| | | |

			Seguimiento al Comité de Control Interno y demás comités de la entidad.		Matriz de Control												ANUAL	75%	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												SEMESTRAL	50%	Por ser Semestral su seguimiento, se realizó el 1er segumiento 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												ANUAL	75%	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	60%	Se ha ejecutado parcialmente las actividades del plan de bienestar	A pesar de lo manifestado por el área, desde la OCI se observa que no se está dando cabal cumplimiento a las obligaciones de bienestar en lo que va del 2do trimestre.
			Ejecutar el plan anual de capacitación.		Capacitaciones ejecutadas / Capacitaciones programadas												ANUAL	42%	Se ha ejecutado parcialmente las capacitaciones programadas para 2023	No se desarrolló en debida forma el cronograma de capacitaciones del 2do trimestre el cual se encuentra publicado, pues de las dos que se planificaron para el 2do 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 realizado la jornada	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	75%	Se encuentra organizado y digitalizado el archivo de gestion y el historico de acuerdo al programa de gestion documental de la entidad.	Se encuentra al dia frente a su gestión.
			Elaboración herramientas archivísticas (FUID, CCD, TRD, PINAR, TVD).		Porcentaje de herramientas elaboradas												ANUAL	100%	Se encuentra elaborado y actualizado el FUID. - Se encuentra elaborado, revisado y aprobado por el comité de gestión y desempeño las herramientas de CCD, TDR, PINAR. Asi mismo se encunetran colgados en pagina web.	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 relizado 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	75%	Durante el tercer 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	75%	Durante el tercer 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	75%	Durante el tercer trimestre de la vigencia actual, no se realizaron traslados presupuestales.	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	100%	Se realizó inventario inicial de activos fijos	Se nota adecuado porcentaje de ejecucicón 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	50%	Se ha adquirido parte de las adquisiciones planeadas	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	50%	Se ha elaborado parcialmente los estudios requeridos de las adquisiciones.	Se nota adecuado porcentaje de ejecucicón de acuerdo a lo reportado por el área responsable.
	Gestión para la Atención al Ciudadano	Mejor la Atención al ciudadano del Instituto, en términos de calidad en las respuestas, tiempos y estrategias de cumplimiento	Responder y remitir los PQRSD en los tiempos establecidos de ley y en el procedimiento de PQRSD de la entidad.	Subdirectora Corporativa / Responsable de atención al ciudadano	PQRSD respondidos a tiempo /Total de PQRSD												ANUAL	75%	Durante el tercer trimestre de la vigencia actual, se respondieron los PQRSD correpondientes y se han presentado contestaciones a destiempo.	Se reporta cumplimieto parcial en los tiempos de respuesta de los PQRSD recibidos durante el trimestre evaluado de la vigencia, por lo cual se recomiendoa mayor diligencia en las contestaciones.
			Realizar una reunión de seguimiento mensual durante la vigencia 2023.		Seguimientos realizados / 12 meses												MENSUAL	25%	No Se han realizado más reuniones de seguimiento a los PQRSD, de la vigencia en curso.	Se ha dejado de avanzar en las reuniones programadas para realizar tales seguimientos, por lo cual se recomienda su nueva programación para el siguiente trimestre de la vigencia por falta del Subdirector Corporativo.
Oficina TIC y Comunicaciones	Gestión Tic	Incrementar la satisfacción de los ciudadanos, en un 100% para el 2023, mediante la identificación, cumplimiento de sus requisitos a través de la implementación y mejoramiento de sistemas de gestión	Ejecutar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI.	Coordinador de Tics y Sistemas	Plan estratégico de tecnologías de la información												ANUAL	0%	Para el tercer trimestre de la vigencia la entidad no ha iniciado la implementación del PETI.	Se queda a la espera de la implementación para el siguiente trimestre.
			Ejecutar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI.		Documentos elaborados / Logros alcanzados												ANUAL	0%	Para el tercer trimestre de la vigencia la entidad no ha iniciado la implementación del MSPI.	Se queda a la espera de la implementación para el siguiente trimestre.
			Implementar la documentación del SGC del área.		Documentos elaborados												ANUAL	0%	Para el tercer trimestre de la vigencia la entidad no ha iniciado la implementación de la documentación del SGC del área.	Se queda a la espera de la implementación para el siguiente trimestre.
			Mantener actualizada la página web de acuerdo a los lineamientos del Índice de Transparencia y Acceso a la Información.		Página Web actualizada												ANUAL	75%	Se mantiene actualizada la página web en lo correspondiente al 2do trimestre de la vigencia.	Como se trata de cargue permanente de información, a la fecha la página web se encuentra nutrida en proporción al trimestre evaluado de la vigencia.
	Gestión de las Comunicaciones Estratégicas	Gestionar y divulgar información y comunicación en los niveles internos y externos de la entidad para fortalecer la imagen del INDETUR	Diseñar, aprobar y ejecutar el Plan y Cronograma de Comunicaciones para la vigencia 2023.	Coordinador de Comunicaciones	Un plan de comunicaciones aprobado.												ANUAL	75%	Se construyó el Plan y Cronograma de Comunicaciones para la vigencia 2023 y se está avanzando en su ejecución.	Se espera continuidad en el avance en cuanto al seguimiento para el siguiente trimestre de la vigencia 2023.
			Envío de boletines para publicación en la página web del INDETUR.		Documentos elaborados y publicados												ANUAL	75%	Se envían de manera periódica boletines para su publicación en la web.	Se desarrolló acorde con las actividades de la entidad.
			Implementación y divulgación de videos institucionales.		Videos elaborados y publicados												ANUAL	75%	Se divulgan los videos institucionales de manera permanente.	Se desarrolló acorde con las actividades de la entidad.

| | | |