SANTA MARTA / TURISMO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Fecha: Abril 21 de 2022
	PLAN DE ACCIÓN INDETUR 2023	Versión: 1.0

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES																	1er Trimestre		
Dependencia / Área	Proceso / Proyecto	Objetivo	Actividades	Responsable	Indicador de cumplimiento / producto	Programación											Periodo de seguimiento cada área	% avance	Descripción del avance	Observación de Avance por la OCI
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic				
Oficina de Planeación y SIG	Gestión de la Planeación y Direccionamiento Estratégico	Seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Evaluación de la implementación del MIPG.	Director General	Matriz de Control													ANUAL	25%	Se encuentra parcialmente implementado el MIPG, en lo referente a las políticas de la entidad.	Se encuentra en proceso de avance y se está construyendo el plan de mejoramiento de las observaciones resultantes del diligenciamiento del cuestionario de la vigencia 2021 por mora de algunos líderes.
		Estructuración del Sistema de Gestión de Calidad	Elaborar, Revisar, Aprobar, Codificar, Publicar, Implementar y Socializar la documentación.		Cantidad de Documentos planificados / Cantidad de procedimiento implementados y socializados													ANUAL	0%	A la fecha no se encuentra implementado en la entidad el SGC por parte del contratista responsable.	Si bien se han realizado algunos documentos por los responsables de las áreas, a pesar de los requerimientos, hasta la fecha no se ha contratado personal para implementar el SGC en la entidad.
		Estructuración del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo	Ejecutar el manual de SG-SST.		Documento Realizado / Seguimientos periódicos													ANUAL	0%	No se encuentra aprobado ni implementado el Manual de SG-SST	Si bien se elaboró el Manual del SG-SST, se han realizado desde la OCI solicitudes de estado de avances desde la vigencia anterior, y si bien se realizó el Manual, no se tiene el contratista delegado para la implementación del mismo.
			Elaboración y seguimiento del cronograma anual de capacitaciones del SG-SST.		Capacitaciones ejecutadas / Capacitaciones programadas													ANUAL	0%	No se encuentra elaborado el Cronograma de capacitaciones del SGSST.	En la construcción del Manual se nota un cronograma que no se ha ejecutado en la vigencia y no se tiene el contratista para su implementación.
			Seguimiento al plan anual de exámenes médicos ocupacionales.		Exámenes ejecutados / Exámenes programados en el SG-SST													ANUAL	0%	Si bien se cuenta con un cronograma de exámenes médicos ocupaciones vigencia 2023, a la fecha no se ha ejecutado pues se está a la espera de contratación con la entidad que desarrollará los mismos.	Se encuentra construido el plan anual de exámenes médicos ocupacionales y no se ejecutó en el trimestre evaluado por lo cual se espera que se desarrolle para el segundo trimestre.
Oficina Jurídica y Gestión Contractual	Gestión Jurídica	Garantizar la medición de forma periódica de la satisfacción del cliente y la defensa jurídica del Instituto	Responder las PQRSD de acuerdo con los términos establecido por la ley.	Director General / Asesor Jurídico	Respuestas oportunas / Total de PQR													ANUAL	33%	Se han atendido la PQRSD necesarias del primer trimestre del año, sin ninguna novedad.	Se encuentra en porcentaje de ejecución acorde con el trimestre evaluado en la presente vigencia, según lo reportado.
			Ejercer la defensa de los intereses del Instituto en los distintos procesos judiciales y administrativos que se presenten, garantizando siempre una afectación económica mínima en los casos en que aplique.		Números de fallos proferidos a favor / Total de fallos en el año.													ANUAL	33%	En el primer trimestre se recibieron un fallo de tutela favorable para la entidad.	Se encuentra en porcentaje de ejecución acorde con el trimestre evaluado en la presente vigencia.
			Elaborar y mantener actualizado el normograma de la entidad.		Normograma actualizado y publicado en página web													ANUAL	0%	No se realizó actualizacion del normagrama del INDETUR en el primer trimestre de la actual vigencia.	Se está realizando actualización del normograma para el 2do trimestre según lo reportado.
	Gestión Contractual	Asegurar un nivel apropiado de rentabilidad con el propósito de que el Instituto sea auto sostenible y brindar a nuestros clientes, confidencialidad, confiabilidad, cumplimiento y transparencia	Elaboración de la totalidad de la contratación para el año 2023, utilizando las disposiciones contenidas en el manual de contratación del Instituto.	Director General / Asesor Jurídico	Contatos elaborados y cargados en SECOP II													ANUAL	33%	Se han cargado en la plataforma Secop II todos los procesos de contratación que la entidad ha realizado en el primer trimestre del año.	Se encuentra en adecuado porcentaje de avance el cargue contractual de la entidad, según lo reportado por el responsable del área.
			Implementar las acciones de mejora detectadas en el desarrollo de los diferentes procesos.		Número de acciones de mejora implementadas / Total de acciones de mejora propuestas													ANUAL	33%	Desde la oficina de contratación se han implementada estrategias de coordinación entre funcionarios y contratistas con el objetivo de poder realizar una revisión exhaustiva de los documentos que son proferidos por esta área.	Se encuentran tomando acciones de mejora atendiendo las observaciones que se han venido desplegando desde la vigencia anterior.
			Realizar controles y seguimientos a los contratos que se encuentran en ejecución, buscando el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en los contratos.		Número de contratos cumplidos / Total de contratos													MENSUAL	33%	Hasta el momento de los 27 contratos celebrados por prestacion de servicios del 1er trimestre de la vigencia se ha dado cumplimiento en la medida de su ejecución, los demas procesos contractuales se encuentran en curso.	Se reporta un adecuado porcentaje de cumplimeito de los contratos, y se aclara que desde la OCI tambien se hacen revisiones y observaciones mensuales a SIA OBSERVA, por lo cual se espera que dicho porcentaje permanezca nivelado en los trimestres posteriores en concordancia con sus tiempos de duración.
			Mantener actualizados los portales web de contratación con la información que le compete al Instituto, tales como página Web Institucional, SIA Observa y SECOP.		Publicaciones actualizadas													ANUAL	33%	Todos las publicaciones se encuentran actualizadas en el primertrimestre del año.	En adecuado porcentaje de avance el cargue contractual de la entidad, según lo reportado por el responsable del área.
			Elaborar y hacer seguimiento, junto con la Subdirección Corporativa y áreas responsables de cada proyecto, del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Instituto.		Publicar PAA													ANUAL	33%	Se publicó en debida forma como lo ordena la ley nuestro PAA vigencia 2023, el cual ha sido modificado en varias ocasiones como consecuencia de las necesidades de la entidad.	En adecuado porcentaje de avance y publicación en la web de la entidad, según lo reportado por el responsable del área.
			Elaboración, ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Auditorias 2023.		Documento realizado													ANUAL	100	Se construyó el Pla Anual de Auditoría 2023 el cual se aprobó mediante Acta 001 de enero 20 de 2023 del CCI y se encuentra publicado en la página web institucional.	Se cumplió a cabalidad el porcentaje durante el 1er trimestre con la construcción del documento y su correspondiente aprobación y publicación en la página web institucional.
			Seguimiento al modelo integrado de planeación y gestión MIPG.		Reportes de seguimiento													ANUAL	0	De conformidad con comunicado de la FP, no se ha iniciado la Medición del Desempeño Institucional 2022 el cual se llevará a cabo en el segundo trimestre de la vigencia 2023.	No es viable dar inicio a la construcción del plan de acción o mejoramiento atendiendo a que no se ha iniciado la Medición del Desempeño Institucional 2022.
			Seguimiento a los planes de mejoramiento de la entidad.		Documento realizado y reportes de seguimiento													ANUAL	25	A la fecha se realizaron los seguimientos a los planes de mejoramiento que corresponden al 1er trimestre de la vigencia 2023 y se remitieron para publicación en la página web de la entidad.	Se encuentran al día los planes de mejoramiento de acuerdo con la culminación del 1er trimestre de la vigencia 2023.
			Evaluación al sistema de control interno contable.		Reportes de seguimiento													ANUAL	100	Se realizó durante la vigencia 2022, la Evaluación al sistema de control interno contable vigencia 2022 y se publicó de manera oportuna en el aplicativo CHIP.	Por ser anual la Evaluación al sistema de control interno contable vigencia durante la vigencia 2023, se rinde el correspondiente a la vigencia 2022 el cual se realizó de manera integral y oportuna.
			Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023.		Reportes de seguimiento													CUATRIMESTRAL	0	Por ser Cuatrimestral su seguimiento se realizará en el 2do trimestre de la vigencia 2023.	Se queda a la espera de su realización para su correspondiente publicación en el link de transparencia de la página web institucional.

Control Interno	Control Interno	Garantizar la medición periódica de los procesos del Instituto y el cumplimiento de lineamientos legales de la OCI.	Elaborar el Informe de Evaluación Independiente de Control Interno_	Asesor de Control interno	Reportes de seguimiento												SEMESTRAL	0	Por ser Semestral su seguimiento, este se verá reflejado en el tercer trimestre de la vigencia 2023.	Su estado de avance sólo se podrá evidenciar una vez culminado el primer semestre de la vigencia 2023. En consecuencia se queda a la espera de su construcción.
			Elaborar informes de austeridad en el gasto.		Reportes de seguimiento												TRIMESTRAL	25	Se realizó dentro de los términos establecidos el respectivo informe de austeridad el cual se remitió a la Dirección y se publicó en la web institucional.	Se realizó el 1er informe de austeridad de la vigencia 2023, se publicó en la página web institucional y se está a la espera de la construcción del Plan de Mejoramiento.
			Seguimiento al Comité de Control Interno y demás comités de la entidad.		Matriz de Control												ANUAL	25	Se realiza por parte de la OCI el seguimiento al CCI y a los demás Comités de la entidad mensualmente por lo cual se remite dicho consolidado a la Dirección para su conocimiento.	Se realiza por parte de la OCI seguimiento mensual al CCI y se materializa el mismo en una matriz la cual se remite a la Dirección General con la misma periodicidad.
			Elaborar informes de PQRSD.		Reportes de seguimiento												ANUAL	0	Por ser Semestral su seguimiento, este se verá reflejado en el tercer trimestre de la vigencia 2023.	Su estado de avance sólo se podrá evidenciar una vez culminado el primer semestre de la vigencia 2023. En consecuencia se queda a la espera de su construcción.
			Demás requerimientos de entes de control.		Reportes realizados												SEMESTRAL	25	A la fecha se han atendido los requerimeintos de información de la CDSM frente a las rendiciones periódicas y la correspondiente a la Auditoría de Cumplimiento AC de la vigencia 2022 Sia Observa, por ser lo reportado por la entidad hasta la fecha.	Desde la OCI se han atendido los requerimientos de entes de control a la fecha, lo cual corresponde a los informes de Ley y los requerido para la Auditoría de Cumplimiento de la vigencia 2022, para lo cual no tocó construir Plan de Mejoramiento pues se obtuvo 100% de valoración.
Subdirección Corporativa	Gestión de Capital Humano	Estructuración de plan y políticas de Talento Humano y Bienestar	Ejecutar Manual de bienestar laboral.	Subdirectora Corporativa / Área de Talento Humano	Actividades ejecutadas / Actividades Planeadas en Plan de Bienestar												ANUAL	7%	De los 9 componentes a ejecutar del plan de bienestar e incentivos del INDETUR, se ha avanzado en 2 de los componentes, así: Se ha garantizado la afiliación y pago de prestación del primer trimestre del año. Se ha garantizado el disfrute de las vacaciones acorde con la planificación de las mismas.	Se dio cabal cumplimiento a las obligaciones de bienestar en lo que va del 1er trimestre.
			Ejecutar el plan anual de capacitación.		Capacitaciones ejecutadas / Capacitaciones programadas												ANUAL	14%	De las 7 capacitaciones planificadas para la vigencia actual, se ha ejecutado 1.	No se desarrolló en debida forma el cronograma de capacitaciones del 1er trimestre el cual se encuentra publicado e implementado, pues de las dos que se planificaron para el 1er trimestre se desarrolló sólo 1, por lo cual se espera mayores avances para el siguiente trimestre.
			Ejecutar la jornada de Inducción y reinducción a colaboradores nuevos y antiguos del INDETUR.		Realizar jornada de inducción y reinducción 2023												ANUAL	0%	No se ha ejecutado la jornada de inducción y reinducción.	No se ha cumplido con la jornada de inducción y reinducción de acuerdo con lo reportado por el responsable del área.
	Gestión Documental	Estructuración del Sistema Integrado de Conservación de Archivo	Digitalización del archivo de gestión e histórico.	Dirección General / Área de Gestión Documental	Porcentaje del archivo de gestión e histórico digitalizado												ANUAL	25%	Se encuentra al día la digitalización del archivo de gestión e historico de la entidad.	Se encuentra al dia frente a su gestión.
			Elaboración herramientas archivísticas (FUID, CCD, TRD, PINAR, TVD).		Porcentaje de herramientas elaboradas												ANUAL	80%	De las 5 herramientas archivistas contempladas, se encuentra elaborado y actualizado el FUID y elaborados, aprobados por Comité de Gestión y Desempeño y publicados el PINAR, CCD y TDR.	Se cumplió parcialmente en cuanto a la elaboración de las herramientas archivísticas enunciadas, de acuerdo con lo reportado.
			Elaboración y seguimiento del cronograma anual de capacitaciones del Sistema Integrado de Gestión de Archivo.		Capacitaciones ejecutadas / Capacitaciones programadas												ANUAL	0%	No se encuentra realizado el cronograma anual de capacitaciones del sistema integrado de gestión de archivo.	Se recomienda para el siguiente trimestre mayor avance en el cronograma anual de capacitaciones en lo referente al Sistema Integrado de Gestión de Archivo.
	Gestión Financiera	Estandarizar las fechas de pago para optimizar el proceso de Tesorería	Ejecutar el cronograma de pagos.	Subdirectora Corporativa / Tesorero	Porcentaje de pagos realizados en la fecha estipulada												ANUAL	25%	Durante el primer trimestre de la vigencia actual, se han realizado los pagos sin exceder las fechas estipuladas en el cronograma.	Se encuentra al dia el proceso acorde con los tiempos establecidos para el trimestre evaluado de la vigencia 2023.
		Entregar de manera oportuna los requerimientos preestablecidos por ley en cabeza del Instituto	Presentar los informes de rendición de cuentas en las plataformas establecidas dando cumplimento de las obligaciones.	Subdirectora Corporativa / Encargado del Presupuesto y Encargado de contabilidad	Informes de rendición presentados a tiempo / Informes de rendición requeridos												MENSUAL	25%	Durante el primer trimestre de la vigencia actual, se han presentado todos los informes de rendición de cuentas dentro de los terminos establecidos por las obligaciones.	Se encuentran al día las rendiciones de entes de control durante el periodo evaluado de la vigencia.
		Optimizar la ejecución del presupuesto, reduciendo posibles traslados presupuestales	Ejecutar el presupuesto aprobado vigencia 2022, reduciendo los traslados presupuestales	Subdirectora Corporativa/ Encargado de presupuesto	Reducir en un 60% los traslados presupuestales vs. la vigencia 2022.												ANUAL	25%	Durante el primer trimestre de la vigencia actual, no se realizaron traslados presupuestales, tal y como no se realizaron durante el primer trimestre de la vigencia 2022.	Hubo mejora en cuanto a la no realización de traslados presupuestales durante el trimestre evaluado.
	Gestión Administrativa	Mantener actualizado el Inventario de Activos fijos	Actualizar el Inventario inicial, de ejecución y final de Activos Fijos (propios, donaciones, prestamos, en desuso)	Subdirectora Corporativa / Encargado de la Gestión Administrativa	Realizar tres actualizaciones de Inventario (inicial, ejecución y final) durante la vigencia 2023												SEMESTRAL	33,30%	Se realizó la actualización del inventario inicial.	Se nota adecuado porcentaje de ejecucución de acuerdo a lo reportado por el área responsable.
		Ejecutar la adquisición de los bienes y servicios identificados en el levantamiento de necesidades	Agrupar los bienes y servicios planificados, para ejecutar su adquisición.		Bienes y Servicios adquiridos /Bienes y servicios planificados												ANUAL	20%	De los 5 procesos de adquisición de bienes y servicios planificados para el funcionamiento de la entidad, se han elaborado los estudios de mercado y análisis del sector de 4 de ellos, remitidos todos al área de contratación para ejecución de los procesos competitivos, de los cuales se ha ejecutado 1.	Se notan avances en el proceso de adquisición de acuerdo a lo reportado por el área responsable.
		Estructurar los estudios previos precontractuales	Realizar los análisis del sector de los servicios o bienes que van a ser contratados o adquiridos por la empresa con precios que sean competitivos en el mercado.		Documentos Elaborados												ANUAL	80%	De los 5 procesos de adquisición de bienes y servicios planificados para el funcionamiento de la entidad, se han elaborado los estudios de mercado y análisis del sector de 4.	Se nota adecuado porcentaje de ejecucución de acuerdo a lo reportado por el área responsable.
	Gestión para la Atención al	Mejor la Atención al ciudadano del Instituto, en términos de calidad en las	Responder y remitir los PQRSD en los tiempos establecidos de ley y en el procedimiento de PQRSD de la entidad.	Subdirectora Corporativa / Responsable de	PQRSD respondidos a tiempo /Total de PQRSD												ANUAL	25%	Durante el primer trimestre de la vigencia actual, todos los PQRSD se han respondido a tiempo.	Se reporta cumplimieto en los tiempos de respuesta de los PQRSD recibidos durante el primer trimestre de la vigencia anterior.

| | | |