	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Fecha: Abril 21 de 2022
	PLAN DE ACCIÓN INDETUR 2025	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 (1er 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	20%	Se encuentra a la espera del cronograma para la realización del cuestionario del FURAG-MIPG 2024 y se encuentra parcialmente implementado el MIPG, en lo referente a las políticas de la entidad.	Se continúa en proceso de avance la implementación del MIPG y se dio cumplimiento al diligenciamiento de los cuestionarios de parte de los lideres de procesos.
		Estructuración y/o actualización de manuales y procedimientos de la entidad	Elaborar, Revisar, Aprobar, Publicar, Socializar e Implementar la documentación.		Cantidad de Documentos planificados / Cantidad de procedimiento implementados y socializados													ANUAL	25%	A la fecha la entidad se encuentra en proceso de dar continuidad a la modernización de manuales y procedimientos para su posterior implementación y se revisan y se aprueban, se publican los actos administrativos en los medios digitales con cuenta la entidad.	Se presentan avances en cuanto a los procediemientos de 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, No se encuentra implementado el Manual de SG-SST por falta de contratación de personal.	Si bien se elaboró el Manual del SG-SST, se reporta el inicio de la ejecución respectiva pero faltó personal especializado para su implementación.
			Elaboración y seguimiento del cronograma anual de capacitaciones del SG-SST.		Capacitaciones ejecutadas / Capacitaciones programadas													ANUAL	25%	Se han realizado varias de las capacitaciones del SGSST programadas.	Si bien se encuentra construído el plan anual de exámenes médicos ocupacionales y se inició en el trimestre evaluado pel respectivo proceso de contratación, finalmenet no se llevó a cabo la contratación programada. Por lo cual no se reporta ningún avance.
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	25%	Se han atendido la PQRSD recepcionados del 1er 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	25%	En el primer trimestre nos ehan recibido fallos proferidos ni a favor ni en contra de 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 ha realizó actualizacion del normagrama del INDETUR en el preimer trimestre de la actual vigencia.	No se evidencia avance en cuanto a la actualización del normograma durante el trimestre evaluado.
	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 2025, utilizando las disposiciones contenidas en el manual de contratación del Instituto.	Director General / Asesor Jurídico	Contatos elaborados y cargados en SECOP II													ANUAL	25%	Se han cargado en la plataforma Secop II todos los procesos de contratación que la entidad ha realizado en el 1er trimestre de la vigencia evaluada.	Se encuentra en adecuado porcentaje de avance el cargue contractual de la entidad, según lo reportado por los responsables del área, sin embargo se perciben unas inconsistencias en cuanto a un contrato cargado con duplicidad.
			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	25%	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	25%	Hasta el momento de los 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 concordancia con sus tiempos de duración pero se sigue a la espera del usuario SECOP II para revisión de los mismos.
			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	25%	Todos las publicaciones se encuentran actualizadas en el 1er trimestre de la vigencia 2025.	En adecuado porcentaje de avance el cargue contractual de la entidad, según lo reportado, pero con las observaciones realizadas en los respectivos seguimientos pues a la fecha la OCI no tiene usuario SECOP II para revisión.
			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	25%	Se construyó en debida forma como lo ordena la ley nuestro PAA vigencia 2025, el cual ha sido modificado en varias ocasiones como consecuencia de las necesidades de la entidad.	En adecuado porcentaje de avance, y se encuentra publicado en la web de la entidad, según lo evidenciado.
			Elaboración, ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Auditorias 2025.		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 y de acuerdo al cronograma se realizó la Medición del Desempeño Institucional 2024 y se remitió de manera oportuna, desde los roles de Planeación y Control Interno.	Se realizó el diligenciamiento del cuestionario FURAG 2024 para la respectiva rendición y se queda a la espera de las observaciones para la realización de Informe y posterior Plan de Acción y/o Mejoramiento.

| | | |

Subdirección Corporativa		Optimizar la ejecución del presupuesto, reduciendo posibles traslados presupuestales	Ejecutar el presupuesto aprobado vigencia 2025, reduciendo los traslados presupuestales	Subdirectora Corporativa/ Encargado de presupuesto	Reducir los traslados presupuestales													ANUAL	20%	La entidad en el trimestre ha disminuido los traslados presupuestales.	Hubo mejora en cuanto a la realización de traslados presupuestales durante el trimestre evaluado en 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	10%	Se encuentra en proceso de construccion de la vigencia de 2025.	Se queda a la espera de exhibición del inventario respectivo.
		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	10%	Se encuentra en proceso de levantamiento de las necesidades de las areas para bienes y servicios.	Se queda a la espera de ejecución la adquisición de los bienes y servicios identificados en el levantamiento de necesidades.
		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%	A la fecha se han realizado los estudios requeridos para la contratacion.	Se reportan avances con relación al periodo evaluado.
	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	20%	Se implemento un plan de alerta para no incumplir los tiempos de respuesta a las PQRSD.	Si bien se reporta cumplimieto de los PQRSD recibidos durante el trimestre evaluado de la vigencia, se recomienda mayor diligencia en las contestaciones pues se han presentado contestaciones extemporáneas y demás fallas que se evidenciarán en el Informe semestral.
			Realizar una reunión de seguimiento bimensual durante la vigencia 2025 como mecanismo de control.		Seguimientos realizados / 12 meses													MENSUAL	20%	Se realizo reunión de seguimiento de las PQRSD de la entidad con la planilla de control y alertas para determinar que se este respondiendo de manera oportuna.	Se avanzó en las reuniones programadas para realizar tales seguimientos, por lo cual se recomienda invitar a la OCI 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 / Logros alcanzados													ANUAL	25%	Se realizaron los ajustes presupuestales para la adquisición de la tecnología de la presente vigencia.	Se reportan avances para su pronta implementación.
			Ejecutar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI.		Documentos elaborados / Logros alcanzados													ANUAL	25%	Se han realizado los ajustes requeridos a los documentos.	Se reportan avances con relación al periodo evaluado.
			Mantener actualizada la página web de acuerdo a los lineamientos del Índice de Transparencia y Acceso a la Información.		Página Web actualizada													ANUAL	25%	Se actualizo toda la información en el sitio web con sus respectivos anexos y las dinámicas establecidas por la entidad	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 2025.	Área de Comunicaciones	Un plan de comunicaciones aprobado.													ANUAL	10%	Se avanzo en la formulación del plan de comunicaciones. Se encuentra en borrador a falta de su aprobación	Se reporta total avance con relación al periodo evaluado.
			Envío de boletines para publicación en la página web del INDETUR.		Documentos elaborados y publicados													ANUAL	10%	Se han publicado boletines elaboardos para la difusión y divulgación de las actividades de la entidad.	Se reportan avances con relación al periodo aevaluado.
			Implementación y divulgación de videos institucionales.		Videos elaborados y publicados													ANUAL	25%	Se cuenta con la publicación periódica de toda la información del instituto a través de sus canales oficiales y redes sociales	Se presenta un gran avance en el desarrollo de las actividades reportadas por el área.
Subdirección de Gestión Integral de Destino	Gestión Destino	Brindar a nuestros usuarios y PST acompañamiento técnico, articulación interinstitucional, confidencialidad, confiabilidad, cumplimiento y transparencia.	Coadyuvar 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	25%	Se reporta un avance adecuado para el trimestre evaluado de la vigencia por parte del responsable del área.	Se aprecia que desde el área se asistió a los espacios o mesas de trabajo articulando acciones misionales con las diferentes dependencias, en el primer trimestre no se ejecutaron proyectos respecto de las metas en el plan de desarrollo distrital.
		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	25%	Por parte de la Subdireccion se ha dado respuesta técnica por competencias en los tiempos establecidos, a los diferentes PQRSD allegados a la Entidad.	Sin embargo cabe anotar que con relación al reporte de cumplimiento en tiempos por parte de la Subdirección, en varios de los términos de Ley para surtir respuesta, no se dión cumplimiento pues la P.U. adscrita se ha encontrado en licencias por incapacidad y el área se ha encontrado sin contratistas de apoyo.
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 el proyecto de participación en ANATO y se ejecutó el contrato a satisfacción.	Se resporta un cumplimieto parcial con relación a las actividades descritas y sus objetivos.
		Realizar boletines estadísticos	Realizar boletines con estadísticas secundarias de flujos turísticos en el destino.		Boletines publicados													ANUAL	25%	Se publicó el boletín de resultados de temporada de diciembre - enero.	Se reportan avances 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	25%	Participaron más de 54 empresarios en la vitrina turística de ANATO en conjunto con el stand de Santa Marta liderado por el INDETUR	Se reporta un cumplimieto proporcional con relación a las actividades descritas y sus objetivos.