

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

### INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

**OBJETIVO:** Dar a conocer las estrategias del Instituto Distrital de Turismo, en torno a la lucha contra la corrupción, transparencia, acceso a la información y el mejoramiento continuo en la Atención al Ciudadano, de acuerdo con los lineamientos, políticas y estrategias Nacionales y Distritales descritas a continuación:

Fecha de publicación: 13 de diciembre de 2018.

FUNDAMENTO NORMATIVO	OBJETO DE LA NORMA
Ley No. 2623 de 2009	“Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.”
Ley No. 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.”
Ley No. 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 No. 1757 de 2015	“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.”
Decreto Nacional No. 1081 de 2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”
Decreto Nacional No.1499 de 2017	“Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.”

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b>					
<b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</b>					
Subcomponente /procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
<b>Subcomponente /proceso 1</b>  Política de Administración de Riesgos	1.1	Actualizar la política de administración del riesgo, teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto No. 1499 de 2017, respecto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Política de gestión del riesgo actualizada y publicada en la Página Web e intranet de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	02-04-2018- 29-06-2018
	1.2	Socializar y sensibilizar a toda la comunidad institucional y partes interesadas sobre la	-Servidores públicos sensibilizados. -Publicación de la política de administración de	Oficina Asesora de Planeación	02-07-2018- 30-07-2018

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción**

<b>Subcomponente /procesos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
	política de administración de riesgo.	riesgos en página WEB e Intranet de la entidad.		
<b>Subcomponente /proceso 2</b>  Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Capacitar a los servidores públicos en la estrategia de identificación, valoración, análisis y plan de manejo de los riesgos de corrupción de acuerdo con la nueva herramienta "Riesgos IDT y los lineamientos establecidos"	-Servidores públicos capacitados.	Oficina Asesora de Planeación	05-03-2018-31-07-2018
	2.2 Consolidar la Matriz de riesgo ajustada, de acuerdo con los lineamientos de la guía para la administración del riesgo de corrupción- Presidencia de la República	Matriz de riesgo de corrupción consolidada y actualizada.	Oficina Asesora de Planeación	01-08-2018-30-11-2018
<b>Subcomponente /proceso 3</b>  Consulta y divulgación	3.1 Realizar ajustes a la matriz de riesgos de corrupción de acuerdo con las solicitudes y/o modificaciones evidenciadas.	Matriz de riesgos de corrupción actualizada.	Líderes de proceso y/o Líderes operativos  Oficina Asesora de Planeación	Permanente
	3.2 Publicar en la página Web e intranet de la entidad la matriz de riesgos de corrupción actualizada.	Matriz de riesgos publicada en página web	Oficina Asesora de Planeación	30-09-2018-30/12/2018
<b>Subcomponente /proceso 4</b>	4.1 Revisar y monitorear la gestión de los riesgos de	Tres (3) monitoreos cada cuatro meses realizados a los	Líderes de procesos y/o líderes operativos	15/04/2018-30-04-2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente /procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Monitoreo y revisión		corrupción con el propósito de garantizar la efectividad de los controles.	mapas de riesgos de corrupción.		15-08-2018-30-08-2018  14-12-2018 31-12-2018
<b>Subcomponente /proceso 5</b> Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción para verificar si los controles establecidos son efectivos, conforme a la normatividad vigente.	Informe de seguimiento y evaluación del PAAC.	Asesoría de Control Interno	Informes de seguimiento: Mayo de 2018 (informe de seguimiento) Septiembre de 2018 (informe de seguimiento) Enero de 2019 (informe de seguimiento)

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
<b>Subcomponente 1</b> Información de calidad y lenguaje comprensible	1.1	Publicar en página web de la entidad el informe de gestión de la vigencia anterior.	Informe de gestión publicado en página web.	Comunicaciones	Enero 2019
	1.2	Realizar la revisión de la caracterización* de usuarios de la entidad.	Documento de caracterización de usuarios	Subdirección de Gestión de Destino, Subdirección de Promoción y Mercadeo, Oficina Asesora Jurídica y Oficina Asesora de Planeación.	05-02-2018-30-04-2018
	1.3	Convocar a la ciudadanía y entidades para los dos (2) ejercicios de rendición de cuentas, a través de reuniones zonales, foros, mesas de trabajo, ferias de	- Dos (2) convocatorias para las jornadas de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación/ Asesoría de Comunicaciones /Subdirección de Gestión del Destino, Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario y	01-08-2018-30-08-2018 (Primer ejercicio de rendición de cuentas)  04-12-2018-

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b>				
<b>Componente 3: Rendición de cuentas</b>				
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
	gestión, entre otros.		Subdirección de Promoción y Mercadeo	28-12-2018 (Segundo ejercicio de rendición de cuentas)
	1.4 Publicar en los medios de difusión masiva (Redes sociales, página Web, otros), la información presentada de la entidad, para dar cumplimiento a los objetivos de la Estrategia de rendición de cuentas	Evidencias y soportes de las publicaciones de la información de Rendición de Cuentas de acuerdo con la estrategia establecida en la Entidad	Asesoría de Comunicaciones	01-07-2018-30-07-2018 (Primer ejercicio de rendición de cuentas)  04-11-2018-28-11-2018 (Segundo ejercicio de rendición de cuentas)
<b>Subcomponente 2</b>  Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Rendir cuentas a la ciudadanía de las gestiones desarrolladas por la entidad de acuerdo con su misionalidad, a través de los medios que defina la entidad.	-Presentación de rendición de cuentas -Registro fotográfico del evento -Informe de rendición de cuentas -Listados de asistencia de la jornada de rendición.	Oficina Asesora de Planeación/ Asesoría de Comunicaciones /Subdirección de Gestión del Destino, Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario y Subdirección de Promoción y Mercadeo	01-08-2018-30-08-2018 (primer ejercicio de rendición de cuentas)  04-12-2018-28-12-2018 (segundo ejercicio de rendición de cuentas)
	2.2 Realizar y generar espacios de diálogo con la ciudadanía, en virtud de los dos (2) ejercicios de rendición de cuentas	Dos (2) espacios de diálogos realizados	Director General Subdirección de Gestión del Destino, Subdirección de Promoción y Mercadeo	01-08-2018-30-08-2018 (primer ejercicio de rendición de cuentas)  04-12-2018-28-12-2018 (segundo ejercicio de rendición de cuentas)
<b>Subcomponente 3</b>	3.1 Convocar a la ciudadanía	Dos (2) convocatorias	Subdirección de Gestión del Destino,	1-07-2018-30-07-2018

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**Componente 3: Rendición de cuentas**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	participar activamente en la jornada de rendición de cuentas motivando a los participantes a usar el derecho del conocimiento y resolver sus inquietudes.	realizadas	Subdirección de Promoción y Mercadeo	(primer ejercicio de rendición de cuentas) 01-11-2018-29-11-2018 (segundo ejercicio de rendición de cuentas)
	3.2 Realizar una campaña de comunicación interna sobre las normas vigentes aplicables y sus responsabilidades, resaltando la relevancia de los servidores públicos frente a la Rendición de Cuentas.	Dos (2) Campañas de comunicación interna a los servidores de la entidad.	Asesoría de Comunicaciones	1-07-2018-30-07-2018 (Primer ejercicio de rendición de cuentas) 01-11-2018-29-11-2018 (Segundo ejercicio de rendición de cuentas)
<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Generar espacios periódicos para la evaluación de las jornadas de rendición de cuentas	Dos (2) evaluaciones de la rendición de cuentas periódicas.	Oficina Asesora de Planeación	01-08-2018-30-08-2018 (Primer ejercicio de rendición de cuentas) 04-12-2018-28-12-2018 (Segundo ejercicio de rendición de cuentas)
	4.2 Realizar el informe de los dos (2) ejercicios de rendición de cuentas de la vigencia.	Dos (2) informes de la evaluación del ejercicio de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	01-08-2018-30-08-2018 30-12-2018-10-01-2019
4.3.	Establecer planes de mejoramiento a las áreas implicadas acorde a las	Planes de Mejoramientos Implementados a las áreas implicadas del	Oficina Asesora de Planeación	01-08-2018-30-08-2018 30-12-2018-

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
		resultados menos favorables en el ejercicio de rendición de cuentas	IDT.		10-01-2019

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Atención al ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
<b>Subcomponente 1</b> Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Actualizar la caracterización del proceso de Atención al Ciudadano de acuerdo con los nuevos lineamientos establecidos.	Caracterización actualizada y publicada en la intranet y la página web del IDT.	Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Profesional Contratista Atención al Ciudadano y Profesionales Contratistas Sistema Integrado de Gestión	12-02-2018- 28-02-2018
	1.2	Actualizar el procedimiento de atención de PQRS de acuerdo con los nuevos lineamientos establecidos.	Procedimiento actualizado y publicado en la intranet y en el sitio web de la entidad.	Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Profesional Contratista Atención al Ciudadano y Profesionales Contratistas Sistema Integrado de Gestión	12-02-2018- 28-02-2018
	1.3	Desarrollar una (1) actividades de cliente incognito que permitan evidenciar las oportunidades de mejora en la atención al ciudadano.	Un (1) informe producto del ejercicio realizado que evidencie las fortalezas y aspectos por mejorar en los PIT's.	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario y Oficina Asesora de Planeación	26-02-2018- 27-02-2018
<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Contar con un profesional encargado de manera directa del seguimiento y control del proceso Atención del	Espacio físico Atención al Ciudadano	Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	24-01-2018- 31-01-2018

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b>				
<b>Componente 4: Atención al ciudadano</b>				
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
	Ciudadano.			
	2.2 Fortalecer los canales de atención a los solicitudes de PQRS y SDQS (Sistema Distrital de Quejas y Sugerencias) de los ciudadanos	<p>Canales virtuales mejorados a través de la incorporación del enlace directo a SDQS en la página web, para realizar el seguimiento de las PQRS.</p> <p>Canales presenciales mejorados mediante un (1) profesional de atención al ciudadano.</p>	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	01-02-2018-30-03-2018
	2.3. Realizar Capacitaciones dirigida a los informadores de los puntos de información turística, para reforzar y actualizar temas concernientes en la prestación del servicio.	Dos (2) Capacitaciones desarrolladas	Subdirección de Promoción y Mercadeo Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	06-03-2018-15-03-2018 14-08-2018 21-08-2018
	2.4 Divulgación "Guía Ciudadana" para La Gestión de las PQRS a través del sistema de información para la Gestión.	Socialización de la guía a los servidores públicos del IDT.	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	02-07-2018-28-07-2018
<b>Subcomponente 3</b> Talento Humano	3.1 Realizar capacitaciones y socialización para los servidores públicos del IDT, en temas de atención al	Dos (2) capacitaciones	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	03-08-2018-30-10-2018

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b>				
<b>Componente 4: Atención al ciudadano</b>				
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
	ciudadano y actividades que desarrollen las áreas misionales a toda la entidad.			
<b>Subcomponente 4</b> Normativo y procedimental	4.1 Realizar campañas informativas sobre “Decálogo del buen trato en atención al ciudadano”, de conformidad con el artículo 7° de la Ley 1437 de 2011.	2 campañas informativas dirigidas a los servidores públicos del IDT.	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Asesoría de Comunicaciones	01-05-2018-29-06-2018 03-09-2018-28-09-2018
	4.2 Identificar y/o documentar las diferentes fases para la gestión de los OPA (Otros Procedimientos Administrativos) que requiera la entidad (SUIT y Guía de trámites y servicios distrital).	Otros procedimientos administrativos identificados y/o documentados	Oficina Asesora de Planeación	03-09-2018-28-09-2018
	4.3 Realizar reunión informativa sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los distintos canales de atención y trámite de las PQRS.	Una (1) reunión realizada.	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Asesoría de Comunicaciones	23-07-2018-30-07-2018
<b>Subcomponente 5</b> Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Incentivar al ciudadano a participar de las encuestas de calidad en el servicio a través del correo electrónico y los Puntos de Información turística.	Estadística de medición en la satisfacción al ciudadano a través de encuestas.	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Subdirección de Promoción y Mercadeo	20-08-2018-31-08-2018



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Atención al ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta producto	Responsable	Fecha programada
	5.2	Realizar control mensual de tiempos de respuesta en el cuadro de control y seguimientos a PQRS" donde se Evidencia la trazabilidad de los PQRS.	Informe estadístico de los tiempos de respuestas teniendo en cuenta el cuadro de Control y seguimiento de PQRS.	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	Mensual

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente	Actividades		Meta producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Mantener actualizada la Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución MinTIC 3564 de 2015 - Índice de Transparencia de Bogotá	Matriz de Cumplimiento y sostenibilidad actualizada	Matriz actualizada	Todas Dependencias las	Durante el año 2018
	1.2	Establecer mediante documento los responsables de cada área de mantener actualizada la información relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Circular (Definición de lineamientos para publicar, asignación de responsables y periodicidad, entre otras)	Circular publicada	Oficina Asesora de Planeación Todas dependencias las	15-02-2018-30-03-2018
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Gestionar y crear alertas oportunas al interior de la Entidad controlando las solicitudes de información de	Informe mensual de PQRS.	Dos (2) informe de PQRS.	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	29-06-2018-30-07-2018 28-12-2018 15/01/2019

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información**

Subcomponente	Actividades	Meta producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	
	PQRS de acuerdo a la ley.					
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar y socializar el Programa de Gestión Documental, (PGD).	Documento Programa de Gestión Documental	Programa de gestión documental actualizado	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	05-07-2018-31-10-2018
	3.2	Realizar las gestiones para la aprobación de las tablas de retención documental actualizadas de acuerdo a la normatividad vigente.	TRD, Aprobadas y convalidadas por el Concejo Distrital de Archivo.	Tablas de retención documental convalidadas	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	30-03-2018-31-01-2019
<b>Subcomponente 4</b> Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Revisar y ajustar la plataforma web de los portales de la entidad, incluyendo intranet, para dar cumplimiento técnico del nivel AA de accesibilidad y USABILIDAD, W3C.	Lista de chequeo verificada en nivel AA de accesibilidad y usabilidad W3C publicado	Lista de chequeo verificada	Asesoría de Comunicaciones	01-09-2018-31-09-2018
	4.2	Aumentar el tamaño del home: banner full size, con el fin de facilitar la visibilidad de la página para personas con discapacidad visual.	Matriz (Grid), con capacidad de aumento de ancho de 1024px.	1 Matriz implementada	Asesoría de Comunicaciones	17-12-2018-31-12-2018
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realizar el monitoreo a los ítems establecidos en la Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución MinTIC 3564 de 2015 - Índice de Transparencia	Tres (3) Monitoreos realizados a través de matriz unificada, teniendo en cuenta la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución MinTIC 3564	Matriz unificada	Oficina Asesora de Planeación	30-04-2018 30-08-2018 31-12-2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
		de 2015 - Índice de Transparencia de Bogotá.			
5.2	Elaborar informe de gestión y desempeño del resultado de las solicitudes de información Peticiones, quejas, reclamos.	Informe periódico de desempeño y resultado de las PQRS.	Dos (2) informes realizados	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	02-07-2018-30-07-2018 31-12-2018-30-01-2019

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 6: Código de Integridad					
Subcomponente	Etapa o Fase	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano	Alistamiento	1 Realizar la convocatoria para la conformación de los gestores de integridad	Grupo de integridad convocado.	Talento Humano	05-03-2018 20-04-2018
		2 Realizar la conformación mediante acto administrativo	Acto administrativo aprobado y socializado	Talento Humano	20-04-2018 30-04-2018
		3 Convocar reuniones del grupo de gestores de integridad	Correo electrónico de convocatoria de reunión	Talento Humano	02-05-2018 30-05-2018
	Armonización	1 Revisar los valores establecidos en el código de ética versus los nuevos lineamientos de acuerdo con el Modelo Integral de Planeación y Gestión	Plan de trabajo de los gestores de integridad vigencia 2018	Grupo gestores de integridad	02-05-2018 30-05-2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 6: Código de Integridad						
Subcomponente	Etapa o Fase	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano		2 ·	Adoptar y socializar el Código de Integridad de acuerdo con los lineamientos establecidos en el MIGP	Pendo firma pacto de la integridad del IDT	Gestores de Integridad	01-06-2018 30-06-2018
		3 ·	Realizar campañas de divulgación y socialización del Código de Integridad	Estrategia de divulgación implementada a través de los canales existentes	Gestores de Integridad – Asesoría de Comunicaciones	02-01-2018 30-12-2018
		Diagnóstico	1 ·	Definir la herramienta para realizar el diagnóstico de acuerdo con los lineamientos del DAFP.	Herramienta definida- Acta de reunión	Gestores de Integridad
	2 ·		Aplicar la herramienta	Herramienta aplicada	Gestores de Integridad	09-07-2018 15-07-2018
	3 ·		Realizar el análisis y presentación de resultados	Informe de resultados	Gestores de Integridad	16-07-2018 31-07-2018
	Implementación		1 ·	Realizar campaña de apropiación de acuerdo con el diagnóstico	Campaña de apropiación implementada	
		2 ·	Establecer una política, medida o estrategia para dirimir los conflictos de intereses que se generen en el IDT	Documento Política	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	01-10-2018 30-10-2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 6: Código de Integridad					
Subcomponente	Etapa o Fase	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
talento humano	Seguimiento y Evaluación	3 Verificar las mejoras aplicadas de acuerdo con el diagnostico establecido	Informe de verificación	Asesoría de Control Interno	03-09-2018 07-09-2018
		4 Realizar el seguimiento al PAAC	Informe de PAAC, del periodo reportado	Asesoría de Control Interno	03-09-2018 07-09-2018

**\*Caracterización:** Hace referencia a identificar las particularidades de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés con los cuales interactúa la entidad, con el fin de segmentarlos en grupos que compartan atributos similares y a partir de allí gestionar acciones en pro de la gestión del IDT.

**PQRS:** Peticiones, Quejas, reclamos y sugerencias.

**SDQS:** Sistema Distrital de Quejas y Sugerencias.

Fuente: Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano Versión 2-2015.  
 Encuesta índice transparencia de Bogotá  
 Encuesta Aplicación google FORMS (En el IDT estamos construyendo el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018)  
 Acompañamiento Recomendaciones para el Fortalecimiento de los Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC- Secretaría General-DDDI-enero de 2018

Elaboró: Patricia Ballestas - Javier Espinel-Oficina Asesora de Planeación

Revisó: Andrés Calderón Guzmán - Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)