

PLAN OPERATIVO ANUAL VIGENCIA: 2017																					
Meta Táctica	ACTIVIDADES		Se ejecuta con recursos de:		PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES													PONDERACIÓN VERTICAL			
	Cod.	Descripción	VIGENCIA	RESERVA		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	META	ACTIVIDAD	
Asesorar 100% a los procesos en el desarrollo de las actividades clave para el logro de objetivos y metas institucionales.	3.1.	Realizar la identificación y seguimiento de indicadores que permitan medir la gestión de la entidad	X		Prog.		15	20	25	10	4	4	4	4	4	4	4	100	30	7	
					Ejec.																
	3.2.	Diseñar e implementar nuevas herramientas para la planeación y seguimiento a la gestión institucional	X		Prog.				10		10	20	20	10	10	10	10	100		7	
					Ejec.																0
	3.3.	Programar y reportar seguimiento a la ejecución de los compromisos del IDT en el Plan de Desarrollo en los sistemas SEGPLAN y PREDIS-PMR	X		Prog.	10	10	5	10	5	5	10	5	6	21	8	5	100		8	
					Ejec.																
	3.4.	Elaborar los informes internos y externos requeridos para dar cuenta de la gestión de la entidad.	X		Prog.	20	23	3	10	3	3	13	3	3	10	5	4	100		8	
					Ejec.																
Lograr una ejecución presupuestal de inversión a nivel de compromisos, superior al 96% al cierre de la vigencia fiscal.	4.1.	Acompañar y consolidar la programación del Plan Anual de Adquisiciones de Inversión.	X		Prog.	67	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	100	25	6	
					Ejec.																
	4.2.	Orientar y coordinar la programación presupuestal de inversión para la vigencia 2018.	X		Prog.								50	30	20			100		6	
					Ejec.																
	4.3.	Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto de inversión y generar alertas del avance.	X		Prog.	6	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	10	100		6	
					Ejec.																
	4.5.	Dar trámite a las solicitudes de modificación o traslados presupuestal de inversión, garantizando su coherencia con las metas y objetivos de los proyectos de inversión.	X		Prog.	8	12	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		100	7
					Ejec.																
TOTAL PONDERACION VERTICAL																		100	100		

Nota: Información preliminar sujeta a actualización y ajuste según planeación estratégica

PLAN OPERATIVO ANUAL VIGENCIA: 2017																					
Meta Táctica	ACTIVIDADES		Se ejecuta con recursos de:		PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES													PONDERACIÓN VERTICAL			
	Cod.	Descripción	VIGENCIA	RESERVA		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	META	ACTIVIDAD	
	3.8.	Editar, diseñar y publicar mensualmente en la página web del boletín digital InformT.	X		Prog.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	100	100	5	
					Ejec.													0			
	3.9.	Realizar el cubrimiento periodístico de eventos y convocatoria a medios de comunicación.	X		Prog.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	100			5
					Ejec.													0			
	3.10.	Recopilar la información, edición y circulación de las principales noticias del sector turístico.	X		Prog.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	100			5
					Ejec.													0			
	3.11.	Verificar y hacer seguimiento a comunicados de prensa para que sean publicados en los diferentes medios de comunicación.	X		Prog.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	100			5
					Ejec.													0			
	3.12.	Proyectar y hacer seguimiento a informes solicitados.	X		Prog.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	100			5
					Ejec.													0			
TOTAL PONDERACION VERTICAL																		100	100		

Nota: Información preliminar sujeta a actualización y ajuste según planeación estratégica

PLAN OPERATIVO ANUAL VIGENCIA: 2017																					
Meta Táctica	ACTIVIDADES		Se ejecuta con recursos de:		PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES													PONDERACIÓN VERTICAL			
	Cod.	Descripción	VIGENCIA	RESERVA		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	META	ACTIVIDAD	
Fortalecer 40% el Sistema de Información Turística de Bogotá	3.1.	Ajuste y rediseño del Content Management System -CMS de www.sitbog.gov.co	X		Prog.			30	35	35								100	10	9	
					Ejec.																
	3.2.	Realizar y publicar boletines mensuales de estadísticas de turismo en www.sitbog.gov.co y www.bogotaturismo.gov.co	X		Prog.			25			25			25			25	100		9	
					Ejec.													0			
	3.3.	Actualizar la información de oferta turística de la ciudad en www.sitbog.gov.co, www.bogotaturismo.gov.co y www.mapa callejero.bogota.gov.co	X		Prog.			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		100	3
					Ejec.																
TOTAL PONDERACIÓN VERTICAL																		100	100		

Nota: Información preliminar sujeta a actualización y ajuste según planeación estratégica

PLAN OPERATIVO ANUAL VIGENCIA: 2017																				
Meta Táctica	ACTIVIDADES		Se ejecuta con recursos de:		PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES													PONDERACIÓN VERTICAL		
	Cod.	Descripción	VIGENCIA	RESERVA		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	META	ACTIVIDAD
Intervenir 3 atractivos turístico de naturaleza y urbanos	6.1.	Caracterizar y capacitar la población a beneficiar por la intervención en dos atractivos de naturaleza.		x	Prog.		20	20	15	15	20	10						100	10	2
					Ejec.															
	6.2.	Fortalecer dos atractivos de naturaleza ubicados en los Cerros Orientales		x	Prog.		20	20	15	15	20	10						100		3
					Ejec.												0			
	6.3.	Adelantar el proceso de contratación para la intervención de un atractivo turístico priorizado en Bogotá	x		Prog.					50	50							100		2
					Ejec.												0			
	6.4.	Intervenir un atractivo turístico priorizado en Bogotá	x		Prog.							17	17	17	17	17	17	100		3
					Ejec.												0			
Mantener 100% el sistema de señalización e infraestructura turística instalado en la ciudad de Bogotá	7.1.	Levantar el inventario de reparaciones requeridas	x		Prog.						100						100	8	1	
					Ejec.												0			
	7.2.	Realizar el proceso de selección y contratación para el mantenimiento al sistema de señalización turística	x		Prog.						50	50					100		1	
					Ejec.											0				
	7.3.	Realizar mantenimiento a la señalización, de acuerdo con lo programado para la vigencia 2017	x		Prog.								20	20	20	20	20		100	1
					Ejec.												0			
	7.4.	Realizar mantenimiento a la señalización turística, de acuerdo con lo programado para el primer semestre de la vigencia		x	Prog.		20	20	20	20	20								100	5
					Ejec.												0			
Implementar 25% el sistema de señalización turística de Bogotá	8.1.	Adelantar el proceso de contratación para la implementación de la primera fase del Plan de Señalización Turística Vial	x		Prog.						50	50					100	7	2	
					Ejec.												0			
	8.2.	Implementar la primera fase del Plan de Señalización Turística Vial	x		Prog.								20	20	20	20	100		5	
					Ejec.												0			
TOTAL PONDERACIÓN VERTICAL																		100	100	

Nota: Información preliminar sujeta a actualización y ajuste según planeación estratégica

PLAN OPERATIVO ANUAL VIGENCIA: 2017																					
Meta Táctica	ACTIVIDADES		Se ejecuta con recursos de:		PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES													PONDERACIÓN VERTICAL			
	Cod.	Descripción	VIGENCIA	RESERVA		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	META	ACTIVIDAD	
	2.10.	Presentar proyectos ante el FONTUR y/o entidades de cofinanciación para la promoción de ciudad	X		Prog.			100										100	10	2	
					Ejec.																
	2.11.	Distribuir material de promoción de ciudad	X		Prog.	8	8	9	8	8	8	9	8	8	9	8	9			100	4
					Ejec.																
	2.12.	Participar en ferias especializadas y/o semanas de colombia		X	Prog.	33		67												100	2
					Ejec.																
	2.13.	Realizar y/o participar en Workshop y/o capacitaciones de destino		X	Prog.					100										100	2
					Ejec.																
Diseñar e implementar 30% el Sistema de Información Turística de Bogotá	3.1.	Desarrollar Mooc para la promoción turística de la ciudad.	X		Prog.								100					100	10	3	
					Ejec.																
	3.2.	Diseñar y o implementar 3 aplicativos móviles (App): (Navidad, Soundwalkrs, Compras)	X		Prog.						33		33			34		100		3	
					Ejec.																0
	3.3.	Diseñar una Páginas Web para la promoción turística de la ciudad.	X		Prog.					100								100		3	
					Ejec.																0
	3.4.	Aprovechar y articular la infraestructura wifi pública con la que cuenta la ciudad.	X		Prog.						100							100		1	
					Ejec.																0
TOTAL PONDERACION VERTICAL																		100	100		

Nota: Información preliminar sujeta a actualización y ajuste según planeación estratégica

PLAN OPERATIVO ANUAL VIGENCIA: 2017																				
Meta Táctica	ACTIVIDADES		Se ejecuta con recursos de:		PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES													PONDERACIÓN VERTICAL		
	Cod.	Descripción	VIGENCIA	RESERVA		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	META	ACTIVIDAD
Mantener 100% la gestión del desarrollo del talento humano	4.1.	Generar dentro de los 20 días calendario la nómina mensual de empleados de planta			Prog.	7	7	7	8	8	8	8	8	8	8	8	15	100	30	10
					Ejec.															
	4.2.	Registrar y actualizar el aplicativo PERNO			Prog.	7	7	7	8	8	8	8	8	8	8	8	15	100		5
					Ejec.													0		
	4.3.	Adelantar los trámites administrativos necesarios para el desarrollo del Talento Humano (Resoluciones, Comisiones, Respuestas a informes, modificación al Manual de Funciones, Rediseños, informes trimestrales de política pública, etc.)			Prog.	7	7	7	8	8	8	8	8	8	8	8	15	100		15
					Ejec.													0		
Alcanzar un 90% de satisfacción en las actividades realizadas en el marco de los programas de bienestar, capacitación y SG-SST	5.1.	Medir el nivel de satisfacción de las actividades establecidas en el marco del Plan de Bienestar Institucional	X		Prog.							40		20	20	20		100	3	1
					Ejec.															
	5.2.	Medir el nivel de satisfacción de las actividades establecidas en el marco del Plan de Capacitación Institucional	X		Prog.							40				60		100		1
					Ejec.													0		
	5.3.	Medir el nivel de satisfacción de las actividades establecidas en el marco del Plan de SG-SST	X		Prog.										50	50		100		1
					Ejec.													0		
TOTAL PONDERACIÓN VERTICAL																		100	100	

Nota: Información preliminar sujeta a actualización y ajuste según planeación estratégica

PLAN OPERATIVO ANUAL VIGENCIA: 2017																				
Meta Táctica	ACTIVIDADES		Se ejecuta con recursos de:		PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES													PONDERACIÓN VERTICAL		
	Cod.	Descripción	VIGENCIA	RESERVA		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	META	ACTIVIDAD
Manejar y controlar el 100% de los bienes del IDT.	5.1.	Tramitar el total de las solicitudes para la entrega de elementos de consumo cumpliendo los procedimientos y normas aplicables.	X		Prog.	7	7	7	8	8	8	8	8	8	8	8	15	100	40	6
					Ejec.															
	5.2.	Alistar la información necesaria para la implementación y puesta en marcha del sistema de información de Almacén e Inventarios en los aplicativos de SICAPITAL.	X		Prog.	7	7	7	8	8	8	8	8	8	8	8	15	100		6
					Ejec.															
	5.3.	Garantizar el ingreso de los bienes adquiridos por la entidad al almacén y su registro contable en el sistema de SICAPITAL.	X		Prog.	7	7	7	8	8	8	8	8	8	8	8	15	100		6
					Ejec.															
	5.4.	Realizar la toma física de inventario físico del Instituto Diatrital de Turismo.	X		Prog.								50				50	100		6
					Ejec.															
	5.5.	Actualización el Inventario Individual.	X		Prog.									40	5	5	50	100		3
					Ejec.															
	5.6.	Realizar baja de inventarios de bienes en estado de obsolescencia o inservible de los inventarios de la entidad.	X		Prog.								30	30	15	15	10	100		6
					Ejec.															
	5.7.	Realizar Comité de Inventarios	X		Prog.						40			30		30		100		2
					Ejec.															
	5.8.	Conciliar con contabilidad los inventarios de consumos y devolutivos en la debida oportunidad.	X		Prog.	7	7	7	8	8	8	8	8	8	8	8	15	100		5
					Ejec.															
TOTAL PONDERACIÓN VERTICAL																		100	100	

Nota: Información preliminar sujeta a actualización y ajuste según planeación estratégica

PLAN OPERATIVO ANUAL VIGENCIA: 2017																						
Meta Táctica	ACTIVIDADES		Se ejecuta con recursos de:		PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES													PONDERACIÓN VERTICAL				
	Cod.	Descripción	VIGENCIA	RESERVA		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	META	ACTIVIDAD		
Generar oportunamente el 100% de los informes presupuestales para el adecuada toma de decisiones del comité directivo de la Entidad.	4.1.	Enviar quincenalmente a los responsables de cada área, los informes presupuestales (compromisos y pagos de la vigencia, certificados de disponibilidad presupuestal x comprometer y ejecución de reservas), con el fin de establecer el nivel de ejecución por cada rubro presupuestal, para la toma de decisiones.	X		Prog.	9	9	9	9	8	8	8	8	8	8	8	8	100	15	3		
					Ejec.																	0
	4.2.	Tramitar oportunamente el 100% de los certificados presupuestales requeridos por las dependencias del IDT que sean radicados en la Subdirección Corporativa.	X		Prog.	9	9	9	9	8	8	8	8	8	8	8	8	100		8		
					Ejec.													0				
	4.3.	Participar en el proceso de anteproyecto de presupuesto para garantizar los recursos de la entidad.	X		Prog.							40	50	10				100		4		
					Ejec.													0				
	Documentar e implementar 70% las normas internacionales de contabilidad	5.1.	Homologar y reclasificar cuentas contables	X		Prog.		20	20	20	20	20								100	20	3
						Ejec.														0		
		5.2.	Implementación de las NICSP	X		Prog.		15	15	15	15	15	15	10						100		4
Ejec.																		0				
5.3.		Adecuar los sistemas de información de acuerdo a las necesidades aplicadas al IDT e Implementar el proceso contable al Nuevo Marco Normativo	X		Prog.		15	15	15	15	15	15	10						100	5		
					Ejec.													0				
5.4.		Armonizar y realizar el proceso contable al Nuevo Marco Normativo.	X		Prog.		15	15	15	15	15	15	10						100	8		
					Ejec.													0				
Mantener el 100% de la gestión contable del IDT.	6.1.	Causar el 100% de las cuentas de cobro radicadas en el área	X		Prog.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	100	20	2		
					Ejec.																0	
	6.2.	Realizar los comités en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno Contable. Según resolución IDT No. 057 de 2013	X		Prog.										100		100	3				
					Ejec.												0					
	6.3.	Socializar a las dependencias sobre la reforma tributaria y términos de entrega de documentación para trámite de pago (se realizará a través de correo electrónico)	X		Prog.									50			50	100		5		
					Ejec.													0				
	6.4.	Realizar conciliaciones mensuales oportunamente para la consolidación de la información contable	X		Prog.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	100		7		
					Ejec.													0				
	6.5.	Presentar los informes financieros solicitados por los entes de control y demás usuarios que lo requieran en forma oportuna y veraz.	X		Prog.	6	6	6	15	6	6	15	6	6	15	6	7	100		3		
					Ejec.													0				
TOTAL PONDERACION VERTICAL																		100	100			

Nota: Información preliminar sujeta a actualización y ajuste según planeación estratégica

PLAN OPERATIVO ANUAL VIGENCIA: 2017																				
Meta Táctica	ACTIVIDADES		Se ejecuta con recursos de:		PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES														PONDERACIÓN VERTICAL	
	Cod.	Descripción	VIGENCIA	RESERVA		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	META	ACTIVIDAD
Atender el 100% de los requerimientos en materia de defensa judicial y conceptos jurídicos	4.1.	Llevar a cabo los comités de conciliación cuando estos sean necesarios por el Instituto	x		Prog.	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	100	20	10
					Ejec.															
	4.2.	Atender las audiencias de conciliación, tutelas y demandas que sean notificadas al Instituto	x		Prog.	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	100		5
					Ejec.															
	4.3.	Emitir los conceptos jurídicos solicitados por las diferentes dependencias del Instituto	x		Prog.	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	100		5
					Ejec.															
TOTAL PONDERACION VERTICAL																		100	100	

Nota: Información preliminar sujeta a actualización y ajuste según planeación estratégica



INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
PLAN DE GESTIÓN
MARCO OPERATIVO

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	3- Afianzar la gestión de la entidad a través de la implementación de estrategias de fortalecimiento institucional que contribuyan a posicionar al Instituto como líder, a nivel nacional e internacional, en el desarrollo de Bogotá como un destino turístico
PROCESO SIG	10.-Gestión documental

PLAN OPERATIVO ANUAL VIGENCIA: 2017																					
Meta Táctica	ACTIVIDADES		Se ejecuta con recursos de:		PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES													PONDERACIÓN VERTICAL			
	Cod.	Descripción	VIGENCIA	RESERVA		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	META	ACTIVIDAD	
Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	1.1.	Identificar las necesidades de recurso humano para apoyar la gestión del proceso de gestión financiera	x		Prog.								80	20				100	10	4	
					Ejec.																
	1.2.	Hacer seguimiento a la contratación del recurso humano requerido para apoyar las actividades del proceso de gestión documental		x	Prog.	100														100	2
					Ejec.															0	
	1.3.	Hacer seguimiento a la contratación del recurso humano requerido para apoyar las actividades del proceso de gestión documental	x		Prog.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10		100	4
					Ejec.																
Implementar y mantener 40% el sistema integrado de gestión de la entidad	2.1.	Documentar el proceso de gestión documental (Caracterización, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, riesgos)	X		Prog.		33	33	34									100	25	10	
					Ejec.																0
	2.2.	Hacer seguimiento a mapa de riesgos y acciones correctivas.	X		Prog.				33				33				34	100		5	
					Ejec.													0			
	2.3.	Organizar el archivo documental de las diferentes dependencias del IDT, de acuerdo con las tablas de Retención Documental.	X		Prog.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10		100	10
					Ejec.																
Implementar y mantener 100% el sistema integrado de conservación	3.1.	Formular el Plan de Conservación Documental.	X		Prog.										30	20	50	100	20	15	
					Ejec.																0
	3.2.	Monitorear la Humedad y temperatura en el Archivo Central.	X		Prog.		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		100		5	
					Ejec.																0
Mantener y hacer seguimiento al 100% del subsistema interno de gestión de archivos SIGA en el IDT	4.1.	Capacitar a los gestores documentales sobre las organización de archivos, tablas de retención documental, transferencias documentales y Cordis.	X		Prog.										100			100	45	15	
					Ejec.																0
	4.2.	Organizar los documentos del Archivo Central de acuerdo con las Tablas de Retención Documental -TRD del IDT.	X		Prog.							50	50					100		20	
					Ejec.																0
	4.3.	Recepcionar las transferencias documentales primarias	X		Prog.							30	30	30	10					100	10
					Ejec.																
TOTAL PONDERACIÓN VERTICAL																		100	100		

Nota: Información preliminar sujeta a actualización y ajuste según planeación estratégica



**INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
PLAN DE GESTIÓN
MARCO OPERATIVO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	3- Afianzar la gestión de la entidad a través de la implementación de estrategias de fortalecimiento institucional que contribuyan a posicionar al Instituto como líder, a nivel nacional e internacional, en el desarrollo de Bogotá como un destino turístico
PROCESO SIG	11.-Gestión tecnológica

PLAN OPERATIVO ANUAL VIGENCIA: 2017																				
Meta Táctica	ACTIVIDADES		Se ejecuta con recursos de:		PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES													PONDERACIÓN VERTICAL		
	Cod.	Descripción	VIGENCIA	RESERVA		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	META	ACTIVIDAD
Implementar y mantener 40% el sistema integrado de gestión de la entidad	1.1.	Identificar los requerimientos del Instituto para implementar el Subsistema de seguridad de la información			Prog.		25	25	25	25								100	40	10
					Ejec.															
	1.2.	Documentar el Subsistema de seguridad de la información			Prog.						10	20	20	20	20	10		100		10
					Ejec.													0		
	1.3.	Actualizar la documentación del proceso de gestión tecnológica			Prog.		20		20		20		20		20			100		10
					Ejec.													0		
	1.4.	Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento y al mapa de riesgos del proceso de gestión tecnológica			Prog.		20		20		20		20		20			100		10
					Ejec.													0		
Atender 100% las necesidades de infraestructura tecnológica del IDT	2.1.	Brindar soporte técnico a los usuarios para garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica del Instituto Distrital de Turismo			Prog.	0.5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0.5	100	60	15
					Ejec.															
	2.2.	Adquirir servicios especializados en tecnología y realizar seguimiento para el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del IDT.			Prog.	10	20	20	20	10	10				10			100		15
					Ejec.															
	2.3.	Mantener actualizado el mapa informático y las hojas de vida de los equipos del Instituto Distrital de Turismo			Prog.	0.5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0.5	100		5
					Ejec.															
	2.4.	Administrar, implementar mejoras y dar soporte técnico para el funcionamiento sistema de información SICAPITAL, en cada uno de sus módulos.			Prog.	0.5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0.5	100		20
					Ejec.															
	2.5.	Administrar las cuentas de usuario para el acceso a los servicios de la plataforma tecnológica del IDT.			Prog.	0.5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0.5	100		5
					Ejec.															
TOTAL PONDERACION VERTICAL																		100	100	

Nota: Información preliminar sujeta a actualización y ajuste según planeación estratégica



**INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
PLAN DE GESTIÓN
MARCO OPERATIVO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	3- Afianzar la gestión de la entidad a través de la implementación de estrategias de fortalecimiento institucional que contribuyan a posicionar al Instituto como líder, a nivel nacional e internacional, en el desarrollo de Bogotá como un destino turístico
PROCESO SIG	12.-Atención al ciudadano

PLAN OPERATIVO ANUAL VIGENCIA: 2017																					
Meta Táctica	ACTIVIDADES		Se ejecuta con recursos de:		PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES													PONDERACIÓN VERTICAL			
	Cod.	Descripción	VIGENCIA	RESERVA		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	META	ACTIVIDAD	
Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	1.1.	Identificar las necesidades de recurso humano para apoyar la gestión del proceso de atención al ciudadano.	X		Prog.								80	20				100	10	4	
					Ejec.																0
	1.2.	Hacer seguimiento a la contratación del recurso humano requerido para apoyar las actividades de atención al ciudadano		X	Prog.	100														100	2
					Ejec.																
	1.3.	Hacer seguimiento a la contratación del recurso humano requerido para apoyar las actividades de atención al ciudadano	X		Prog.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10		100	4
					Ejec.																
Implementar y mantener 40% el sistema integrado de gestión de la entidad	2.1.	Documentar el proceso de atención al ciudadano (Caracterización, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, riesgos)	X		Prog.		33	33	34									100	20	15	
					Ejec.																0
	2.2.	Formular el mapa de riesgos	X		Prog.											100		100		5	
					Ejec.													0			
Implementar en un 50% el plan de acción de atención al ciudadano	3.1.	Revisar y ajustar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	X		Prog.									50	50			100	70	7	
					Ejec.																0
	3.2.	Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Componente Rendición de Cuentas	X		Prog.										30	60	10	100		12	
					Ejec.													0			
	3.3.	Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Componente Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	X		Prog.				5	5	10	10	10	15	15	15	15	100		12	
					Ejec.													0			
	3.4.	Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	X		Prog.				5	5	10	10	10	15	15	15	15	100		12	
					Ejec.													0			
	3.5.	Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Componente Iniciativas Adicionales	X		Prog.				5	5	10	10	10	15	15	15	15	100		12	
					Ejec.													0			
	3.6.	Elaborar informes de la entidad, relacionados con atención al ciudadano, PQRSDF, prevención de la corrupción y participación ciudadana y control social	X		Prog.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	100		15	
					Ejec.													0			
TOTAL PONDERACIÓN VERTICAL																		100	100		

Nota: Información preliminar sujeta a actualización y ajuste según planeación estratégica



INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
PLAN DE GESTIÓN
MARCO OPERATIVO

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	3- Afianzar la gestión de la entidad a través de la implementación de estrategias de fortalecimiento institucional que contribuyan a posicionar al Instituto como líder, a nivel nacional e internacional, en el desarrollo de Bogotá como un destino turístico
PROCESO SIG	13.-Evaluación institucional

PLAN OPERATIVO ANUAL VIGENCIA: 2017																					
Meta Táctica	ACTIVIDADES		Se ejecuta con recursos de:		PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES														PONDERACIÓN VERTICAL		
	Cod.	Descripción	VIGENCIA	RESERVA		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	META	ACTIVIDAD	
Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	1.1.	Identificar las necesidades de recurso humano para apoyar la gestión del proceso de evaluación institucional	x		Prog.								80	20				100	10	5	
					Ejec.																
	1.2.	Hacer seguimiento a la contratación del recurso humano requerido para el proceso de evaluación institucional	x		Prog.	12	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		100	3
					Ejec.																
	1.2.	Hacer seguimiento a la contratación del recurso humano requerido para el proceso de evaluación institucional		x	Prog.	100														100	2
					Ejec.																
Implementar y mantener 40% el sistema integrado de gestión de la entidad	2.1.	Documentar el proceso de evaluación institucional (Caracterización, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, riesgos)	x		Prog.													0	15	10	
					Ejec.																0
	2.2.	Hacer seguimiento a mapa de riesgos y acciones correctivas del proceso de evaluación institucional	x		Prog.				35					33				32		100	5
					Ejec.															0	
Realizar 91 actividades en cumplimiento de los roles de las Oficinas de Control Interno y de acuerdo a lo establecido en el programa anual de auditorías aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno.	3.1.	Realizar las auditorías internas a los procesos establecidas el programa anual de auditorías.	x		Prog.		10		20		30			40				100	75	20	
					Ejec.																0
	3.2.	Realizar las auditorías especiales (SIG) a los procesos establecidas el programa anual de auditorías.	x		Prog.					50	50							100		10	
					Ejec.													0			
	3.3.	Realizar asesoría y acompañamiento de acuerdo a lo establecido en el programa anual de auditorías.	x		Prog.	8	8	12	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		100	5
					Ejec.															0	
	3.4.	Presentar los informes de Ley establecidos en el programa anual de auditorías.	x		Prog.	18	5	5	3	7	12	18	5	5	3	7	12	100		20	
					Ejec.																0
	3.5.	Realizar el fomento de la cultura del autocontrol de acuerdo con lo establecido en el programa anual de auditorías.	x		Prog.			25			25			25			25	100		5	
					Ejec.													0			
	3.6.	Realizar la atención de los entes de control externos de acuerdo con lo establecido en el programa anual de auditorías.	x		Prog.	12	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		100	5
					Ejec.															0	
	3.7.	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de acuerdo a lo establecido en el programa anual de auditorías.	x		Prog.							50					50	100		10	
					Ejec.													0			
TOTAL PONDERACIÓN VERTICAL																			100	100	

Nota: Información preliminar sujeta a actualización y ajuste según planeación estratégica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA EJECUTIVA
Instituto Distrital de Turismo

**INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
PLAN DE GESTIÓN
MARCO OPERATIVO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	3- Afianzar la gestión de la entidad a través de la implementación de estrategias de fortalecimiento institucional que contribuyan a posicionar al Instituto como líder, a nivel nacional e internacional, en el desarrollo de Bogotá como un destino turístico
PROCESO SIG	14.-Control interno disciplinario

PLAN OPERATIVO ANUAL VIGENCIA: 2017																					
Meta Táctica	ACTIVIDADES		Se ejecuta con recursos de:		PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES													PONDERACIÓN VERTICAL			
	Cod.	Descripción	VIGENCIA	RESERVA		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	META	ACTIVIDAD	
Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	1.1.	Identificar las necesidades de recurso humano para apoyar la gestión del proceso de control interno disciplinario	X		Prog.								80	20				100	10	5	
					Ejec.																0
	1.2.	Acompañar los asuntos de índole jurídico, relacionados con los procesos disciplinarios del IDT	X		Prog.	7	7	7	8	8	8	8	8	8	8	8	8	15		100	5
					Ejec.															0	
Implementar y mantener 40% el sistema integrado de gestión de la entidad	2.1.	Documentar el proceso de control interno disciplinario (Caracterización, procedimientos, formatos, riesgos)	X		Prog.		33	33	34									100	15	10	
					Ejec.													0			
	2.2.	Formular y hacer seguimiento al mapa de riesgos.	X		Prog.				33				33				34	100		5	
					Ejec.												0				
Dar trámite al 100% de los procesos disciplinarios que requieran actuación procesal, de conformidad con la Ley 734 de 2002.	3.1.	Analizar la procedibilidad de la queja o informe y preferir auto inhibitorio o de remisión por competencia, de acuerdo con la ley 734 de 2002	X		Prog.	7	7	7	8	8	8	8	8	8	8	8	8	15	100	75	5
					Ejec.																
	3.2.	Difundir el contenido de la Ley 734 de 2002 y las normas que la adicionen o modifiquen a la comunidad institucional, con el objeto de prevenir faltas disciplinarias.	X		Prog.				20		20		20		20		20	100	10		
					Ejec.													0			
	3.3.	Agotar la etapa de investigación de los procesos disciplinario vigencia 2014 y 2015	X		Prog.	7	7	7	8	8	8	8	8	8	8	8	8	15	100		20
					Ejec.														0		
	3.4.	Adelantar la Etapa de Indagación Preliminar a los procesos vigencia 2016 - II Semestre	X		Prog.	7	7	7	8	8	8	8	8	8	8	8	8	15	100		10
					Ejec.														0		
	3.5.	Cumplir los términos de tiempos establecidos para el adelantamiento de las etapas procesales en la Ley 734 de 2002.	X		Prog.	7	7	7	8	8	8	8	8	8	8	8	8	15	100		30
					Ejec.														0		
TOTAL PONDERACIÓN VERTICAL																		100	100		

Nota: Información preliminar sujeta a actualización y ajuste según planeación estratégica