



INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
PLAN DE GESTIÓN
MARCO ESTRATÉGICO

MISIÓN	Liderar la ejecución de políticas, planes y proyectos, orientados a promocionar y posicionar a Bogotá como destino turístico, a través del mejoramiento de sus recursos, su infraestructura soporte y el diseño de productos innovadores que contribuyan al desarrollo económico, confianza y felicidad de sus ciudadanos y visitantes.
MEGA	En 2026 el IDT será la entidad líder e innovadora en gestión eficiente del sector turístico y promoción de ciudad, para hacer de Bogotá el primer destino sostenible y accesible de la región.
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
PRODUCTO PMR:	Destino competitivo y sostenible Ciudad posicionada a nivel nacional e internacional
PROCESO SIG	10.-Gestión documental
DEPENDENCIA	Subdirección Corporativa y de Control Disciplinario
RESPONSABLE	Subdirector(a) Corporativo y de Control Disciplinario

PLAN DE DESARROLLO 2016-2020:	15. BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
EJE TRANSVERSAL:	7. Gobierno Legítimo, fortalecimiento local y eficiencia
PROGRAMA:	42. Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía
PROYECTOS ESTRATÉGICOS:	185. Fortalecimiento a la gestión pública efectiva y eficiente
PROYECTO DE INVERSIÓN:	1038 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL IDT

Proyecto Estratégico: 185. Fortalecimiento a la gestión pública efectiva y eficiente															
Indicador:	Porcentaje de avance en la implementación y mantenimiento del SIG en el IDT	LÍNEA BASE 2012-2015	META 2016-2020	ANUALIZACIÓN											
				Variable	2016		2017		2018	2019	2020	Total		% de Ejec.	
Meta:	Implementar y mantener el 80% del Sistema Integrado de Gestión en el IDT	70%	80%	Magnitud de la Meta	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Prog.	Prog.	Prog.	Ejec.	Ejec.	
					20%	20%	40%	39%	60%	80%	80%	80%	80%	39%	49%
SEGUIMIENTO MENSUAL A LA EJECUCIÓN - VIGENCIA 2017 (Meta Creciente)															
Implementar y mantener el 40% del Sistema Integrado de Gestión en el IDT															
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO	% EJE.		
0%	21%	26%	27%	29%	31%	32%	34%	37%	38%	38%	39%	39%	98%		
ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN EL LOGRO DE LA META															
Se actualizó la Caracterización del Proceso de Gestión Documental y los procedimientos de Recepción, distribución, y envío de comunicaciones oficiales (GD-P04), Organización documental con base en la Tabla de Retención Documental (GD-P07), Disposición Final y Conservación de Documentos (GD-P09), Transferencias Documentales (GD-P10), Elaboración o actualización Tablas de Retención Documental (GD-P12) consulta y préstamo de documentos (GD-P13), para la digitalización de documentos (GD-P14) y para la reconstrucción de expedientes a partir de la función archivística (GD-P15), de la misma manera actualización de los formatos asociados a cada uno de ellos.															
Se plasmaron riesgos del proceso de Gestión Documental para el 2017, a los cuales se les realizó el respectivo seguimiento. perteneciente al segundo cuatrimestre.															
Se realizó seguimiento a l organización del Archivo de gestión de la Oficina Asesora de Planeación, Subdirección de Gestión del Destino, Asesor de Observatorio, Contabilidad, Oficina de Control interno, Control Disciplinario, Dirección General, Presupuesto, Promoción y mercadeo con registro fotográfico.															
Se viene adelantando la organización de los archivos de gestión de las dependencias como se evidencia en las transferencias documentales primarias.															
Formatos, procedimientos e instructivos actualizados															
RETRASOS Y FACTORES LIMITANTES PARA AVANZAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META Y SOLUCIONES PROPUESTAS, ASÍ COMO IMPACTOS NEGATIVOS Y ACCIONES TOMADAS PARA PREVENIR SU REPETICIÓN															
No se realizó seguimiento a los archivos de gestión durant el mes de agosto.															
No se realizó seguimiento a los archivos de gestión durante el mes de agosto por actualización de las TRD.															
No se ha culminado la implementación de la TRD en los archivos de gestión.															

Proyectó: Sandra Arévalo - Contratista Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
 Revisó: Dolcey Barragan - Contratista Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
 Aprobó: Lorena Carolina Londoño Sánchez - Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
 Firma de quien aprobó: _____



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

Indicador estratégico al que contribuye la meta	Meta:	1. Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	LÍNEA BASE 2012-2015	META 2016-2020	ANUALIZACIÓN													
					Variable requerida	2016		2017		2018	2019	2020	Total		% de Ejec.			
						Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Prog.	Prog.	Prog.	Ejec.				
			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	40%	40%
			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	0%
			\$ 14.034.666	\$ 10.860.500	\$ 120.831.534	\$ 120.831.534								\$ 134.866.200	\$ 131.692.034		98%	
			\$ 7.240.333		\$ 119.765.101													
			\$ 0	-	\$ 3.620.167	\$ 3.620.167			\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 3.620.167	\$ 3.620.167		100%	

Porcentaje de avance en la implementación y mantenimiento del SIG en el IDT	SEGUIMIENTO MENSUAL A LA EJECUCIÓN - VIGENCIA 2017 (Meta Constante)														
	Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad														
	Variable	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO	% EJEC.
	Meta alcanzada con rec. vigencia	13%	18%	22%	26%	30%	34%	38%	62%	67%	91%	96%	100%	100%	100%
	Presupuesto de la vigencia ejecutado	\$ 7.511.400	\$ 71.497.400	\$ 0	\$ 19.474.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 17.109.300	\$ 0	\$ 0	\$ 5.239.434	\$ 120.831.534	100%
Giros Reservas	\$ 2.576.917	\$ 0	\$ 1.043.250	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 3.620.167	100%	

ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN EL LOGRO DE LA META

Se realizó seguimiento a los contratos que apoyan el proceso de gestión documental .
Se realizó seguimiento a la radicación, recepción ,distribución y organización de las comunicaciones oficiales.
Se cumplió con las actividades previstas para este mes de mayo en temas de Gestión Documental.
En el mes de agosto se realizó la programación del recurso humano necesario para apoyar las actividades del proceso, como parte de la proyección inicial realizada en el proceso de anteproyecto de presupuesto 2018 y en el mes de octubre se hizo reprogramación de acuerdo con la cuota de gasto asignada por la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2018.
Se realizaron prórrogas al personal de apoyo de la Subdirección de Gestión Corporativa.

RETRASOS Y FACTORES LIMITANTES PARA AVANZAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META Y SOLUCIONES PROPUESTAS, ASÍ COMO IMPACTOS NEGATIVOS Y ACCIONES TOMADAS PARA PREVENIR SU REPETICIÓN

Ninguno.

Indicador estratégico al que contribuye la meta	Meta:	2. Implementar y mantener 80% el sistema integrado de gestión de la entidad	LÍNEA BASE 2012-2015	META 2016-2020	ANUALIZACIÓN												
					Variable requerida	2016		2017		2018	2019	2020	Total		% de Ejec.		
						Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Prog.	Prog.	Prog.	Ejec.			
			20%	20%	40%	39%	60%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	39%	49%
			20%	20%	40%	39%	60%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	39%	49%
			0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%
			\$ 0	\$ 0	\$ 0	-								\$ 0	\$ 0		
			\$ 0	\$ 0	\$ 0	-								\$ 0	\$ 0		

Porcentaje de avance en la implementación y mantenimiento del SIG en el IDT	SEGUIMIENTO MENSUAL A LA EJECUCIÓN - VIGENCIA 2017 (Meta Creciente)														
	Implementar y mantener 40% el sistema integrado de gestión de la entidad														
	Variable	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO	% EJEC.
	Meta alcanzada con rec. vigencia	0%	21%	26%	27%	29%	31%	32%	34%	37%	38%	38%	39%	39%	98%
	Presupuesto de la vigencia ejecutado	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0%

ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN EL LOGRO DE LA META

Se actualizó la Caracterización del Proceso de Gestión Documental y los procedimientos de Recepción, distribución, y envío de comunicaciones oficiales (GD-P04), Organización documental con base en la Tabla de Retención Documental (GD-P07), Disposición Final y Conservación de Documentos (GD-P09), Transferencias Documentales (GD-P10), Elaboración o actualización Tablas de Retención Documental (GD-P12) consulta y préstamo de documentos (GD-P13), para la digitalización de documentos (GD-P14) y para la reconstrucción de expedientes a partir de la función archivística (GD-P15), de la misma manera actualización de los formatos asociados a cada uno de ellos.
Se plasmaron riesgos del proceso de Gestión Documental para el 2017, a los cuales se les realizó el respectivo seguimiento. perteneciente al segundo cuatrimestre.
Se realizó seguimiento a la organización del Archivo de gestión de la Oficina Asesora de Planeación, Subdirección de Gestión del Destino, Asesor de Observatorio, Contabilidad, Oficina de Control interno, Control Disciplinario, Dirección General, Presupuesto, Promoción y mercadeo con registro fotográfico.
Se viene adelantando la organización de los archivos de gestión de las dependencias como se evidencia en las transferencias documentales primarias.
Formatos, procedimientos e instructivos actualizados

RETRASOS Y FACTORES LIMITANTES PARA AVANZAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META Y SOLUCIONES PROPUESTAS, ASÍ COMO IMPACTOS NEGATIVOS Y ACCIONES TOMADAS PARA PREVENIR SU REPETICIÓN

No se realizó seguimiento a los archivos de gestión durante el mes de agosto.
No se realizó seguimiento a los archivos de gestión durante el mes de agosto por actualización de las TRD.
No se ha culminado la implementación de la TRD en los archivos de gestión.

Indicador estratégico al que contribuye la meta	Meta:	3. Implementar y mantener 100% el sistema integrado de conservación	LÍNEA BASE 2012-2015	META 2016-2020	ANUALIZACIÓN												
					Variable requerida	2016		2017		2018	2019	2020	Total		% de Ejec.		
						Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Prog.	Prog.	Prog.	Ejec.			
			20%	20%	40%	40%	70%	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	40%	8%	
			20%	20%	40%	40%	70%	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	40%	8%	
			0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%
			\$ 0	\$ 0	\$ 3.047.239	3.047.239								\$ 3.047.239	\$ 3.047.239		
			\$ 0	\$ 0	3.047.239												
			\$ 0	-	\$ 0	-				\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0		

Porcentaje de avance en la implementación y mantenimiento del SIG en el IDT	SEGUIMIENTO MENSUAL A LA EJECUCIÓN - VIGENCIA 2017 (Meta Creciente)														
	Implementar y mantener 40% el sistema integrado de conservación														
	Variable	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO	% EJEC.
	Meta alcanzada con rec. vigencia	0%	0%	22%	23%	27%	28%	30%	31%	32%	33%	39%	40%	40%	100%
	Presupuesto de la vigencia ejecutado	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.774.800	\$ 1.379.739	\$ 0	(\$ 107.300)	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 3.047.239	100%



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

Porcentaje de avance en la implementación el IDT	ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN EL LOGRO DE LA META	
	Informe de gestión de la meta	Se tienen actividades programadas a partir de marzo. Se realizó el análisis bimensual entre los meses de marzo a abril, mayo, junio, agosto, septiembre y octubre donde se evidenció que la Temperatura y la humedad relativa tiene una fluctuación diaria que se encuentra dentro de los rangos establecidos en el Acuerdo 049 de 2000 "Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos", en su Artículo 5o.: Condiciones ambientales y técnicas. Temperatura de 15 a 20 oC con una fluctuación diaria de 4 oC. - Humedad relativa entre 45% y 60% con fluctuación diaria del 5%. Adicional a ello se realizan labores de mantenimiento de las instalaciones del Archivo Central con la limpieza de los mismos para minimizar los riesgos Se realizó control de plagas e insectos al Archivo Central y a las instalaciones del IDT. Se realizó limpieza a las unidades de conservación y mobiliario del Archivo Central con base en el protocolo de limpieza expedido por el Archivo de Bogotá. Para el mes de Julio el calibrador se encontraba en calibración por parte de la empresa contratista. Se realizó la fumigación y desratización a los archivos de gestión y el Archivo Central por parte de la empresa BIOLIMPIEZA
	RETRASOS Y FACTORES LIMITANTES PARA AVANZAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META Y SOLUCIONES PROPUESTAS, ASÍ COMO IMPACTOS NEGATIVOS Y ACCIONES TOMADAS PARA PREVENIR SU REPETICIÓN	

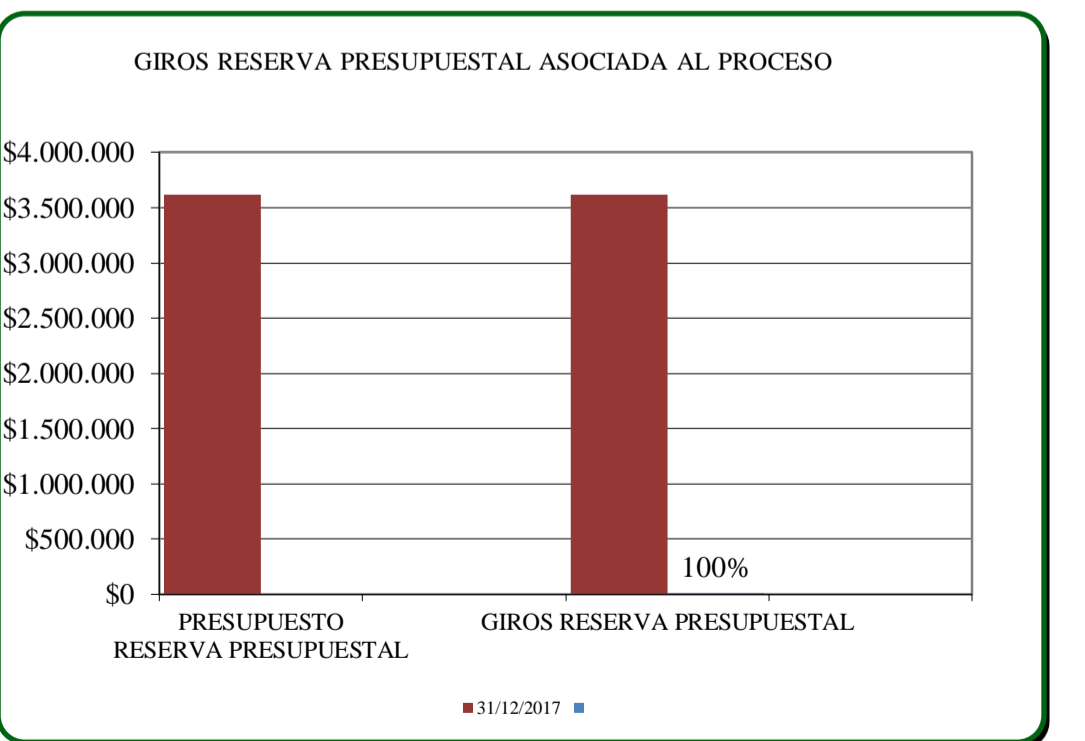
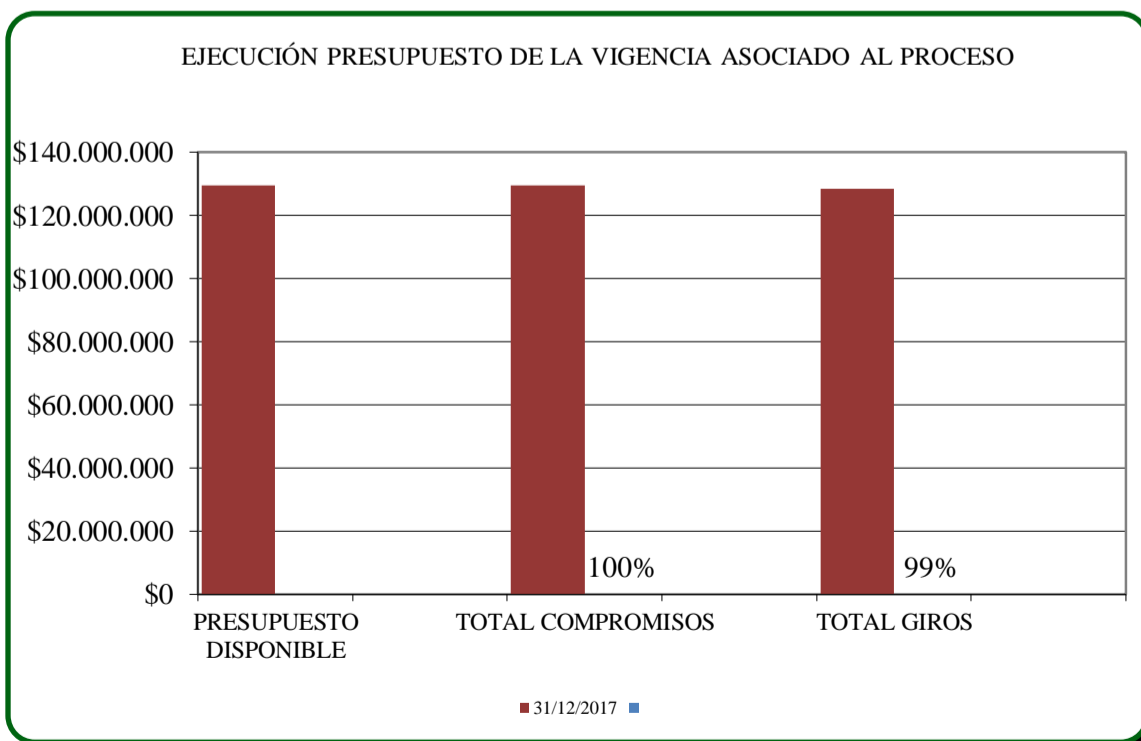
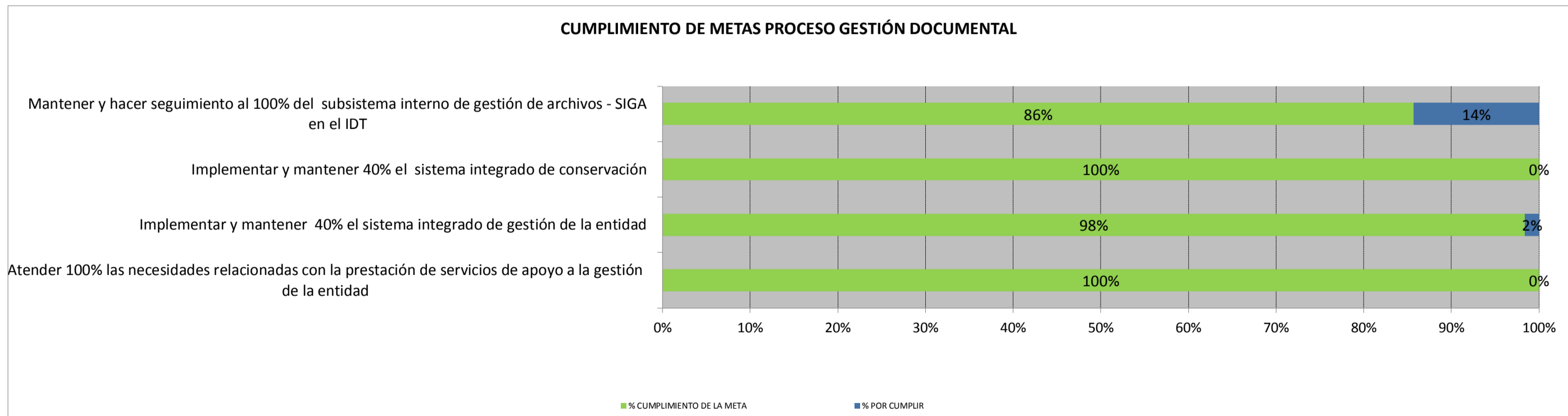
Indicador estratégico al que contribuye la meta	Meta:	4. Mantener y hacer seguimiento al 100% del subsistema interno de gestión de archivos - SIGA en el IDT	LÍNEA BASE 2012-2015	META 2016-2020	ANUALIZACIÓN																			
					Variable requerida	2016		2017		2018		2019		2020		Total		% de Ejec.						
						Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.							
			100%	100%	100%	86%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
			100%	100%	100%	86%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
			0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-
			\$ 15.335	\$ 0	\$ 5.736.817	\$ 5.735.139																		
			\$ 0	\$ 0	\$ 5.735.139	\$ 5.735.139																		
			\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	

Porcentaje de avance en la implementación y mantenimiento del SIG en el IDT	SEGUIMIENTO MENSUAL A LA EJECUCIÓN - VIGENCIA 2017 (Meta Constante)													
	Mantener y hacer seguimiento al 100% del subsistema interno de gestión de archivos - SIGA en el IDT													
	Variable	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO
Meta alcanzada con rec. vigencia	0%	0%	3%	3%	6%	20%	24%	39%	69%	83%	86%		86%	86%
Presupuesto de la vigencia ejecutado	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2.999.070	\$ 0	\$ 0	\$ 2.737.000	\$ 0	(\$ 270)	\$ 0	\$ 0	\$ 5.735.800	100%

Informe de gestión de la meta	ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN EL LOGRO DE LA META	
	Informe de gestión de la meta	Se realizaron transferencias documentales primarias de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario - área de Presupuesto y Tesorería. Se viene adelantando la actualización de las Tablas de Retención documental por dependencias alineandolas con el Sistema Integrado de Gestión. Se realizó la transferencia documental de la Dirección General, Oficina Asesora Jurídica, Asesor de comunicaciones, Asesor de Control Interno, Contabilidad, Subdirección de Destino y Control Disciplinario de acuerdo con los lineamientos de Gestión Documental. Mediante Acta No. 03 de Comité del Sistema Integrado de Gestión del 09/10/2017 se aprobó la actualización de las TRD de la entidad. TRD firmadas por el Director Se recibió la transferencia de comunicaciones con los medios magnéticos. El Convenio con la Secretaría General se anela debido a la que no llegó a ningún acuerdo con la contraprestación del SIGA vrs el IDT.
	RETRASOS Y FACTORES LIMITANTES PARA AVANZAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META Y SOLUCIONES PROPUESTAS, ASÍ COMO IMPACTOS NEGATIVOS Y ACCIONES TOMADAS PARA PREVENIR SU REPETICIÓN	

	METAS 2017	% CUMPLIMIENTO DE LA META	% POR CUMPLIR
1	Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	100%	0%
2	Implementar y mantener 40% el sistema integrado de gestión de la entidad	98%	2%
3	Implementar y mantener 40% el sistema integrado de conservación	100%	0%
4	Mantener y hacer seguimiento al 100% del subsistema interno de gestión de archivos - SIGA en el IDT	86%	14%

Fecha de Corte	PRESUPUESTO DISPONIBLE	TOTAL COMPROMISOS	TOTAL GIROS	PRESUPUESTO RESERVA PRESUPUESTAL	GIROS RESERVA PRESUPUESTAL
31/12/2017	\$129.615.590	\$129.613.912	\$128.547.479	\$3.620.167	\$3.620.167
		100%	99%		100%



Proyectó: Sandra Arévalo - Contratista Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
 Revisó: Dolcey Barragan - Contratista Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
 Aprobó: Lorena Carolina Londoño Sánchez - Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
 Firma de quien aprobó: _____



**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		Observaciones y/o Justificación en caso de no cumplir lo programado	EVIDENCIAS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD			
	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.	20						40	20	20			100	10	5	La SDH reprogramó la fecha de asignación de la cuota global de gasto 2018 para el mes de octubre. Plan Anual de Adquisiciones (Oficina Asesora de Planeación) Prorrogas al personal de apoyo de la Subdirección Corporativa, el cual reposa en el expediente contractual. Anteproyecto Plan Anual de Adquisiciones 2018 V1 del 25-08-2017 (Oficina de Planeación) Anteproyecto Plan Anual de Adquisiciones 2018 V2 del 06-10-2017 (Oficina de Planeación)				
					Ejec.	20									40	0	40						100	
	1.2.	Hacer seguimiento a la contratación del recurso humano requerido para apoyar las actividades del proceso de gestión documental	X	X	Prog.	5	11	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		8	100	5	No aplica.
					Ejec.	5	11	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		8	8		
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.		10	60					10	10			10	100	10	No aplica.	Formatos y procedimientos asociados al proceso de gestión documental. Ver intranet: http://intranet.bogotaturismo.gov.co/node/537 Formatos, procedimientos e instructivos actualizados			
					Ejec.		10	60	5					10	10							5	100	
	2.2.	Hacer seguimiento a mapa de riesgos y acciones correctivas.	X		Prog.								33				34	100	5	No aplica.				
					Ejec.											33						34	100	
	2.3.	Organizar el archivo documental de las diferentes dependencias del IDT, de acuerdo con las tablas de Retención Documental.	X		Prog.					20	20	20	20	10	10			100	25	10		Comunicación oficial interna de seguimiento a los archivos. Comunicación oficial interna 2017IE786 del 30 de mayo de 2017 de seguimiento a los archivos de la Oficina Asesora de Planeación, 2018IE808 Subdirección de Destino del 06 de junio de 2017, 2017IE850 Asesor de Observatorio del 13 de junio de 2017. Contabilidad, Oficina de Control interno, Control Disciplinario, Dirección General, Presupuesto, Promoción y mercadeo. Se viene adelantando la organización de los archivos de gestión de las dependencias como se evidencia en las transferencias documentales primarias.		
					Ejec.						20	20	20	0	30	2	0	0					92	
Implementar y mantener 40% el sistema integrado de conservación	3.1.	Implementar mecanismos que garanticen la adecuada conservación del archivo.	X		Prog.					40			40			20	100	10	10	Certificación fumigaciones Ocampo control integrado de plagas e insectos. (Archivo Oficina Asesora de planeación) Se realizó la fumigación y desratización a los archivos de gestión y el Archivo Central por parte de la empresa BIOLIMPIEZA				
					Ejec.						40			0		60					100			
	3.2.	Garantizar el mantenimiento de la infraestructura necesaria para la conservación del archivo central.	X		Prog.			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	30		15		Planilla Cronograma de limpieza espacios archivos de gestión y Central. Planilla Cronograma de limpieza espacios archivos de gestión y Central.	
					Ejec.			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10						100
	3.3.	Monitorear la Humedad y temperatura en el Archivo Central.			Prog.			20		20		20		20		20		100	5		No aplica.			
					Ejec.			20		20		20		20		20		20						100
Mantener y hacer seguimiento al 100% del subsistema interno de gestión de archivos - SIGA en el	4.1.	Implementar el Sistema Integrado de Gestión de Correspondencia y Archivo – SIGA, paragarantizar la trazabilidad de la documentación que genera el IDT.	X		Prog.											25	25	25	25	100	5	Se viene adelantando el Convenio con la Secretaría General y para el este mes de no fue posible su implementación. Se viene verificando con la Oficina Jurídica la viabilidad de la suscripción del Convenio. Se viene adelantando el Convenio con la Secretaría General y para el este mes de no fue posible su implementación. Se viene verificando con la Oficina Jurídica la viabilidad de la suscripción del Convenio. El Convenio con la Secretaría General se anula debido a la que no llegó a ningún acuerdo con la contraprestación del SIGA vrs el IDT. Se remitió comunicación a la Secretaría de Hacienda - Requerimientos del SI-CAPITAL con rad.2017EE3108 y la oficina Asesora de Planeación realiza las verificaciones técnicas con el fin de modernizar la herramienta.		
					Ejec.														0	0				0



**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																				PONDERACIÓN VERTICAL		Observaciones y/o Justificación en caso de no cumplir lo programado	EVIDENCIAS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD
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				
IDT	4.2.	Actualizar las tablas de retención documental de las dependencias, de acuerdo con la actualización de los procesos y procedimientos	X		Prog.						5	5	10	10	25	25	20	100	20	No aplica.	Planillas de asistencia con la actualización de las TRD por dependencias y Tablas de Retención Documental. Mediante Acta No. 03 de Comité del Sistema Integrado de Gestión del 09/10/2017 se aprobó la actualización de las TRD de la entidad. TRD Firmadas por el Director.		
					Ejec.						5	5	10	50	25	5		100					
	4.3.	Recepcionar las transferencias documentales primarias de las dependencias del IDT.	X		Prog.						40		40		10		10	100	10				
					Ejec.			10		10	40	5	30	5			100						
TOTAL PONDERACION VERTICAL																		100	100				

Proyectó: Sandra Arévalo - Contratista Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
 Revisó: Dolcey Barragan - Contratista Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
 Aprobó: Lorena Carolina Londoño Sánchez - Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
 Firma de quien aprobó: _____



INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
PLAN DE GESTIÓN
TERRITORIALIZACIÓN DE LA INVERSIÓN Y POBLACIÓN BENEFICIADA

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

Meta Táctica	Localización de la Inversión	Punto de territorialización		Variable requerida	Programación Vigencia 2017	Ejecución												Total		
		Nombre	Dirección			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	66. Entidad	Sede IDT	Cra 24 # 40-66	Meta vigencia	100%	13%	18%	22%	26%	30%	34%	38%	62%	67%	91%	96%	100%	100%		
				Meta reservas	0%															
				Ppto. Vigencia (\$)	\$ 120.831.534	\$7.511.400	\$71.497.400	\$0	\$19.474.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$17.109.300	\$0	\$0	\$5.239.434	\$ 120.831.534	
				Reservas (\$)	\$ 3.620.167	\$2.576.917	\$0	\$1.043.250	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$ 3.620.167
				Población beneficiada		142	116	135	140	141	146	154	159	166	176	187	191	191	191	
Implementar y mantener 40% el sistema integrado de gestión de la entidad	66. Entidad	Sede IDT	Cra 24 # 40-66	Meta vigencia	40%	0%	21%	26%	27%	29%	31%	32%	34%	37%	38%	38%	39%	39%		
				Meta reservas	0%															
				Ppto. Vigencia (\$)	\$ 0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	
				Reservas (\$)	\$ 0															\$ 0
				Población beneficiada		142	116	135	140	141	146	154	159	166	176	187	191	191	191	
Implementar y mantener 40% el sistema integrado de conservación	66. Entidad	Sede IDT	Cra 24 # 40-66	Meta vigencia	40%	0%	0%	22%	23%	27%	28%	30%	31%	32%	33%	39%	40%	40%		
				Meta reservas	0%															
				Ppto. Vigencia (\$)	\$ 3.047.239	\$0	\$0	\$0	\$0	\$1.774.800	\$1.379.739	\$0	-\$107.300	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$ 3.047.239	
				Reservas (\$)	\$ 0															\$ 0
				Población beneficiada		142	116	135	140	141	146	154	159	166	176	187	191	191	191	
Mantener y hacer seguimiento al 100% del subsistema interno de gestión de archivos - SIGA en el IDT	66. Entidad	Sede IDT	Cra 24 # 40-66	Meta vigencia	100%	0%	0%	3%	3%	6%	20%	24%	39%	69%	83%	86%	86%			
				Meta reservas	0%															
				Ppto. Vigencia (\$)	\$ 5.736.817	\$0	\$0	\$0	\$0	\$2.999.070	\$0	\$0	\$2.737.000	\$0	-\$270	\$0	\$0	\$0	\$ 5.735.800	
				Reservas (\$)	\$ 0															\$ 0
				Población beneficiada		142	116	135	140	141	146	154	159	166	176	187	191	191	191	

Proyectó: Sandra Arévalo - Contratista Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
 Revisó: Dolcey Barragan - Contratista Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
 Aprobó: Lorena Carolina Londoño Sánchez - Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
 Firma de quien aprobó: _____