



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

PLAN DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO – IDT

VIGENCIAS 2025 - 2027



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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Distrital de Turismo – IDT, en cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, transparencia, responsabilidad y sostenibilidad en la administración de los recursos públicos, adopta el presente Plan de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público para las vigencias 2025 a 2027, como instrumento de planeación orientado a fortalecer la gestión institucional mediante la implementación de medidas encaminadas a racionalizar el gasto, optimizar el uso de los recursos y promover una cultura organizacional basada en la eficiencia administrativa.

El presente plan se formula en observancia de las disposiciones distritales vigentes en materia de austeridad del gasto público y constituye una herramienta para el seguimiento y evaluación de las acciones implementadas por la Entidad, garantizando que la optimización de los recursos no afecte el cumplimiento de la misión institucional relacionada con la promoción, fortalecimiento y posicionamiento de Bogotá como destino turístico sostenible y competitivo.

Asimismo, reconoce los avances alcanzados por el Instituto en materia de transformación digital, implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA - ORFEO, el sistema Pandora, el fortalecimiento de la firma electrónica, la digitalización de expedientes y la racionalización del consumo de papel, constituyendo estos elementos una base para continuar consolidando prácticas institucionales de eficiencia y sostenibilidad.

2. MARCO NORMATIVO

El presente Plan se fundamenta en las siguientes disposiciones:

- * Constitución Política de Colombia, artículo 209.
- * Decreto Ley 111 de 1996 – Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- * Ley 373 de 1997.
- * Ley 617 de 2000.
- * Decreto 1737 de 1998.
- * Directiva Presidencial No. 04 de 2012 – Política de Cero Papel.
- * Directiva Presidencial No. 09 de 2018.
- * Acuerdo Distrital 719 de 2018.
- * Decreto 645 de 2025
- * Acuerdo 927 de 2024 - Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Camina Segura".
- * Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- * Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

* Demás disposiciones que regulen la austeridad y eficiencia del gasto público.

3. JUSTIFICACIÓN

El Instituto Distrital de Turismo – IDT, como establecimiento público del orden distrital adscrito al Sector Desarrollo Económico, tiene la responsabilidad de administrar los recursos públicos bajo criterios de eficiencia, economía, transparencia y sostenibilidad, garantizando simultáneamente el cumplimiento de su misión institucional orientada al fortalecimiento, promoción y posicionamiento de Bogotá como destino turístico competitivo, sostenible e incluyente.

Durante los últimos años la entidad ha adelantado importantes acciones de modernización administrativa, destacándose la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA -ORFEO, el sistema Pandora, la utilización de firma electrónica, la digitalización progresiva de expedientes y la optimización de procesos internos, lo que ha permitido disminuir la dependencia de documentos físicos y fortalecer la transformación digital institucional.

Asimismo, el Instituto desarrolla sus actividades en una sede bajo contrato de arrendamiento, circunstancia que exige la adopción de medidas de austeridad orientadas principalmente a la optimización de los consumos asociados a la operación administrativa, la racionalización de los recursos tecnológicos, el control de inventarios y el fortalecimiento de la gestión documental electrónica.

Por lo anterior, el presente Plan de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público se formula como una herramienta de gestión que busca consolidar los avances alcanzados por la Entidad y promover acciones de mejora continua en el uso racional de los recursos públicos.

4. OBJETIVO GENERAL

Implementar medidas institucionales orientadas a la racionalización, optimización y control del gasto público en el Instituto Distrital de Turismo durante las vigencias en mención, promoviendo la eficiencia administrativa, la sostenibilidad ambiental y el uso responsable de los recursos públicos, sin afectar el cumplimiento de la misión institucional.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fortalecer la cultura institucional de ahorro y uso eficiente de los recursos.
2. Optimizar el consumo de servicios públicos, recursos tecnológicos y elementos de oficina.
3. Consolidar la estrategia de transformación digital y cero papel.
4. Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento del gasto institucional.

5. Promover prácticas sostenibles en el desarrollo de las actividades administrativas.
6. Garantizar la eficiencia en la contratación de bienes y servicios.
7. Implementar mecanismos de seguimiento y medición de los indicadores de austeridad.

6. ALCANCE

El presente Plan aplica a todos los servidores públicos, contratistas, dependencias y procesos del Instituto Distrital de Turismo y comprende las actividades administrativas, financieras, tecnológicas, documentales y de apoyo desarrolladas durante la vigencia 2026.

Su cumplimiento será obligatorio para todas las dependencias de la entidad.

7. RESPONSABLES Y APROBACIÓN DEL PLAN DE AUSTERIDAD

El presente Plan de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público será presentado para revisión y aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Turismo, instancia encargada de orientar, articular y realizar seguimiento a las políticas de gestión y desempeño institucional.

Una vez aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Plan será socializado con todas las dependencias de la Entidad y constituirá el instrumento oficial para la implementación de las medidas de austeridad durante la vigencia correspondiente.

Adicionalmente, la Subdirección de Gestión Corporativa liderará la formulación, implementación, seguimiento y consolidación de la información del Plan de Austeridad.

A continuación, se relacionan los conceptos asociados a las medidas de austeridad del gasto, y los procesos responsables del reporte.

Tabla de Responsables

ARTÍCULO	CONCEPTO	RESPONSABLE
3	Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas	Talento Humano
4	Concursos públicos abiertos de méritos	Talento Humano
5	Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Planeación y Jurídica
6	Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Planeación
7	Horas extras, dominicales y festivos	Nomina
8	Viáticos y gastos de viaje	Talento Humano

9	Compensación por vacaciones	Nomina
10	Bono navideño	Talento Humano
11	Capacitación	Talento Humano
12	Bienestar	Talento Humano
13	Eventos y conmemoraciones	Talento Humano y Mercadeo
14	Fondos educativos	Talento Humano
15	Telefonía	Bienes y Servicios
16	Vehículos oficiales	Bienes y Servicios
17	Adquisición de vehículos y maquinaria	Bienes y Servicios
18	Fotocopiado, multicopiado e impresión	Subdirección de Inteligencia y Bienes y Servicios
19	Publicidad institucional	Mercadeo y Desarrollo
20	Cajas menores	Bienes y servicios y Presupuesto
21	Mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles	Bienes y Servicios
22	Suscripciones	Subdirección de Inteligencia
23	Servicios públicos	Bienes y Servicios
27	Acuerdos Marco de Precios	Jurídica
28	Compras públicas eficientes y agregación de demanda	Jurídica
29	Manejo de activos en desuso	Bienes y Servicios
30	Identificación de cartera y movilización de recursos	Tesorería y Contabilidad

8. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

El Instituto Distrital de Turismo ha venido implementando estrategias de eficiencia administrativa que han permitido optimizar el uso de los recursos públicos sin afectar el cumplimiento de su misión institucional.

Entre las principales acciones desarrolladas se destacan:

- Implementación y puesta en operación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – ORFEO.
- Implementación del sistema pandora.
- Fortalecimiento del uso de firma electrónica en los procesos administrativos.
- Digitalización progresiva de expedientes y documentos institucionales.
- Optimización de los procesos de gestión documental.
- Fortalecimiento de los canales virtuales de atención a la ciudadanía.

- Implementación de controles para la administración de inventarios y suministros.
- Seguimiento permanente al consumo de papel y elementos de oficina.
- Consolidación de herramientas tecnológicas para la gestión institucional.

Como resultado de las medidas implementadas, la entidad ha logrado mantener una tendencia de racionalización en el consumo de papel, registrando los siguientes comportamientos históricos:

Vigencia	Consumo de Resmas
2019	440
2020	191
2021	236
2022	193
2023	209
2024	303
2025	295

La reducción registrada en la vigencia 2025 respecto de 2024 evidencia la consolidación de las estrategias institucionales de transformación digital y gestión documental electrónica.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Oficina de Planeación
Instituto Distrital de Turismo

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

9. PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO

CONCEPTO (Decreto 645 de 2025)	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2025-2027				
	ESTRATEGIAS 2025-2027	ACCIONES 2025-2027	META INDICADOR DE AUSTERIDAD		
			AÑO 2025	AÑO 2026	AÑO 2027
Artículo 6°.- Reducción del gasto en CPS profesionales y de apoyo a la gestión.	Reducción gradual en las necesidades contractuales. Para lo cual se promoverá el fortalecimiento de la capacidad técnica y profesional de los servidores de planta. Lo anterior, en armonía con lo dispuesto por la SDH.	Analizar en el proceso de anteproyecto por cada vigencia las necesidades reales de la contratación con el fin de proyectar las reducciones graduales para la estrategia.	5,67%	0,00%	0,50%
Artículo 7°.- Horas extras, dominicales y festivos.	El reconocimiento y pago de horas extras se realizará exclusivamente cuando sea estrictamente necesario para garantizar la continuidad del servicio y atender situaciones operativas de carácter excepcional, urgente e imprescindible, debidamente justificadas por el jefe inmediato. En ningún caso su autorización tendrá carácter permanente ni recurrente. Para tal efecto, la entidad implementará mecanismos de control orientados a prevenir su uso indiscriminado, tales como la validación previa de la necesidad del servicio, la verificación de la disponibilidad presupuestal, el	Autorizar las horas extras, dominicales y festivos únicamente cuando sean estrictamente imprescindibles para la prestación del servicio, previa justificación y validación por el jefe inmediato, garantizando el cumplimiento de los límites legales y presupuestales, y evitando su carácter recurrente.	0,00%	0,00%	0,00%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Oficina de Planeación
Instituto Distrital de Turismo

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

	cumplimiento de los límites legales establecidos y el seguimiento periódico al comportamiento del gasto asociado. Así mismo, se promoverá la optimización de la jornada laboral ordinaria, la adecuada planeación de actividades y la redistribución de cargas de trabajo, con el fin de minimizar la generación de horas extras y garantizar la eficiencia en el uso de los recursos públicos.				
Artículo 8°.- Viáticos y gastos de viaje.	Priorizar la participación en eventos virtuales y, en los casos en que se requiera desplazamiento, autorizar comisiones únicamente cuando sean estrictamente necesarias para el cumplimiento de funciones institucionales, optimizando el uso de los recursos mediante la selección de opciones de transporte, alojamiento y duración de la comisión bajo criterios de economía, eficiencia y racionalidad del gasto.	Promover la optimización de los gastos de viaje mediante la gestión de alternativas institucionales que permitan reducir costos, tales como la articulación interinstitucional, el uso de tarifas corporativas o convenios, y la priorización de opciones más eficientes en transporte y alimentación.	0,00%	0,00%	0,00%
Artículo 9°.- Compensación por vacaciones.	Dado que la indemnización por vacaciones corresponde a un gasto de carácter no previsible, asociado a factores como el retiro de funcionarios, su asignación salarial y el tiempo de servicio, la entidad realizará un seguimiento periódico a su comportamiento, promoviendo la	Implementar seguimiento periódico al estado de vacaciones de los funcionarios, promoviendo su disfrute oportuno y evitando la acumulación de periodos, con el fin de reducir el reconocimiento de indemnizaciones y optimizar el uso de los recursos públicos.	0,00%	0,00%	0,00%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Oficina de Planeación
Instituto Distrital de Turismo

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

	adecuada planificación del disfrute de vacaciones y la gestión oportuna del talento humano, con el fin de mitigar su impacto presupuestal y garantizar el uso eficiente de los recursos.				
Artículo 10º.- Bono navideño.	La entidad procura no realizar asignación de recursos por este concepto.				
Artículo 11 -. Capacitación.	Formular y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de manera anual, priorizando actividades de formación que optimicen el uso de los recursos, mediante el aprovechamiento de oferta gratuita, convenios interinstitucionales y herramientas virtuales, con el fin de minimizar erogaciones y garantizar el fortalecimiento de competencias del talento humano.	Priorizar la participación del personal en capacitaciones virtuales, gratuitas o financiadas mediante convenios interinstitucionales, limitando la contratación de servicios de formación pagos únicamente a aquellos casos estrictamente necesarios y debidamente justificados.	0,00%	0,00%	0,00%
Artículo 12 -. Bienestar.	Planificar y ejecutar las actividades de bienestar priorizando la participación en la oferta institucional del DASCD y la articulación con otras entidades distritales, con el fin de optimizar recursos, evitar duplicidades y generar economías de escala en el desarrollo de estas actividades.	Coordinar con el DASCD y otras entidades distritales la participación de los servidores en actividades de bienestar ya programadas, evitando la contratación o ejecución de eventos propios que generen duplicidad de costos.			



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Oficina de Planeación
Instituto Distrital de Turismo

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Artículo 13 -. Eventos y conmemoraciones.	Llevar a cabo la planeación y control de las actividades institucionales que impliquen este tipo de erogaciones, priorizando esquemas de ejecución austeros y articulados con el Plan de Bienestar e Incentivos, con el fin de racionalizar el gasto y evitar costos no esenciales o duplicidad de actividades.	Realizar validación previa de las actividades proyectadas, a fin de asegurar que las erogaciones asociadas correspondan a necesidades institucionales justificadas, se encuentren debidamente planificadas y se ejecuten bajo criterios de austeridad y optimización de recursos.	0,00%	0,00%	0,50%
Artículo 14 -. Fondos educativos.	La entidad procura no realizar asignación de recursos por este concepto.				
Artículo 15. Telefonía.	Implementar controles periódicos sobre el consumo y uso de las líneas telefónicas institucionales, promoviendo su utilización exclusivamente para fines del servicio y fortaleciendo el uso de canales virtuales y herramientas tecnológicas que permitan optimizar la comunicación institucional y racionalizar el gasto asociado.	Realizar seguimiento periódico al consumo de las líneas telefónicas institucionales, identificando variaciones o usos atípicos, con el fin de adoptar medidas de control y optimización del gasto cuando haya lugar.	0,00%	0,00%	0,00%
Artículo 16 -. Vehículos oficiales.	Optimizar el uso de los vehículos oficiales mediante la implementación de mecanismos de control y monitoreo sobre su operación, consumo de combustible y desplazamientos, así como la adopción de medidas orientadas a la eficiencia en el uso de los recursos asignados para su funcionamiento y mantenimiento.	Realizar seguimiento periódico al consumo de combustible, kilometraje y uso de los vehículos oficiales, verificando el cumplimiento de los controles establecidos y promoviendo medidas de optimización en su operación y mantenimiento.	0,00%	0,00%	0,00%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Oficina de Planeación
Instituto Distrital de Turismo

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Artículo 17 -. Adquisición de vehículos y maquinaria.	Optimizar el uso y aprovechamiento de los recursos existentes, priorizando alternativas que prolonguen la vida útil del parque automotor y reduzcan nuevas erogaciones, de manera que cualquier necesidad de reposición o adquisición responda a criterios de eficiencia, sostenibilidad y racionalización del gasto.	Evaluar periódicamente el estado y desempeño del parque automotor, promoviendo medidas de mantenimiento y aprovechamiento de los recursos existentes antes de considerar nuevas inversiones que impliquen impacto presupuestal.	36,76%	100,00%	100,00%
Artículo 18 -. Fotocopiado, multicopiado e impresión.	Fortalecer prácticas de uso racional, controlado y progresivamente digital de los servicios de impresión, fotocopiado y multicopiado, mediante lineamientos internos y acciones de sensibilización dirigidas a servidores públicos y colaboradores, orientadas a optimizar recursos, reducir consumos innecesarios y promover la eficiencia administrativa y la sostenibilidad ambiental.	Realizar seguimiento periódico al consumo de papel e impresiones, promoviendo el uso de herramientas digitales y la impresión únicamente cuando resulte estrictamente necesaria, con el fin de optimizar recursos y reducir consumos innecesarios.	100,00%	0,50%	0,50%
Artículo 19 -. Publicidad distrital.	La entidad procura no realizar asignación de recursos por este concepto.				
Artículo 20 -. Cajas menores.	Gestionar el uso de la caja menor bajo criterios de necesidad, excepcionalidad y racionalidad del gasto, destinándola exclusivamente a la atención de requerimientos imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables que no puedan ser atendidos a través de los mecanismos ordinarios de contratación o adquisición, garantizando el uso	Realizar control y seguimiento periódico a las erogaciones efectuadas por caja menor, verificando que correspondan a gastos debidamente justificados, excepcionales y acordes con los criterios establecidos para su utilización.	2,00%	2,00%	2,00%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Oficina de Planeación
Instituto Distrital de Turismo

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

	eficiente y controlado de los recursos públicos.				
Artículo 21 -. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	Implementar una gestión planificada del mantenimiento institucional, orientada a la conservación y aprovechamiento de los bienes existentes, priorizando intervenciones preventivas y correctivas que permitan optimizar recursos, prolongar la vida útil de los activos y evitar gastos derivados de deterioros o reposiciones evitables.	Programar y realizar seguimiento periódico a las necesidades de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, priorizando intervenciones preventivas que permitan optimizar recursos y reducir costos asociados a reparaciones mayores o reposiciones.	0,00%	0,00%	0,00%
Artículo 22 -. Suscripciones.	Optimizar la adquisición y permanencia de suscripciones, licencias y accesos institucionales mediante la evaluación periódica de su uso, pertinencia y necesidad, promoviendo el aprovechamiento eficiente de los recursos tecnológicos y de información conforme a los requerimientos reales de la entidad.	Consolidar y validar previamente los requerimientos de suscripciones, licencias o accesos por dependencia, priorizando esquemas compartidos o institucionales que permitan racionalizar el gasto y evitar adquisiciones innecesarias.	0,00%	0,00%	0,00%
Artículo 23 -. Servicios públicos.	Impulsar una gestión responsable del consumo de servicios públicos a través de acciones de optimización y corresponsabilidad institucional, orientadas a prevenir consumos innecesarios, mejorar la eficiencia operativa y contribuir a la sostenibilidad financiera y ambiental de la entidad.	Realizar seguimiento periódico al comportamiento del consumo de servicios públicos, identificando variaciones significativas y promoviendo acciones correctivas o de sensibilización que contribuyan a su uso eficiente. Realizar diferentes lineamientos sobre el uso eficiente y el ahorro en el consumo de agua y energía	0,00%	0,00%	0,00%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Instituto Distrital de Turismo

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

		eléctrica, los cuales serán socializados con la comunidad IDT. Realizar el seguimiento mediante PIGA (Plan Institucional de Gestión Ambiental). Propender por incluir en el contrato de arrendamiento del punto físico el servicio de público del agua como se viene realizando.			
--	--	---	--	--	--

10. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO

El seguimiento al presente Plan de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público se realizará de manera permanente por parte de los procesos responsables de cada uno de los conceptos y/o rubros priorizados, los cuales deberán ser reportados trimestralmente.

Cada dependencia deberá efectuar el monitoreo de las acciones definidas, recopilar las evidencias de cumplimiento y mantener actualizada la información necesaria para la medición de los indicadores de austeridad.

La consolidación institucional de la información estará a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa, dependencia responsable de recopilar y consolidar los reportes remitidos por las áreas responsables, así como de elaborar los informes requeridos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Secretaría Distrital de Hacienda.

11. INDICADORES

- Indicador de Austeridad

$$IA = 1 - (GE_t / GE_{t-1}) \times 100$$

Donde:

- * IA = Indicador de Austeridad.
- * GE = Gasto Elegible.
- * t = Periodo de medición.

- Indicador de Cumplimiento

$$IC = (IA \text{ Observado} / IA \text{ Meta}) \times 100$$

12. FORMATOS DE REPORTE

Primer Informe Semestral					
Rubro	Ejecución Vigencia Anterior	Ejecución Vigencia Actual	Giros Vigencia Anterior	Giros Vigencia Actual	IA

Segundo Informe Semestral y Anual			
Rubro	Acumulado Año Anterior	Acumulado Año Actual	IA Anual

Matriz de Cumplimiento			
Rubro	IA Observado	Meta	Cumplimiento

13. EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO

Las dependencias responsables deberán conservar las evidencias que soporten la ejecución de las medidas de austeridad:

- Reportes de impresión.
- Reportes de servicios públicos.
- Informes de telefonía.
- Reportes de inventarios.
- Informes de caja menor.
- Campañas de sensibilización.
- Informes de seguimiento.

14. RIESGOS Y ACCIONES DE MITIGACIÓN

Riesgo	Acción de Mitigación
Incremento tarifario de servicios públicos	Campañas de ahorro y control de consumo
Incremento del IPC	Planeación y optimización de compras
Mayor demanda institucional	Fortalecimiento de herramientas digitales
Incumplimiento de metas	Seguimiento trimestral y planes de mejora
Falta de reporte oportuno	Definición de responsables y cronogramas

15. PERIODICIDAD DE LOS INFORMES Y REPORTES

El Instituto Distrital de Turismo elaborará informes de seguimiento al Plan de Austeridad del Gasto Público con una periodicidad semestral, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Decreto 645 de 2025 y demás disposiciones que regulen la materia.

La elaboración y presentación de dichos informes se realizará atendiendo los requerimientos, lineamientos, formatos y cronogramas definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en su calidad de entidad cabeza del sector.

En consecuencia, las fechas de consolidación y remisión de la información serán aquellas que sean comunicadas oficialmente por dicha Secretaría para cada vigencia.

Las dependencias responsables deberán suministrar oportunamente la información y soportes requeridos por la Subdirección de Gestión Corporativa para la elaboración de los informes sectoriales e institucionales.

16. DISPOSICIONES FINALES

El presente Plan de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público constituye una herramienta institucional orientada al fortalecimiento de la sostenibilidad financiera, administrativa y ambiental del Instituto Distrital de Turismo.

Todas las dependencias deberán implementar las acciones establecidas, reportar oportunamente la información requerida y contribuir al cumplimiento de las metas institucionales definidas, en observancia de los principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos.

La Subdirección de Gestión Corporativa coordinará el seguimiento y consolidación de la información requerida para los reportes institucionales y los organismos de control. Para tal efecto, podrá solicitar información, soportes y evidencias a las diferentes dependencias del Instituto Distrital de Turismo, quienes deberán atender los requerimientos dentro de los términos establecidos.

Los resultados obtenidos servirán como insumo para la toma de decisiones institucionales orientadas al fortalecimiento de la eficiencia administrativa, la sostenibilidad financiera y el mejoramiento continuo de la gestión pública.