		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA																		Fecha: Abril 21 de 2022
		PLAN DE ACCIÓN INDETUR 2024																		Versión: 1.0
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES																				
Dependencia / Área	Proceso / Proyecto	Objetivo	Actividades	Responsable	Indicador de cumplimiento / producto	Programación												Periodo de seguimiento cada área	Período Evaluado (2do TRIMESTRE)		Observación de Avance por la OCI
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic		% avance	Descripción del avance	
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	50%	Serealizó el cuestionario del FURAG-MIPG 2023 y se encuentra parcialmente implementado el MIPG, en lo referente a las políticas de la entidad.	Se encuentra en proceso de avance la implementación del MIPG y se está a la espera del resultado del cuestionario ppaar atender las observaciones resultantes.
		Estructuración y/o actualización de manuales y procedimientos de la entidad:	Elaborar, Revisar, Aprobar, Publicar, Implementar y Socializar la documentación.		Cantidad de Documentos planificados / Cantidad de procedimiento implementados y socializados													ANUAL	50%	A la fecha la entidad se encuentra en proceso de actualización y/o modernización de manuales y procedimientos para su posterior socialización, publicación e implementación.	Si bien se actualizando algunos documentos por los responsables de las áreas, a 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%	Si bien se encuentra construído el Manual de SG-SST, no se encuentra implementado por falta de personal contratado.	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 SG-SST.	En la construcción del Manual se nota un cronograma que no se ha ejecutado 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	15%	Se encuentra en curso el proceso de contratación del eprsonal a cargo de los respectivos exámenes médicos ocupacionales para la vigencia 2024.	Se encuentra construído el plan anual de exámenes médicos ocupacionales yse inició en el trimestre evaluado pel respectivo proceso de contratación.
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	50%	Se han atendido la PQRSD recepcionados trimestre evaluado, 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	50%	En el trimestre evaluado se han atendido los requerimientos jurídicos y se les ha dado dado trámite y respuesta oportuna.	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	20%	Si bien el Normograma existe, a la fecha se encuentra en proceso de actualización.	No se evidencia avance en cuanto a la actualización del normograma durante el 1er semestre 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 2024, utilizando las disposiciones contenidas en el manual de contratación del Instituto.	Director General / Asesor Jurídico	Contatos elaborados y cargados en SECOP II													ANUAL	50%	Se han cargado en la plataforma Secop II todos los procesos de contratación que la entidad ha realizado en el trimestre evaluado de la vigencia actual.	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	50%	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	50%	Hasta el momento de los contratos celebrados por prestacion de servicios del trimestre evaluado 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 II.		Publicaciones actualizadas													ANUAL	50%	Todos las publicaciones se encuentran actualizadas en el trimestre evaluado de la vigencia 2024.	En adecuado porcentaje de avance el cargue contractual de la entidad, según lo reportado.
			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	50%	Se construyó en debida forma como lo ordena la ley nuestro PAA vigencia 2024, el cual ha sido modificado en varias ocasiones como consecuencia de las necesidades de la entidad.	En adecuado porcentaje de avance, pero por construcción de la web se está a la espera de su pronta publicación en la web de la entidad, según lo evidenciado.
			Elaboración, ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Auditorias 2024.		Documento realizado													ANUAL	100%	Se construyó el Plan Anual de Auditoría 2024 el cual se aprobó mediante Acta 001 de 2024 del CCI y se remitió para publicación en la página web institucional.	Se cumplió a cabalidad el porcentaje del trimestre evaluado 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	50%	De conformidad con comunicado de la FP, sy de acuerdo al cronograma se realizó la Medición del Desempeño Institucional 2023 y se remitió de manera oportuna.	Se está a la espera del resultado del diligenciamiento del FURAG 2023 para la toma de correctivos.
			Seguimiento a los planes de mejoramiento de la entidad.		Documento realizado y reportes de seguimiento													ANUAL	50%	A la fecha se realizaron los seguimientos a los planes de mejoramiento que corresponden al trimestre evaluado de la vigencia 2024 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 trimestre evaluado de la vigencia 2024.

Control Interno	Control Interno	Garantizar la medición periódica de los procesos del Instituto y el cumplimiento de lineamientos legales de la OCI.	Evaluación al sistema de control interno contable.	Asesor de Control interno	Reportes de seguimiento												ANUAL	100	Se realizóa inicios de la vigencia 2024, la Evaluación al sistema de control interno contable de la vigencia 2023 y se publicó de manera oportuna en el aplicativo CHIP.	Por ser anual la Evaluación al sistema de control interno contable de la vigencia 2023, se rindió en la vigencia 2024 oportunamente.
			Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024.		Reportes de seguimiento												CUATRIMESTRAL	33%	Por ser Cuatrimestral se realizó el 1er seguimiento de la vigencia 2024 debidamente publicado en la web institucional.	A la espera del 2do seguimiento cuatrimestral al PAAC para su possterior publicación en el link de transparencia de la página web institucional.
			Elaborar el Informe de Evaluación Independiente de Control Interno..		Reportes de seguimiento												SEMESTRAL	50%	Por ser Semestral su seguimiento, se realizó el 1er seguimiento de la vigencia 2024 y se publicó en la web institucional.	Se realizó por parte de la OCI el 1er seguimiento semestral de la Evaluación Independiente del SCI, y se ´publicó en el link de transparencia de la página web institucional.
			Elaborar informes de austeridad en el gasto.		Reportes de seguimiento												TRIMESTRAL	50%	Se realizó dentro de los términos establecidos el respectivo Informe de austeridad del trimestre evaluado, el cual se remitió a la Dirección para publicación en la web institucional.	Se realizó por parte de la OCI el 2do informe de austeridad de la vigencia 2024, se publicó en la página web institucional y se hace necesaria la construcción de un plan de mejoramiento.
			Seguimiento al Comité de Control Interno.		Matriz de Control												ANUAL	50%	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 con las observaciones a la Dirección para su conocimiento y fines pertienentes.	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 para la mejora continua de la entidad.
			Elaborar informes de PQRSD.		Reportes de seguimiento												ANUAL	50%	Por ser Semestral el informe, se realizó por parte de la OCI el 1er segumiento en el mes de julio de la vigencia 2024 y se remitió para publicación en la wen institucional.	Se realizó por parte de la OCI el 1er seguimiento semestral del informe de PQRSD, y se ´publicó en el link de transparencia de la página web institucional.
			Demás requerimientos de entes de control.		Reportes realizados												ANUAL	50%	A la fecha se han atendido los requerimeintos de información de la CDSM frente a las rendiciones periódicas y la correspondiente a la Auditoría Financiera y de gestión 2022 CDSM, Rendición de cuentas 2023 SIA Contraloría, Reporte de Control interno Contable 2023 CHIP, Auditoría de Cumplimiento AC de la vigencia 2024 Sia Observa CDSM, 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 Financiera y de Gestión 2022 y de Cumplimiento de la vigencia 2023, para lo cual se construyó Plan de Mejoramiento.
Subdirección Corporativa	Gestión de Capital Humano	Estructuración de plan y políticas de Talento Humano y Bienestar	Ejecutar Manual de bienestar laboral y su cronograma.	Subdirectora Corporativa / Área de Talento Humano	Actividades ejecutadas / Actividades Planeadas en Plan de Bienestar												ANUAL	30%	Se encuentra en proceso de actualización el plan de bienestar vigencia 2024.	Se encuentra a la espera de la construcción del Plan Institucional de Bienestar, para su aprobación e implementación.
			Ejecutar el plan anual de capacitación y su cronograma.		Capacitaciones ejecutadas / Capacitaciones programadas												ANUAL	40%	De las 11 capacitaciones planificadas para la vigencia actual, se ha ejecutado 3 y ya se actualizó el Plan Institucional de Capacitación.	No se ha cumplido con el cronograma de capacitaciones del 2do trimestre de la viegncia evaluada, el cual se remitió oportunamente para publicación en la web,y se encuentra a la espera de aporbación e implementación del PIC.
			Ejecutar la jornada de Inducción y reinducción a colaboradores nuevos y antiguos del INDETUR.		Realizar jornada de inducción y reinducción 2024												ANUAL	0%	No se realizó jornada de inducción y reinducción durante el 1er trimestre.	No se ha cumplido con la jornada de inducción y reinducción de acuerdo con lo evidenciado del área responsable y se recomienda la actualización del Manual de Inducción y Reinducción.
	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	50%	Se encuentra digitalizada la información. Falta organización en virtud de la falta de implementación del programa de gestión documental.	A pesar del porcentaje que reporta el área, desde la OCI se espera un mayor avance y control para el siguienteb trimestre a fectos de que no se magterialice el riesgo por la falta de custodia de la información.
			Elaboración herramientas archivísticas (FUID, CCD, TRD, PINAR, TVD).		Porcentaje de herramientas elaboradas												ANUAL	10%	Si bien recientemente se encontró en la entidad la TRD y el CCD, también se reporta la ausencia del FUID y PINAR. Para lo anterior se requiere apoyo de personal con conocimientos en el área para su construcción.	No se ha cumplido en cuanto a la elaboración de las herramientas archivísticas enunciadas, de acuerdo con lo reportado y su falta de implementación.
	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	50%	En el segundo trimestre, se realizaron los pagos de acuerdo al cronograma de pagos de la vigencia 2024 de la entidad.	Se encuentra al dia el proceso acorde con los tiempos establecidos para el trimestre evaluado de la vigencia 2024.
		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	50%	En el segundo trimestre, se presentaron los informes de rendición de cuenta en los plazos requeridos	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 2024, reduciendo los traslados presupuestales	Subdirectora Corporativa/ Encargado de presupuesto	Reducir los traslados presupuestales												ANUAL	50%	En el segundo trimestre se realizaron traslados presupuestales.	Hubo mejora en cuanto a la no realización de traslados presupuestales durante el trimestre evaluado em relación con la vigencia anterior.

	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 2024											SEMESTRAL	0%	Se encuentra en proceso de construcción el nuevo inventario de activos fijos para la vigencia 2024.	Se queda a la espera de la culminación del inventario de activos fijos, por lo que se espera mayor avance para el siguiente trimestre.
		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	0%	No se ha realizado adquisición de bienes y servicios.	No se notan avances en el proceso de adquisición de acuerdo a lo adelantado por el área responsable, por lo que se recomienda mayor avance para el siguiente trimestre.
		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	25%	Se envió a la oficina de contratación para elaboración de los estudios previos para la adquisición de bienes y servicios.	Se queda a la espera de la culminación del proceso contractual de adquisición de bienes y servicios, por lo que se espera mayor avance para el siguiente trimestre.
	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	50%	Se remiten las PQRSD recibidas de manera oportuna a cada área para su contestación.	Se reporta cumplimieto de los PQRSD recibidos durante el trimestre evaluado de la vigencia, por lo cual se recomiendoa mayor diligencia en las contestaciones pues se han presentado contestaciones extemporáneas y demás fallas que se evidencian en el Informe semestral.
			Realizar una reunión de seguimiento mensual durante la vigencia 2024 como mecanismo de control.		Seguimientos realizados / 12 meses											MENSUAL	0%	A la fecha no se han iniciado las reuniones periódicas para control.	No se ha avanzador en las reuniones programadas para realizar tales seguimientos, por lo cual se recomienda su nueva programación para el siguiente seguimiento en busca de un mayor control.
Oficina TI y Comunicaciones	Gestión TI	Incrementar la satisfacción de los ciudadanos, en un 100% para el 2024, 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.	Área de TI y Comunicaciones	Plan estratégico de tecnologías de la información											ANUAL	30%	Se esta en la busqueda de los recursos para la inversión en la infraestructura tecnologia de la entidad.	Se queda a la espera de reportes de mayores avances para su pronta implementación.
			Ejecutar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI.		Documentos elaborados / Logros alcanzados											ANUAL	30%	Se establecieron los mecanoismos para la aplicación de los instrumentos de diagnostico y establecer el nivel en el que se encuentra la entidad para esta nueva vigencia.	Se queda a la espera de reportes de mayores avances para su pronta implementación.
			Implementar la documentación del SGC del área.		Documentos elaborados											ANUAL	20%	Se avanza en la definición de las politicas que soportaran la Arquitectura Empresarial de la entidad.	Se reportan mayores avances pero se queda a la espera de su culminación para su pronta implementación.
			Mantener actualizada la página web de acuerdo a los lineamientos del Índice de Transparencia y Acceso a la Información.		Página Web actualizada											ANUAL	50%	Proceso que se da de forma permanente por requerimientos de las areas intervinientes.	Como se trata de cargue permanente de información, a la fecha la página web se encuentra parcialmente 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 2024.	Área de Comunicaciones	Un plan de comunicaciones aprobado.											ANUAL	0%	Si bien se desarrollan las actividades, no se ha construído el Plan y Cronograma de Comunicaciones para la vigencia 2024.	Se espera su pronta construcción a efectos de poder evaluar su continuidad y avances de ejecución durante la vigencia.
			Envío de boletines para publicación en la página web del INDETUR.		Documentos elaborados y publicados											ANUAL	15%	Se envían de manera periódica boletines para su publicación en la web.	Si bien se desarrollan estas actividades, a la fecha no se tiene una trazabilidad de las mismas al interior de la entidad en virtud de la falta de personal contratado para su ejecución y desarrollo.
			Implementación y divulgación de videos institucionales.		Videos elaborados y publicados											ANUAL	15%	Se divulgan los videos institucionales de manera permanente.	Si bien se desarrollan estas actividades, a la fecha no se tiene una trazabilidad de las mismas al interior de la entidad en virtud de la falta de personal contratado para su ejecución y desarrollo.
Subdirección de Gestión Integral de Destino	Gestión Destino	Brindar a nuestros usuarios y PST acompañamiento técnico, articulación interinstitucional, confidencialidad, confiabilidad, cumplimiento y transparencia.	Coadyudar en la formulación y apoyo a la supervisión de los proyectos y contratos resultantes asociados a las metas del PDD asignadas al INDETUR, especificamente aquellas que demanden las competencias técnicas y misionales de la Subdirección.	Área Gestión Integral del Destino	Mesas de Trabajo, Concertaciones, Proyectos formulados / Proyectos o Contratos Ejecutados.											ANUAL	55%	Para el segundo trimestre de esta vigencia se desarrolló a satisfacción la ejecución del Proyecto de Certificación de playas en Blue Flag para Playa Blanca, garantizando por parte de esta Subdirección el acompañamiento técnico en los espacios de socialización y seguimiento al cumplimiento de requisitos para mantener la certificación. Adicionalmente, ésta Subdirección participó activamente durante el p roceso de formulación del PDD 500+, desde las fases de diagnóstico y convocatoria del Sector, hasta la resentación de programas y proyectos con sus metas e indicadores que permitieron la construccion final del mismo.	Se reporta un avance adecuado para el trimestre evaluado de la vigencia por parte del responsable del área.
		Atender a los usuarios y PST articulados con el Instituto en lo referente a la Subdirección.	Apoyar en la sustanciación de las respuestas a los PQRSD que correpondan al área en los términos legales.		PQRSD respondidos a tiempo /Total de PQRSD											ANUAL	50%	Por parte de la Profesional Universitario adscrita a ésta Subdirección se ha dado respuesta técnica por competencias en los tiempos establecidos, a los diferentes PQRSD allegados a la Entidad.	De acuerdo a los resultados del informe de seguimiento a las PQRSD se observó que se presentaron contestaciones a destiempo de parte del área, lo cual se deberá socilizar desde la Subdirección Corporativa con cada responsable por ser el lider del proceso.

Subdirección de Promoción y Mercadeo	Promoción y Mercadeo	Ejecutar los proyectos a cargo de la dirección del INDETUR	Formulación y supervisión de los proyectos y contratos resultantes asociados a las metas del plan de Desarrollo Distrital, asignadas al INDETUR.	Área de Promoción y Mercadeo	Proyectos formulados / Proyectos o Contratos logrados												ANUAL	50%	Se formuló y ejecutó el proyecto que nos permitió la participación en la vitrina turistica de ANATO 2024.	Se resporta un cumplimieto total con relación a las actividades descritas y sus objetivos.
		Realizar boletines estadísticos	Realizar cinco (5) boletines con estadísticas secundarias de flujos turísticos en el destino		Boletines publicados												ANUAL	50%	Se publicó el boletín de resultados de Semana Santa y se realizó una mesa de trabajo para establecer un observatorio turístico que genere como primer resultado un informe de impacto de las fiestas del mar.	Se reporta un gran avance con relación a las actividades descritas y sus objetivos.
		Gestionar acuerdos de cooperación para la promoción turística del destino	Articular con las empresas de la cadena de valor del turismo para fortalecer la promoción turística.		Cantidad de empresarios que se adhieran a estrategias de promoción / Total de empresarios convocados												ANUAL	50%	Se realizaron acuerdos con USAID, ACOTUR, se realiaron acercamientos para una mesa de promoción unificada con los gremios económicos locales tales como ASOTELCA, cámara de comercio, TUMAP, cluster de turismo, entre otros.	Se reporta un cumplimieto amplio con relación a las actividades descritas y sus objetivos.