 de abril de 2022 fue de 331 usuarios.

- ✓ El numeral 4. evidencia su cumplimiento con el informe calidad de las respuestas II trimestre, así:

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

INFORME CALIDAD DE LAS RESPUESTAS II TRIMESTRE

ABRIL-JUNIO 20222

Para el segundo trimestre del año 2022, se toma una muestra de 5 solicitudes aleatorias allegadas al Instituto Distrital de Turismo –IDT, con el ánimo de evaluar sus respectivas respuestas, buscando que cumplan con los criterios exigidos por la Veeduría, dentro de los cuales se encuentran la coherencia; que es la relación que debe existir entre la respuesta emitida por la entidad y el requerimiento ciudadano. La claridad; hace referencia a que la respuesta emitida por la entidad se brinde en un lenguaje comprensible para el ciudadano. La calidez; que es el atributo entendido como el trato digno, amable y respetuoso que se brinda al ciudadano con la respuesta a su requerimiento y por último y no menos importante, la oportunidad; que indica si la respuesta emitida por la entidad, se encuentra dentro de los términos legales de ley según el tipo de solicitud.

Nº RADICADO	COHERENCIA		CLARIDAD		CALIDEZ		OPORTUNIDAD	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
SDQS	100%							

Página 1 de 1

COMPONENTE 5 – TRANSPARENCIA

Este quinto componente tiene como objetivo garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, estableciendo actividades y responsables para dar cumplimiento a lo estipulado por la Ley 1712 de 2014.

Va encaminado a la toma de acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014, la Ley 2195 de 2022 y debe contener los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública, de qué tratan estas, así

como lo contemplado en el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley.

Para el cumplimiento de esto se evidencia que la página WEB de la entidad, cuenta con el link de "Transparencia y acceso a la información pública" en donde se encuentra la publicación mínima de la ley de la ley 1712 de 2014. Es importante recordar que la garantía del derecho de acceso a la información pública requiere que las entidades vayan más allá de la publicidad de la información mínima obligatoria, y determinen en su accionar cotidiano, qué otra información es útil para los ciudadanos.

Este componente está integrado por doce (12) actividades en total, que para el seguimiento del segundo cuatrimestre se evalúa el cumplimiento de las siguientes siete (7) actividades así:

#	Actividades	Estado de la actividad para el II Cuatrimestre
1.1	Realizar seguimiento a la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución Mintic 1519 de 202 a través de la Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad.	Cumplida
1.2	Realizar trimestralmente mesas de trabajo con la OAP para el seguimiento del cumplimiento a la Resolución Mintic 1519 de 2020 sobre lineamientos de transparencia y acceso a la información pública.	Cumplida
1.3	Realizar seguimiento a los componentes de visibilidad, institucionalidad y control y sanción establecidas en el Índice de Transparencia de Bogotá.	Cumplida
2.1	Generar alertas oportunas a la respuesta a los Derechos de Petición, asignados por el Proceso de Atención al Ciudadano.	Cumplida
4.1	Garantizar que los contenidos divulgados en los canales de comunicación internos y externos apropien el enfoque diferencial.	Cumplida
5.1	Realizar capacitación a todos los servidores del Instituto sobre la importancia de la Ley de Transparencia 1712.	Cumplida
5.2	Elaborar informe mensual de la gestión y desempeño del resultado de las solicitudes de información Peticiones, quejas, reclamos.	Cumplida

- ✓ El numeral 1.1 tiene como evidencia de su cumplimiento con el diligenciamiento de la matriz donde se realiza el seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución Mintic 1519 de 2020, así:

ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
Matriz de Cumplimiento IDT-ABRIL 30 De 2022
Versión 1 -2021-

MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	NORMATIVIDAD	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE NA
	Subnivel	Ítem			SI	NO	NA	
				Ley 1712 de 2014, artículo 8; Decreto 1081 de 2015, artículos 2.1.1.2.2.1 y siguientes; Resolución 1519 de 2020 MinTIC, Anexo 1, criterio 4 o 5				

- ✓ El numeral 1.2 tiene como evidencia de su cumplimiento con la realización de una (1) mesa de trbajo entre el área de Planeación y Comunicaciones como consta en el acta del 28 de junio de 2022, así:

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

Seguimiento al Cumplimiento de la Resolución Mintic 1519 de 2020

FECHA:	Bogotá, 28 de junio de 2022
HORA:	10:00 A.M. - 11:00 A.M.
LUGAR:	Virtual Meet
ASISTENTES:	Jenny Peña Durán – Profesional Oficina Asesora de Planeación Valeria Muñeton- Oficina Asesora de Planeación Camila Rodríguez- Oficina Asesora de Planeación Ayda Rodríguez- Contratista de Comunicaciones Johana Chacón – Contratista de Comunicaciones Juan Camilo Girón Quijano - Contratista de Comunicaciones Jorge Moreno León – Contratista Oficina Asesora de Planeación
INVITADOS:	No Aplica
AUSENTES:	No aplica

ORDEN DEL DÍA

- ✓ El numeral 1.3 tiene como evidencia de su cumplimieto con la realización del seguimiento correspondiente a los tres componentes del Indice de transparencia de Bogotá ITB, plasmado en la Matriz de seguimiento a los componentes ITB

INDICE DE TRANSPARENCIA DE BOGOTA
Instituto Distrital de Turismo
Seguimiento 30/04/2022

Pregunta No.	AREA RESPONSABLE	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES PLANEACIÒN Y EVIDENCIAS	ANEXOS SOLICITADOS
1.1	Comunicaciones	Durante la vigencia 2021, ¿la entidad contó con un Esquema de Publicación de Información?	x		https://www.idt.gov.co/sites/default/files/ESQUEMA%20DE%20PUBLICACION%20DE%20INFORMACI%C3%93N%202020%20IDT%20(1)%20(1).xlsxs	se adopto mediante la resolucion No. 228 del 29-12-20, 7.1.3- Esquema de Publicacion de la Informacion
1.2	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Durante la vigencia 2021, ¿la entidad contó con un Índice de Información Clasificada y Reservada?	x		se adopto mediante la resolucion No. 228 del 29-12-20. 7.1.2- https://www.idt.gov.co/sites/default/files/Informaci%C3%B3n%20clasificada%20y%20reservada%202020%20(1).xls	Por favor adjunte el Índice de Información Clasificada y Reservada con el que contó la entidad en la vigencia 2021.
1.3	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Durante la vigencia 2021, ¿la entidad contó con un Registro de Activos de Información?	X		7.1.1-http://www.idt.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica	Por favor adjunte el Registro de Activos de Información con el que contó la entidad en la vigencia 2021.
1.4	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Durante la vigencia 2021, ¿la entidad contó con un Programa de Gestión Documental?	X		se adopto mediante la resolucion No. 228 del 29-12-20.https://www.idt.gov.co/sites/default/files/Programa%20de%20Gestion%20Documental%20PGD%20V2%2003122020.pdf	Por favor adjunte el Programa de Gestión Documental con el que contó la entidad en la vigencia 2021.
1.5	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Durante la vigencia 2021, ¿existió en la entidad una instancia o comité interno que realizó la función archivística?	X		Responsabilidad de cada oficina productora de documentos.Politica de gestion Documental del 27-01-21.https://www.idt.gov.co/sites/default/files/PINAR%202021.pdf	
1.6	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	¿La instancia interna de archivo aprobó las Tablas de Retención Documental -TRD para la vigencia 2021?	X		Politica de gestion Documental del 27-01-21.https://www.idt.gov.co/sites/default/files/PINAR%202021.pdf. Las TRD se ecnontraban en proceso de actualización en el año 2020 y se envió al comité interno de archivo de bogota radicado cordis 2020EE1308 15 dic	Por favor adjunte el documento que soporte la aprobación de las Tablas de Retención Documental - TRD para la vigencia 2021.
1.7	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Durante la vigencia 2021, ¿la entidad realizó transferencias primarias de información o archivos?	X		https://intranet.idt.gov.co/sites/default/files/TRIM3-Transferencias%20Documentales%20Primarias.xlsx	Por favor adjunte el documento que soporte las transferencias primarias de información y/o archivo en 2021.

- ✓ La actividad 4.1 tiene como evidencia de su cumplimiento a través del desarrollo de la estrategia durante los meses de mayo, junio, julio y se cierra con una charla en agosto, en el link https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13V9KHplf73cUXW8G0G3665BwPadVoVz7

- ✓ La actividad 5.1 tiene como evidencia de su cumplimiento el listado de asistencia y presentación de la capacitación realizada a funcionarios y contratistas del IDT respecto a Ley de transparencia el día 30 de junio de 2022, así:

Charla Ley de Transparencia

Fecha	Correo electronico	Nombre completo	Dependencia a la que pertenece	Cargo
30/06/2022	jhon.munoz@idt.gov.co	Jhon Fredy Muñoz Gomez	Observatorio	Contratista
30/06/2022	paola.arlan@idt.gov.co	Glenda Paola Arlant Cobo	Oficina de Control Disciplinario Interno	Jefe oficina
30/06/2022	María.bejarano@idt.gov.co	María Fernanda Bejarano Ordoñez	Oficina Asesora de Planeación	Contratista
30/06/2022	diego.rodriguez@idt.gov.co	Diego Rodriguez	Observatorio	Contratista
30/06/2022	damaris.lagos@idt.gov.co	Damaris Lagos Duarte	Oficina Asesora Jurídica	Profesional Especializado
30/06/2022	claudia.barrera@idt.gov.co	Claudia Lucía Barrera R.	Subdirección Gestión de Destino	Profesional Especializado
30/06/2022	diana.jaramillo@idt.gov.co	Diana Paola Jaramillo Reyes	Comunicaciones	Contratista
30/06/2022	ginna.rodriguez@idt.gov.co	Ginna Paola Rodriguez Clavijo	Oficina Asesora de Planeación	Contratista
30/06/2022	catalina.galindo@idt.gov.co	CATALINA BEATRIZ GALINDO CHARRIS	Subdirección de Gestión Corporativa	Profesional Especializado
23/06/2022	martha.castellanos@idt.gov.co	Martha Ligia Castellanos R	Subdireccion de Gestión de Destino	contratista
30/06/2022	lorena.sierra@idt.gov.co	Lorena Stefany Sierra Moncada	Subdirección de Promoción y Mercadeo	Contratista
30/06/2022	edward.suarez@idt.gov.co	Edward Suárez Gómez	Oficina Asesora de Planeación	Contratista
30/06/2022	edison.sarache@idt.gov.co	Edison Sarache Suárez	Subdirección de Gestión de Destino	Profesional Especializado
30/06/2022	ruby.bonilla@idt.gov.co	Ruby Bonilla	OAP-FONDETUR	Contratista
30/06/2022	mariel.hernandez@idt.gov.co	Mariel Cecilia Hernández Areiza	Oficina Asesora de Planeación	Contratista Fondetur
30/06/2022	maria.tirado@idt.gov.co	Maria de los Angeles Tirado Gomezcasseres	Oficina Asesora Jurídica	Profesional Contratista
30/06/2022	carlos.gutierrez@idt.gov.co	Carlos Andrés Gutiérrez Carrero	Destino	Promotor local de Turismo / Contratista
30/06/2022	GERMAN.MONTOYA@IDT.GOV.CO	GERMAN ALBERTO MONTOYA CASTAÑO	CORPORATIVA	PROFESIONAL
30/06/2022	julian.roncancio@idt.gov.co	Julian David Roncancio Vergara	SGD - INFRAESTRUCTURA	Contratista - Apoyo Administrativo
30/06/2022	camilaa.rodriguez@idt.gov.co	Camila Andrea Rodriguez Diaz	Oficina Asesora de Planeación	Contratista
30/06/2022	david.ruiz@idt.gov.co	David Steven Ruiz Valderrama	S.G.D	Apoyo a gestion documental
30/06/2022	lorena.sierra@idt.gov.co	Lorena Stefany Sierra Moncada	Subdirección de Promoción y Mercadeo	Contratista
30/06/2022	profesionalatencionalciudadano@idt.gov.co	Angélica María Cárdenas	Subdireccion de Gestion Corporativa	Profesional atención al ciudadano
30/06/2022	laura.monroy@idt.gov.co	Laura Monroy	Subdirección de Gestión Corporativa	Contratista
30/06/2022	johana.chacon@idt.gov.co	JOHANA CHACON	COMUNICACIONES	CONTRATISTA
30/06/2022	luis.suarez@idt.gov.co	LUIS ARTURO SUAREZ PALACIOS	SUBDIRECCION GESTIÓN DE DESTINO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
30/06/2022	flor.ostos@idt.gov.co	FLOR EDITH OSTOS ANGULO	SUBDIRECCION DE GESTIÓN CORPORATIVA	CONTRATISTA
30/06/2022	david.ruiz@idt.gov.co	David Steven Ruiz Valderrama	Subdirección de Gestión del Destino	Apoyo a la gestión Documental en la S.G.D
30/06/2022	valeria.muneton@idt.gov.co	Valeria Muñeton Tamayo	Oficina asesora de planeacion	Contratista
30/06/2022	claudia.agudelo@idt.gov.co	Claudia Stella Agudelo Hernández	Subdirección de Gestión de Destino	Profesional Especializada
30/06/2022	juan.giron@idt.gov.co	JUAN CAMILO GIRON QUIJANO	COMUNICACIONES	CONTRATISTA
30/06/2022	jenny.pena@idt.gov.co	Jenny Peña Duran	Oficina Asesora de Planeaciòn	Profesional
30/06/2022	jorge.moreno@idt.gov.co	Jorge Adelmo Moreno	Oficina Asesora de Planeaciòn	Contratista

COMPONENTE 6 – INICIATIVA ADICIONALES

Este sexto componente tiene como objetivo promover la apropiación de los valores éticos en los servidores públicos del IDT y el fortalecimiento de la cultura de integridad, así:

Este componente está integrado por siete (7) actividades en total, que para el seguimiento del segundo cuatrimestre se evalúa el cumplimiento de las siguientes dos (2) actividades así:

#	Actividades	Estado de la actividad para el II Cuatrimestre
4.1.	Desarrollar actividades lúdicas para la apropiación del Código, teniendo en cuenta la Caja de Herramientas del DAFP.	Cumplida
5.1.	Llevar a cabo reuniones de seguimiento para evaluar la ejecución del plan de acción.	Cumplida

- ✓ El numeral 4.1 cuenta como evidencia de su cumplimiento, las actividades para la apropiación del Código de integridad, adelantadas en el segundo cuatrimestre de 2022:

- Presentación Embajadoras y Embajadores de Integridad en Café con la Directora. 22 de junio de 2022.

- Taller Origami para la Apropiación del Código de Integridad. 08 de julio de 2022.

- Campaña #Los5ValoresdelCodigodeIntegridad con comunicaciones (difusión de piezas comunicativas asociadas a los valores del código de integridad a través de mailing, pantallas y salvapantallas). Agosto de 2022

Semana de la integridad:

- Lanzamiento Biblioteca de la Honestidad. 16 de agosto de 2022.

- Lanzamiento Baúl de los malos hábitos (actividad de la caja de herramientas del DAFP). 17 de agosto de 2022.

Las evidencias pueden ser consultadas a través del siguiente enlace Drive:
https://drive.google.com/drive/folders/1cGfxj2kpcq_BG-Q5z6p8uRfFnR1wKFS8?usp=sharing

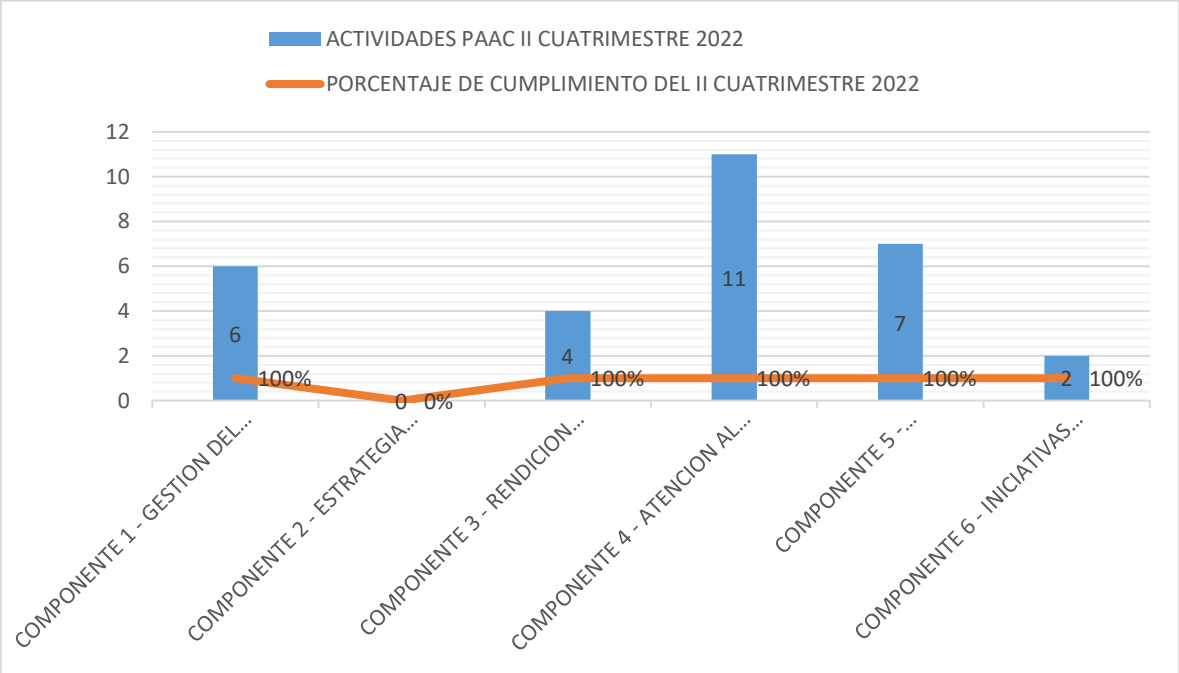
- ✓ El numeral 5.1 cuenta como evidencia de su cumplimiento las reuniones de seguimiento a la ejecución del plan de acción en las siguientes fechas: 11 de mayo de 2022, 25 de mayo de 2022, 17 de junio de 2022, y 29 de julio de 2022, verificadas en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1QDunk5qPEr1GAhaF_U6jjLPxN3WbVyvV?usp=sharing

7. RESULTADOS DEL INFORME

RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO GENERAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO PAAC II CUATRIMESTE DEL 2022

Para el II cuatrimestre del 2022 se evaluaron 30 actividades en total, las cuales arrojaron un porcentaje de cumplimiento del 100% como se muestra a continuación por componente:

COMPONENTE	ACTIVIDADES PAAC II CUATRIMESTRE 2022	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL II CUATRIMESTRE 2022
COMPONENTE 1 - GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION	6	100%
COMPONENTE 2 - ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES	0	N/A
COMPONENTE 3 - RENDICION DE CUENTAS	4	100%
COMPONENTE 4 - ATENCION AL CIUDADANO	11	100%
COMPONENTE 5 - TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	7	100%
COMPONENTE 6 - INICIATIVAS ADICIONALES	2	100%
TOTAL	**30**	**100%**



Se evidencia un cumplimiento para este II cuatrimestre acorde a lo programado, es decir de las treinta (30) actividades programadas, se cumplieron treinta (30) dando cuenta del compromiso que tiene la Entidad con el Plan Anticorrupción, que adicionalmente es objeto de consulta de las entidades de control y la ciudadanía en general.

- **FORTALEZAS**

- Se resalta la disposición, actitud y compromiso del personal responsables de la ejecución de las actividades de los componentes, atendiendo los requerimientos de la Oficina Asesora de Control Interno para llevar a cabo este II seguimiento cuatrimestral del 2022 del PAAC IDT.

- El cumplimiento al 100% de las actividades programadas para este II cuatrimestre, evidencia el compromiso de la Entidad con la Política Anticorrupción.

- **RECOMENDACIÓNES**

- Seguir con el cumplimiento de las acciones u actividades contempladas en Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, ya que no llevar a cabo estas se constituiría en una falta disciplinaria grave de conformidad con lo señalado en el artículo 81 de la Ley 1474 de 2011 "Sanciones por incumplimiento de políticas institucionales. El incumplimiento de la implementación de las políticas institucionales y pedagógicas contenidas en el presente

capítulo, por parte de los servidores públicos encargados se constituirá como falta disciplinaria grave."

- Tener la debida diligencia y cuidado el elaborar los formatos y documentos correspondientes, titularlos de manera correcta en cuanto a la versión y año de vigencia entre otros.

- Cumplir los lineamientos para la modificación del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, cuando así se requiera.

Cordialmente,

GILBERTO ANTONIO SUAREZ FAJARDO
Asesor Control Interno

Elaboró: Rosa Milena Romero Borda – Contratista