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	06.-Gestión del talento humano
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%**		Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Prog.	Prog.	Prog.	Ejec.	
				Magnitud de la Meta	20%	20%	40%	39%	60%	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	% EJEC.
0%	**23%**	**28%**	**31%**	**31%**	**33%**	**33%**	**35%**	**37%**	**37%**	**37%**	**39%**	**39%**	**98%**

ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN EL LOGRO DE LA META

Se programó reunión para la revisión de (Caracterización, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, etc.) con el área de planeación, se actualizaron procedimientos de Talento Humano al nuevo formato , se estructuraron los Objetivos, base legal, definiciones , lineamientos o políticas, además se ajustaron actividades del proceso de Talento Humano en la TRD y posteriormente se pasó para diagramación del flujograma por parte de Planeación. Los procedimientos fueron aprobados y publicados en Intranet.

Se inició el trabajo de documentación de los procedimientos relacionados con Seguridad y Salud en el trabajo.

Se solicitó cierre de las acciones de mejora TH- AM20 y TH- AM-21 a la oficina de planeación y se evidenciaron avances en las siguinetes acciones TH- AM22, TH- AM23, TH- AM24, TH- AM25, TH- AM26.

Se realizaron los informes mensuales tales como SIDEAP los cuales se encuentran en fisico, CNSC registrado en la pagina Web de la entidad.

Se hizo actualización y seguimiento trimestral a los riesgos del proceso en el aplicativo de riesgos de la entidad, se hizo seguimiento mensual e informe del Plan de Gestión y se hace copia magnetica de evidencias en la red de la entidad.

Se realizan respuestas de derechos de petición asociados con información de Talento Humano.

Se realiza informe con seguimiento a actividades para el empalme entre la Subdirectora Corporativa saliente y la entrante.

Se realiza el Formato de Inventario Documental correspondiente al año 2014/2015/2016 de historias laborales

Se realiza avance y cierre de las acciones del plan de mejoramiento del proceso de Talento Humano

Se realiza transferencia de historias laborales y archivo de gestion del año 2014

RETRASOS Y FACTORES LIMITANTES PARA AVANZAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META Y SOLUCIONES PROPUESTAS

Se identificó la necesidad de documentar los procedimientos de SG-SST asociados al proceso de talento humano, por tanto se inició el levantamiento de información para documentar los procedimientos y formatos. Se está finalizando la documentación de procedimientos y formatos asociados a seguridad y salud en trabajo SG-SST, en coordinación con el área de planeación. Se continuará en 2018 para formalizar dicha documentación en el SIG.

Proyectó: Alberto Amaya, Profesional universitario, Talento Humano
Revisó: Dolcey Barragán, Contratista, Subdirección 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 TÁCTICO

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	06.-Gestión del talento humano

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
100%	**100%**

ANUALIZACIÓN

Variable requerida	2016 Prog.	2016 Ejec.	2017 Prog.	2017 Ejec.	2018 Prog.	2019 Prog.	2020 Prog.	Total Prog.	Total Ejec.	% de Ejec.
Meta Total	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta vigencia	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
Meta reservas	0%	-	0%		0%	0%	0%			
Ppto. Inversión ($)	$ 4.280.000	$ 4.280.000	$ 77.176.350	$ 77.126.350				$ 81.456.350	$ 81.406.350	100%
Giros Inversión ($)	$ 0		$ 75.439.033							
Reservas Inversión ($)	$ 0	-	$ 4.280.000	$ 4.280.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.280.000	$ 4.280.000	

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	17%	26%	30%	34%	39%	43%	47%	67%	71%	92%	96%	100%	**100%**	**100%**
Presupuesto de la vigencia ejecutado	$ 0	$ 46.737.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 20.327.147	$ 7.511.400	$ 0	$ 0	$ 2.550.203	**$ 77.126.350**	**100%**
Giros Reservas	$ 0	$ 4.280.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	**$ 4.280.000**	**100%**

Informe de gestión de la meta

ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN EL LOGRO DE LA META

Se realizó la contratación de personal de apoyo para el desarrollo de las actividades inherentes al proceso de Talento Humano y SG-SST, de acuerdo con lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones.

Se realizó seguimiento mensual y se revisó periódicamente la ejecución de las obligaciones contractuales del personal de apoyo a Talento Humano y SG-SST

Se creó una matriz en excel compartida digitalmente en drive, que da cuenta del progreso en la ejecución de actividades .

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 realizó la gestión para contratar o adicionar los contratos del personal de apoyo para garantizar el servicio y el desarrollo de las actividades del proceso de gestión del talento humano hasta finalizar la vigencia.

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

En septiembre la SDH reprogramó la fecha de asignación de la cuota global de gasto 2018 para el mes de octubre, por tanto hasta este último mes se realizó el ajuste de la programación 2018.

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
70%	**80%**

ANUALIZACIÓN

Variable requerida	2016 Prog.	2016 Ejec.	2017 Prog.	2017 Ejec.	2018 Prog.	2019 Prog.	2020 Prog.	Total Prog.	Total Ejec.	% de Ejec.
Meta Total	20%	20%	40%	39%	60%	80%	80%	80%	39%	49%
Meta vigencia	20%	20%	40%	39%	60%	80%	80%			
Meta reservas	0%	-	0%		0%	0%	0%			
Ppto. Vigencia ($)	$ 0	$ 0	$ 0	-				$ 0	$ 0	
Giros Vigencia ($)	$ 0			-						
Reservas ($)	$ 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%	23%	28%	31%	31%	33%	33%	35%	37%	37%	37%	39%	**39%**	**98%**
Presupuesto de la vigencia ejecutado	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	**$ 0**	

Informe de gestión de la meta

ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN EL LOGRO DE LA META

Se programó reunión para la revisión de (Caracterización, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, etc.) con el área de planeación, se actualizaron procedimientos de Talento Humano al nuevo formato , se estructuraron los Objetivos, base legal, definiciones , lineamientos o políticas, además se ajustaron actividades del proceso de Talento Humano en la TRD y posteriormente se pasó para diagramación del flujograma por parte de Planeación. Los procedimientos fueron aprobados y publicados en Intranet.

Se inició el trabajo de documentación de los procedimientos relacionados con Seguridad y Salud en el trabajo.

Se solicitó cierre de las acciones de mejora TH- AM20 y TH- AM-21 a la oficina de planeación y se evidenciaron avances en las siguinetes acciones TH- AM22, TH- AM23, TH- AM24, TH- AM25, TH- AM26.

Se realizaron los informes mensuales tales como SIDEAP los cuales se encuentran en fisico, CNSC registrado en la pagina Web de la entidad.

Se hizo actualización y seguimiento trimestral a los riesgos del proceso en el aplicativo de riesgos de la entidad, se hizo seguimiento mensual e informe del Plan de Gestión y se hace copia magnetica de evidencias en la red de la entidad.

Se realizan respuestas de derechos de petición asociados con información de Talento Humano.

Se realiza informe con seguimiento a actividades para el empalme entre la Subdirectora Corporativa saliente y la entrante.

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

Se identificó la necesidad de documentar los procedimientos de SG-SST asociados al proceso de talento humano, por tanto se inició el levantamiento de información para documentar los procedimientos y formatos. Se está finalizando la documentación de procedimientos y formatos asociados a seguridad y salud en trabajo SG-SST, en coordinación con el área de planeación. Se continuará en 2018 para formalizar dicha documentación en el SIG.

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
PLAN DE GESTIÓN
MARCO TÁCTICO

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	06.-Gestión del talento humano

Indicador estratégico al que contribuye la meta	Meta:	LÍNEA BASE 2012-2015	META 2016-2020
	3. Implementar 100% los planes institucionales de bienestar, capacitación, y seguridad y salud en el trabajo	**50%**	**100%**

ANULIZACIÓN

Variable requerida	2016 Prog.	2016 Ejec.	2017 Prog.	2017 Ejec.	2018 Prog.	2019 Prog.	2020 Prog.	Total Prog.	Total Ejec.	% de Ejec.
Meta Total	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	40%	40%
Meta vigencia	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
Meta reservas	0%	-	0%		0%	0%	0%			
Ppto. Vigencia ($) Funcionamiento	$ 47.970.000	$ 42.601.997	$ 58.964.000	$ 48.743.439	ND	ND	ND	$ 106.934.000	$ 91.345.436	85%
Giros Vigencia ($)	$ 36.921.654		$ 32.142.346							
Reservas ($)	$ 0	-	$ 777.100	$ 777.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 777.100	$ 777.100	100%

SEGUIMIENTO MENSUAL A LA EJECUCIÓN - VIGENCIA 2017 (Meta Constante)

Implementar 100% los planes institucionales de bienestar, capacitación, y seguridad y salud en el trabajo

Variable	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO	% EJEC.
Meta alcanzada con rec. vigencia	4%	16%	27%	38%	42%	56%	59%	64%	73%	85%	91%	100%	**100%**	**100%**
Presupuesto de la vigencia ejecutado Funcionamiento	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.500.000	$ 0	$ 4.694.156	$ 0	$ 41.549.283	**$ 48.743.439**	**83%**
Giros Reservas	$ 0	$ 635.000	$ 142.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	**$ 777.100**	**100%**

ntaje de avance en la implementación y mantenimiento del SIG en el IDT

Informe de gestión de la meta

ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN EL LOGRO DE LA META

BIENESTAR

Se reglamentó con la Resolución Nro.019 del 1 de febrero la inclusión de contratistas en las actividades de vigilancia epidemiológica a adelantar.
Se realizaron las jornadas de rumbaterapia en el mes de febrero de 2017 y se suspenden por falta de participacion de los funcionarios
Se aprobó el Plan de Bienestar Institucional mediante la Resolución 021 de 2017.
Se apoyó el homenaje al día de la Mujer con unos detalles entregados por la Caja de Compensación, y con un ente externo (pases de cortesía a Teatro)
Se apoyó con la sensibilización a los funcionarios a participar de la inauguración de los Juegos Deportivos Distritales el 17 de marzo en Compensar.
Se aprobó el Plan de Incentivos Institucional mediante la Resolución 025 de 2017.
Se apoyó la celebración del día de las Secretarias con un detalle por parte de la Caja de Compensación y una jornada de maquillaje e higiene facial el 26 de abril.
Se dictó la charla de formación en la Política Pública LGBTI, el 27 de abril.
Se realizó la Feria de Servicios de la Caja de Compensación el 26 de abril.
Se radicó en la Oficina Asesora Jurídica los estudios previos para la contratación de algunas actividades de los planes de Bienestar y de Capacitación.
Se apoyó en la celebracion del dia de la Madre
Se socializó el regalo de cumpleaños para los empleados de planta en cuanto al disfrute de un día libre, 26 de abril.
Se programó entrega de boletas a los funcionarios para asistir al stand up comedy el 08-06-2017
Se realizó la Entrega de Carnets
Se realizó Jornada de relajacion muscular para los funcionarios, en las instalaciones del IDT
Se realizó charla ambientes laborales inclusivos
Se realizó y promueve para la decoración amor amistad en cada una de las dependencias del IDT
Se realizó y promueve recorrido Jardin Botanico
Se realizó y promueve decoración de halloween.
Se realizó Jornada de celebracion del dia del Niños a los hijos de los funcionarios inscritos
Se adelanta contratación para actividades a realizar en el mes de Diciembre tales como dia de la familia, cierre de gestión.
Charla de Compensar sobre temas de Caja de Compensacion familiar
Premiacion sobre la decoración mes de halloween, para la Subdirección Corporativa y Planeación
Se realiza actividad del dia de la Familia
Se realiza actividad de la caminata ecológica
Se realiza actividad de el cierre de gestión

CAPACITACIÓN

Se adelantó capacitación en la propuesta acerca del Programa de Vigilancia Epidemiológica.
Se aprobó el Plan de Capacitación Institucional mediante la Resolución 024 de 2017.
Se apoyó la capacitación sobre documentación y procesos SIG que adelantó Planeación y S.
Se socializó el Plan de Capacitación ofrecido por el DASCD, del cual tomarán parte algunos empleados de planta, abril 20.
Se apoyó la celebración del día de los niños con detalles por parte de la Caja de Compensación, abril 28.
Se apoya en la capacitación de COLPENSIONES acerca de los pagos a pensión y calidad de vida.
Se realiza Inducción y Reinducción a los funcionarios de la entidad
Capacitacion sobre "Consolidando Nuestra Entidad" de DASCD con asistencia de la Directora de la entidad
Se realiza actividad sobre Capacitacion de Primeros Auxilios a la comunidad del IDT
Actividad Socializacion Software Pausas Activas
Capacitacion a 2 integrantes del grupo de trabajo del SG-SST sobre el nuvo sistema de SG-SST ALISSTA
Certificacion de SG-SST por parte de Positiva al Lider del Proceso de TH
Actas de compromiso programa de formacion virtual Secretaria General de la Alcalcaldía
Se realiza visita para socializacion Poliza de Seguros JARGU
Se capacita sobre ambientes laborales inlusivos
Programa de formacion virtual Secretaria General
Se realiza capacitación sobre Cambio Climático
Capacitación Manejo de extintores
Capacitación al Comite de Convivencia Sobre Funciones
Capacitación sobre Gestión Documental
Capacitación sobre Nutrición
Capacitación sobre enfermededades cardio vasculares
El vigía de Seguridad y salud en el trabajo asiste a capacitación acerca de la resolucion 1111 de 2017 que brinda el servicio civil del Distrito y ARL Positiva
Capacitación - Taller compras Publicas Sostenibles
Se realiza capacitacion del SECOP 2

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	06.-Gestión del talento humano

Porce

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST

Se aprobó el Plan de Trabajo de la ARL (cronograma de actividades a realizar por parte de la ARL en la entidad)
Se atendió visita de la Aseguradora JARGU para validar su Plan de Trabajo 2017.
Se adelantaron sensibilizaciones en estilos de vida saludable, y formación copasst 24 y 31 de marzo.
Se presentó ante Copasst el Sistema de Gestión de SG-SST para aprobación y adopción el 16 de marzo.
Se adoptó por Resolución el Programa del Sistema de SG-SST con sus respectivas actividades.
Funcionarios participaron en la formación sobre Comité de Convivencia Laboral dictada por ARL Positiva
Se realiza recorrido por toda la entidad sede principal realizando las pausas activas a los funcionarios del IDT presentes, con una funcionaria de la ARL positiva
Se realiza reunión con asesora del ARL y entrega de informe de DME ademas se acuerdad capacitaciones y talleres para Julio.
Se realiza actividad sobre Capacitacion de Primeros Auxilios a la comunidad del IDT
Se realiza actividad sobre asistencia actividad Charla de higiene Postural a la comunidad del IDT
se realiza actividad sobre Charla manejo del estres a la comunidad del IDT
Se realiza actividad sobre asistencia actividad Socializacion Software a la comunidad del IDT
Programacion inspeccion de Riesgos para Septiembre con la aseguradora ARGUS
capacitacion sobre heramienta de SG-SST llamada ALISSTA de Positiva
Capacitacion Manejo de extintores a la Brigada
Reunión con la ejecutiva de la ARL revision plan de trabajo programacion de algunas de las activdades restantes
Reunión con la nueva ejecutiva de la ARL revision plan de trabajo programacion de algunas de las activdades
Inspección con asesor de aseguradora JARGU para verificar instalaciones y toma de fotografias para informe de riesgos
Se programa COPASST
Se realizan formatos de Investigación de Incidentes en el IDT
Socializacion TIPS ahorro de energia
Socializacion canal de comunicación para el SG-SST
Entrega de EPP Cinturon seguridad industrial
Se realiza la semana de Salud Ocupacional
Socialización resolucion 1111 de 2017
Capacitacion en nutrición

Jornada de vacunación y examenes medicos ocupacionales
Se adelantó la etapa contratual de EPP y Mantenimientos de extintores e ingresos a almacén
Se socializa politica de alcohol y tabaquismo a la comunidad institucional
Se realizan entregas de chalecos y elementos de los botiquines de la sede principal.
Reunión con la Brigada de emergencias con referencia al simulacro Distrital
Se realiza jornada de teatro Intinerante "Las Monchis" con respecto al estres laboral
Charla Sobre Clima Laboral
Entrega de listado de funcionarios por piso y plano de las areas a brigadistas del IDT
Reunion con la Brigada de emergencias
Informacion simulacro distrital
Campaña de Tamizaje cardio vascular
Asesoría asistencias estructura del programa promocion y prevencion de la salud

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

Hubo retraso en la contratación de las actividades que hacen parte de los planes institucionales debido a que la revisión jurídica se tomó mas tiempo de lo previsto, sin embargo se cumplió con lo programado al finalizar la vigencia.
Para la implementación del Programa del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se retrasó el cronograma al inicio del año, debido a la demora de la ARL en la entraga de actividades y su correspondiente validación por parte del Copasst.
Se aplaza evento del día de la familia por dificultades en la contratación hasta el mes de Octubre.

Indicador estratégico al que contribuye la meta

Meta:	LÍNEA BASE 2012-2015	META 2016-2020
4. Mantener 100% la gestión del desarrollo del talento humano	**100%**	**100%**

ANUALIZACIÓN

Variable requerida	2016 Prog.	2016 Ejec.	2017 Prog.	2017 Ejec.	2018 Prog.	2019 Prog.	2020 Prog.	Total Prog.	Total Ejec.	% de Ejec.
Meta Total	100%	97%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	39%	39%
Meta vigencia	100%	97%	100%	100%	100%	100%	100%			
Meta reservas	0%	-	0%		0%	0%	0%			
Ppto. Vigencia ($) Funcionamiento	$ 59.239.436	$ 37.889.063	$ 85.870.000	$ 77.654.482				$ 145.109.436	$ 115.543.545	80%
Giros Vigencia ($)	$ 21.148.847		$ 61.449.676							
Reservas ($)	$ 0	-	$ 14.359.067	$ 14.359.067	$ 0	$ 0	$ 0	$ 14.359.067	$ 14.359.067	100%

imiento del SIG en el IDT

SEGUIMIENTO MENSUAL A LA EJECUCIÓN - VIGENCIA 2017 (Meta Constante)

Mantener 100% la gestión del desarrollo del talento humano

Variable	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO	% EJEC.
Meta alcanzada con rec. vigencia	5%	12%	20%	28%	36%	41%	48%	54%	62%	75%	87%	100%	**100%**	**100%**
Presupuesto de la vigencia ejecutado Funcionamiento	$ 20.804.349	$ 0	$ 85.821.709	$ 133.824	$ 1.101.746	$ 771.222	$ 966.139	$ 863.426	$ 6.287.729	$ 1.293.728	($ 40.613.390)	$ 224.000	**$ 77.654.482**	**90%**
Giros Reservas	$ 0	$ 14.359.067	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	**$ 14.359.067**	**100%**

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
PLAN DE GESTIÓN
MARCO TÁCTICO

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	06.-Gestión del talento humano

Porcentaje de avance en la implementación y mantenimiento del SIG en el IDT

Informe de gestión de la meta

ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN EL LOGRO DE LA META

Mensualmente se generó dentro de los 22 primeros días calendario, la nómina de empleados de planta del IDT para efectuar los respectivos pagos oportunamente.

Se adelantaron los trámites administrativos necesarios para el desarrollo del Talento Humano conforme a las solicitudes recibidas, tales como resoluciones, comisiones, respuestas a solicitudes, informes. Igualmente se actualizó el procedimiento de nómina y se creó el instructivo de incapacidades.
Como parte de la sistematización de la nómina de la entidad que se venía manejando en Excel, se trabajó durante todo el año en la actualización de la información y su incorporación en el módulo PERNO del SI CAPITAL.

Para el desarrollo de la actividad de actualización de las nóminas de nómina en el módulo Perno, se elaboró un cronograma mes por mes. Se efectuó el diligenciamiento de las novedades como son ingresos de funcionarios, retiros, vacaciones, licencias no remuneradas, horas extras e incapacidades. AL finalizar ésta actividad se liquidadó la nómina y se inició con el análisis de parametrización de cada concepto. Las diferencias se enviaron en observaciones al ingeniero encargado del módulo, las cuales fueron parametrizadas de acuerdo a la normatividad vigente. Ya cuando se encontró validada totalmente, se realizó el proceso de cierre definitivo en el módulo y se abrió con el siguiente mes. Para los meses de junio y diciembre se hace un proceso especial del procedimiento 2 de retención en la fuente. La mecánica de actualización de las nóminas fue igual para todos los meses. Al 31 de octubre de 2017 se logró actualizar las nóminas de julio de 2016 a julio de 2017 en el módulo PERNO.

Al mes de diciembre se consolidó toda la nómina en el sistema PERNO, se hizo el paralelo entre el sistema y Excell validando, prima de navidad, cesantías e intereses de cesantías, retención en la fuente, seguridad social, parafiscales y novedades de descuentos quedando al día con la información y sistematización de la nómina y se hizo el cierre de la vigencia 2017.

Igualmente se realizó el cargue de la información de nómina al módulo LIMAY del SI CAPITAL , a través de la plantilla predeterminada con lo cual se logra enlazar la información contable.

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

Existió retraso en el cumplimiento del cronograma en la actualización de las nóminas en el módulo Perno, debido a que se tuvo un mes sin el apoyo técnico del ingeniero de soporte, razón a que se encontraba sin contrato. Tambien porque la contratista encargada de la actualizacion de las nominas, brindaba apoyo de las actiivdades diarias a la profesional especializada de nómina.
La actividad de interface de las nòminas al modulo Limay y Opget no se puede realizar según lo programado, toda vez que no se alcanzò a actulizar las nóminas del mismo mes. La actividad se realizò de forma manual.

Indicador estratégico al que contribuye la meta

Meta:	5. Alcanzar un 90% de satisfacción en las actividades realizadas en el marco de los programas de bienestar, capacitación y SG-SST	LÍNEA BASE 2015	META 2016-2020
		0%	90%

ANUALIZACIÓN

Variable requerida	2016 Prog.	2016 Ejec.	2017 Prog.	2017 Ejec.	2018 Prog.	2019 Prog.	2020 Prog.	Total Prog.	Total Ejec.	% de Ejec.
Meta Total	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	36%	40%
Meta vigencia	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%			
Meta reservas	0%	-	0%		0%	0%	0%			
Ppto. Vigencia ($)	$ 0	$ 0	$ 0	-				$ 0	$ 0	
Giros Vigencia ($)	$ 0			-						
Reservas ($)	$ 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)

Alcanzar un 90% de satisfacción en las actividades realizadas en el marco de los programas de bienestar, capacitación y SG-SST

Variable	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO	% EJEC.
Meta alcanzada con rec. vigencia	-	-	-	83%	-	92%	94%	71,4%	100%	94,5%	96%	90%	**90%**	**100%**
Presupuesto de la vigencia ejecutado	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	**$ 0**	

Informe de gestión de la meta

ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN EL LOGRO DE LA META

Se realizó encuesta de necesidades de bienestar con el fin de identificar las expectativas de los funcionarios en materia de Bienestar.
Se realizó encuesta correspondiente al DME y se realizan impresión de evidencias de encuestas anteriores.
Se realizó encuesta de satisfaccion de actividades con una participacion de 24 funcionarios dejando como resultado 83% de favorabilidad frente a lo realizado en la actividad de Cumpleaños IDT en Abril
Se realizó encuesta de satisfaccion de actividades con una participacion de 27 funcionarios dejando como resultado 96% de favorabilidad frente a lo realizado en la actividad del dia de las Madres del IDT en Junio
Se realizó encuesta de satisfaccion de actividades con una participacion de 9 funcionarios dejando como resultado 88,8% de favorabilidad frente a lo realizado en la actividad de la capacitacion de COLPENSIONES IDT en Junio
Se realizó encuesta de satisfaccion de actividades con una participacion de 48 funcionarios dejando como resultado 97,9% de favorabilidad frente a lo realizado en la actividad de capacitacion de Induccion y reinduccion IDT en Junio
Se realizó encuesta de satisfaccion de actividades con una participacion de 24 funcionarios dejando como resultado 100% de favorabilidad frente a lo realizado en la actividad de capacitacion de SG-SST Pausas Acyivas en el IDT en Junio
Se realizó encuesta de satisfaccion de actividades con una participacion de 19 funcionarios dejando como resultado 84,5% de favorabilidad frente a lo realizado en la actividad de capacitacion de SG-SST Higiene Postural en el IDT en Junio
Se realizó encuesta Sobre necesidades de capacitacion en la comunidad del IDT en Agosto, con una participacion de 21 funcionarios.
Se realizó encuesta de satisfaccion de actividades con una participacion de 10 Funcionarios dejando como resultado 100% de favorabilidad frente a la actividad de capacitacion de manejo de extintores realizada en el mes de septiembre.
Se realizó encuesta de satisfaccion de actividades en una Jornada de SPA, Bienestar, y Relajacion Fisica dejando como resultado 92,5% de favorabilidad con una participacion en la encuesta de 13 funcionarios y en la actividad 22 funcionarios
Se realizó encuesta de satisfaccion de actividades con una inscripcion incial de 21 funcionarios y 29 niños, de los cuales asistieron 20 niños, con sus respectivos papas y segun encuesta la actividad tuvo un 96.2 % de espectativa favorable con 26 respuestas
Se realizó encuesta de satisfaccion de actividades realizadas en la semana de salud ocupacional con 96% de favorabilidad con 28 respuestas
Se realizó encuestas de satisfaccion de activiades sobre evento del dia de la familia con una participacion 45 personas
Se realizó encuestas de satisfaccion de activiades sobre evento de la caminata ecologica con una participacion de 36 personas
Se realizó encuestas de satisfaccion de activiades sobre evento de cierre de gestion Con una participacion de 95 personas

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

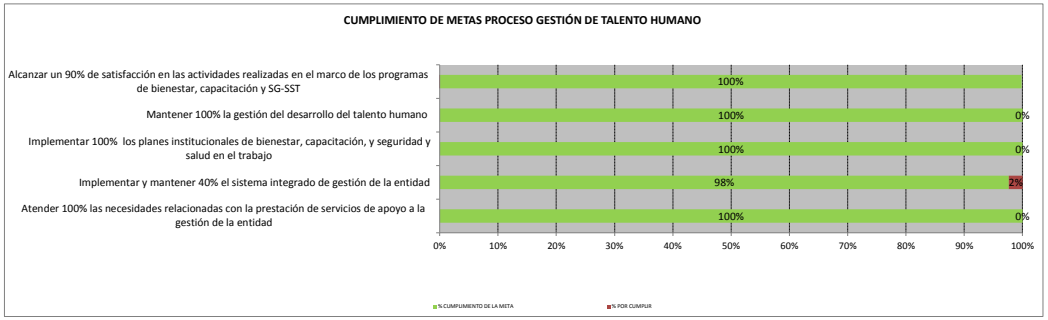
Se realiza encuesta de satisfacción de actividades realizadas en la toma de examenes médicos mas no se publica aun por motivos de ausentismo de la comunidad institucional

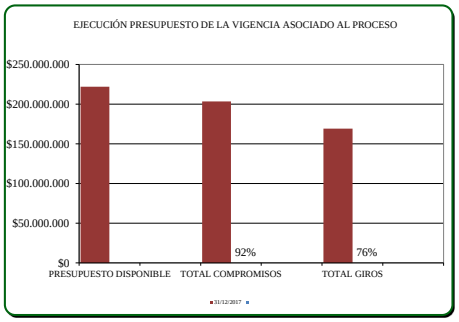
	METAS 2017	% CUMPLIMIENTO DE LA META	% POR CUMPLIR
1	Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	100%	0%
2	Implementar y mantener 40% el sistema integrado de gestión de la entidad	98%	2%
3	Implementar 100% los planes institucionales de bienestar, capacitación, y seguridad y salud en el trabajo	100%	0%
4	Mantener 100% la gestión del desarrollo del talento humano	100%	0%
5	Alcanzar un 90% de satisfacción en las actividades realizadas en el marco de los programas de bienestar, capacitación y SG-SST	100%	0%

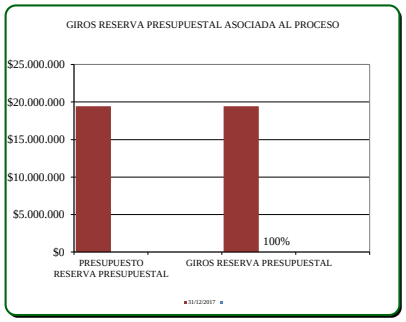
Fecha de Corte	PRESUPUESTO DISPONIBLE	TOTAL COMPROMISOS	TOTAL GIROS	PRESUPUESTO RESERVA PRESUPUESTAL	GIROS RESERVA PRESUPUESTAL
31/12/2017	$222.010.350	$203.524.271	$169.031.055	$19.416.167	$19.416.167
		92%	76%		100%

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
PLAN DE GESTIÓN
MARCO TÁCTICO

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	06.-Gestión del talento humano







Proyectó: Alberto Amaya, Profesional universitario, Talento Humano
Revisó: Dolcey Barragán, Contratista, Subdirección 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	06.-Gestión del talento humano

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 del talento humano.	X		Prog.	20							40	20	20			100	5	2	La SDH reprogramó la fecha de asignación de la cuota global de gasto 2018 para el mes de octubre.	Plan Anual de Adquisiciones 2017, Contrato Paola Zuñiga Contrato y Adición Marcos Rodriguez Ejececuión de contratos y adición hasta finalizar el año. Anteproyecto Plan Anual de Adquisiciones 2018 V1 del 25-08-2017. Anteproyecto Plan Anual de Adquisiciones 2018 V2 del 06-10-2017.
					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 del talento humano.	X	X	Prog.	15	15	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	100		3	No aplica.	Contratos, informes de ejecución de actividades. Apoyo a informes de Supervision
					Ejec.	15	15	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	100				
Implementar y mantener 40% el sistema integrado de gestión de la entidad	2.1.	Actualizar la documentación asociada al proceso de gestión del talento humano (Caracterización, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, etc.)	X		Prog.		20	40	40									100	15	7	Se identificó la necesidad de documentar los procedimientos de SG-SST asociados al proceso de talento humano, por tanto se inició el levantamiento de información para documentar los procedimientos y formatos. Se está finalizando la documentación de procedimientos y formatos asociados a seguridad y salud en trabajo SG-SST, en coordinación con el área de planeación. Se continuará en 2018 para formalizar dicha documentación en el SIG.	Procedimientos de Talento Humano Procedimientos de Talento Humano actualizados al Nuevo Formato Procedimientos y Formatos Cargados en la Intranet Borrador de procedimientos de SG-SST.
					Ejec.		20	60	5				5					90				
	2.2.	Hacer seguimiento al plan de mejoramiento y a los riesgos del proceso de gestión del talento humano.	X		Prog.				33				33				34	100		3		Riesgos aplicativo de gestion de riesgos Correo enviado a control interno con los avances de acciones de mejora del proceso de Talento Humano
					Ejec.				33				33				34	100				
	2.3.	Realizar la transferencia documental de las historias laborales de los funcionarios retirados en el año 2014.	X		Prog.						50					50		100		2		Inventarios magnéticos de las historias laborales 2014 Transferencia Archivo 2014
					Ejec.						50			50				100				
	2.4.	Elaborar los informes relacionados con el proceso de gestión del talento humano que sean requeridos por otras dependencias u organismos de control.	X		Prog.	8	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	100		3	No aplica.	Oficios y memorandos radicados.
					Ejec.	8	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	100				
Implementar 100% los planes institucionales de bienestar, capacitación y	3.1.	Realizar las actividades establecidas en el marco del Plan de Bienestar Institucional	X		Prog.		16,5	5,5	11,0	5,5	16,5		5,5	11,0	11,0	5,5	12,0	100	40	15	Se aplaza evento del día de la familia por dificultades en la contratacion hasta el mes de octubre.	Listados de asistencia en actividad alusiva al dia de las Madres Listados de entrega de boletas para el stand up comedy el 08-06-2017 Listados de entrega de boletas para rumba de ROCK Listados de entrega de Carnets Institucionales IDT Listados de Asistencia del Programa Reto en Bici Listados Entrega de Carnets Listados de Asistencia Jornada de relajacion Listado de Asistencia charla ambientes laborales inclusivos Decoracion amor amistad en cada una de las dependencias del IDT Listados de Asistencia Recorrido Jardin Botanico Citacion y programa Dia del Niño CDP y Documentos a fin sobre etapa contractual para actividades a realizar en el mes de Diciembre tales como dia de la familia, cierre de gestion Listado de assitencia sobre Charla de Compensar en temas de Caja de Compensacion familiar Impresion de Imagenes de evidencia sobre la decoracion mes de las brujas para la Subdireccion Corporativa y planeacion Listados de asistencia de el dia de la familia Listados de assitencia de la caminata ecológica Listados de asistencia Cierre de Gestión
					Ejec.		16,5	5,5	11,0	6	17		4,8	11	11	5,5	12	100				
	3.2.	Realizar las actividades establecidas en el marco del Plan de Capacitación Institucional	X		Prog.	8	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	100		10	No aplica.	Listado de asistencia sobre capacitacion de COLPENSIONES Listado de asistencia Induccion de Reinduccion Listados de asistencia capacitacion "Consolidando Nuestra Entidad" de CNSCD Listado asistencia actividad Capacitacion de Primeros Auxilios Listado asistencia actividad Socializacion Software Pausas Activas Listados de asistencia sobre capacitaciones sobre evaluación del desempeño Imagenes de capacitacion sobre ALISSSTA Se capacita al lider de area en SG-SST segun certificacion de Positiva Listados de asistencia capacitacion del PIGA sobre residuos solidos S reciben actas de compromiso con relacion a programa de formacion virtual de la secretaria general de la alcaldia Listado de Asistencia charla ambientes laborales inclusivos Listados de asistencia Informe de direccion Listado de asistencia Poliza de Seguros JARGU Listados de Asistencia ambientes laborales inlusivos Actas de compromiso programa de formacion virtual Secretaria General Listados de Asistencia capacitacion Cambio Climatico Listado de assitencia capacitacion Manejo de extintores Listado de asistencia Charla Acoso Laboral Listado de assitencia Capacitacion Nuevo Marco Normativo Listao de asistencia capacitacion Comunicaciones redes sociales Listado de asistencia capacitacion manual de supervision Listado de Assitencia Comite de Convivencia Funciones listado de capacitacion Gestion Docummental Listado de assitencia de Capacitacion Nutricion Listado de assitencia enfermededades cardio vasculares Imagenes sobre capacitacion acerca de la resolucion 1111 de 2017 que brinda el servicio civil del Distrito y ARL Positiva Listado de asistencia Capacitacion - Taller compras Públicas Sostenibles Listados de asistencia de Capacitacion del SECOP 2
					Ejec.	8	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	100				

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	06.-Gestión del talento humano

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		
bienestar, capacitacion, y seguridad y salud en el trabajo	3.3.	Realizar las actividades establecidas en el marco del Plan de SG-SST	X		Prog.	8	8	17,5	14	14	14	3,5	3,5		10,5	3,5	3,5	100	40	15	Para la implementación del Programa del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se retrasó el cronograma al inicio del año, debido a la demora de la ARL en la entraga de actividades y su correspondiente validación por parte del Copasst.	Se programa y realiza COPASST. Informe con los principales riesgos en los que estan expuestos los funcionarios, de acuerdo con visita a puestos de Trabajo, reposa en la carpeta de actas del COPASST Listados de asistencia Pausas activas Actas de reunion por parte de la ARL sobre entrega de informe DME Listado asistencia actividad del PIGA acerca del medio ambiente Listado asistencia actividad Capacitacion de Primeros Auxilios Listado asistencia actividad Charla de higiene Postural Listado asistencia actividad Charla manejo del estres Listado asistencia actividad Socializacion Software Pausas Activas Actas de Reunion lider del proceso con JARGU aseguradora y se confirma inspeccion sobre todo riesgo para el 21-09-2017 Evidencia fotografica capacitacion sobre ALISSTA nueva herramienta de SG-SST Informe de higiene y postura por parte de la ARL Listado de assitencia capacitacion Manejo de extintores Reunión con la ejecutiva de la ARL revision plan de trabajo Reunión con la nueva ejecutiva de la ARL revision plan de trabajo programación de algunas de las actividades restantes Visita con asesor de aseguradora JARGU para verificar instalaciones y toama de fotografias para informe de riesgos Formatos del susbistema enviados a planeacion apara aprobación Convocatoria COPASST Listado assitencia entrega de carne Informe accidentes e incidentes en el IDT Correo Inscripción Simulacro distrital 2017 Acta Formación en Responsabilidades y comepetencias a los miembros de comité de convivencia Formatos de Investigación de Incidentes en el IDT Correo TIPS ahorro de energía Correo socialización canal de comunicación para el SG-SST Formato de elementos de protección personal Cinturón seguridad industrial Correo Invitación a la semana de Salud Ocupacional Listado de asitencia resolucion 1111 de 2017 Listado de capacitación en nutrición Acta de positiva capacitación Nutricion y asesoria resolucion 1111 de 2017 Listado de asistencia Brigada de emergencias Listado de asistencia del teatro Intinerante Listado de asistencia Charla Sobre Clima Laboral Listados de asitencia entrega de listado de funcionarios y plano a brigadistas Acta coordinación Brigada de emergencias Listado de asistencia información simulacro distrital Listado de asitencia sobre Campaña de Tamizaje cardio vascular Acta asesoría asitencias estructura del programa promoción y prevención de la salud Listados de asistencia Jornada de vacunacion y examenes medicos ocupacionales CDP y documemntos de la etapa contratual de EPP y Mantenimientos de extintores Adquisición de elementos de botiquines mantenimiento de extintores en general Correo donde se socializa política de alcohol y tabaquismo a la comunidad institucional Actas de entrega de elementos de botiquines a cada una de la areas Consolidacion de los extintores de la sede principal y de los PIT para ser recargados Actas de entrega de chalecos a los brigadistas
					Ejec.	4	12	17,5	14	14.0	14	3,5	3,5	5,2	16	3,5	7	100				
Mantener 100% la gestión del desarrollo del talento humano	4.1.	Generar dentro de los 22 días calendario la nómina mensual de empleados de planta	X		Prog.	8	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	100	30	10	No aplica.	Nóminas y documentos anexos.
					Ejec.	8	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	100				
	4.2.	Actualizar la información de nómina de julio de 2016 a julio de 2017, en el aplicativo PERNO.	X		Prog.		8	16	16	16	22	22						100		5	La actualizacion de las nóminas de julio de 2016 a julio de 2017, en el módulo Perno tomó mas tiempo debido a que un mes no se contó con el ingeniero de soporte.	PDF Nóminas de julio 2016 a julio 2017 del Modulo Perno. PDF Nóminas de agosto a octubre 2017 del Modulo Perno.
					Ejec.		6	18	16	16	0	7	7	7	23			100				
	4.3.	Registrar la información de nómina en el aplicativo PERNO por interfase con LIMAY y OPGET	X		Prog.								20	20	20	20	20	100		5	La actividad de interface de las nóminas al modulo Limay y Opget no se puede realizar según lo programado, toda vez que no se alcanzò a actulizar las nóminas del mismo mes. La actividad se realizò de forma manual.	Plantilla de Limay. Relaciones de autorización en el módulo OPGET Plantilla en el modulo LIMAY plantilla predeterminada LIMAY
					Ejec.								0	0	20	40	40	100				
	4.4.	Adelantar los trámites administrativos necesarios para el desarrollo del Talento Humano (Resoluciones, Comisiones, Respuestas a informes, mofication al Manual de Funciones, Rediseños, informes trimestrales de política pública, etc.)	X		Prog.	8	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	100		10	No aplica.	Resoluciones definitivas, Resoluciones de vacaciones y reportes a entidades excternas correspondientes a los descuentos aplicados en la nomina . Actos administrativos nombramiento y retiro.
					Ejec.	8	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	100				
Alcanzar un 90% de satisfacción en las actividades realizadas en el marco de los programas de bienestar, capacitación y SG-SST	5.1.	Realizar encuestas de satisfacción a las actividades contratadas por la entidad y aquellas de alto impacto en el interior de la comunidad institucional, en el marco de los Planes de Bienestar, Capacitación y SG SST.	X		Prog.		9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	10	100	10	4	Las encuestas de las actividades realizadas en Mayo se implementaran en Junio de 2017 se crea encuesta de Examenes médicos mas no se publica ya que por ausentismo se reprograman 2 sesiones más	Encuesta sobre actividad realizada del cumpleaños del IDT Encuestas dia de la madres y Colpensiones Encuestas de satisfaccion Induccion Reinduccion Encuestas de satisfaccion Pausas activas Encuestas de Higiene Postural Encuesta de Necesidades de Capacitacion Encuesta de Satisfaccion sobre manejo de extintores Encuesta de Bienestar Jornada de SPA Encuestas de Dia del Niño Encuestas sobre la se mana de Salud Ocupacion Encuestas Dia de la Familia Encuestas Caminata Ecológica Encuestas Cierre de Gestión
					Ejec.		9	9	9	0	18	9	9	9	9	5	14	100				

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	06.-Gestión del talento humano

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		
	5.2.	Evaluar trimestralmente las actividades ejecutadas y generar informe.	X		Prog.				33			33			34			100		6		Tabulación encuestas de satisfacción de actividades. Digital e impresión
					Ejec.				33			33			34			100				
TOTAL PONDERACION VERTICAL																			100	100		

Proyectó: Alberto Amaya, Profesional universitario, Talento Humano
Revisó: Dolcey Barragán, Contratista, Subdirección 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	06.-Gestión del talento humano

Meta Táctica	Localización de la inversión	Punto de territorialización		Variable requerida	Programación Vigencia 2017	Ejecución												
		Nombre	Dirección			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
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%	17%	26%	30%	34%	39%	43%	47%	67%	71%	92%	96%	100%	100%
				Meta reservas	0%													
				Ppto. Vigencia ($)	$ 77.176.350	$0	$46.737.600	$0	$0	$0	$0	$0	$20.327.147	$7.511.400	$0	$0	$2.550.203	$ 77.126.350
				Reservas ($)	$ 4.280.000	$0	$4.280.000	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$ 4.280.000
				Población beneficiada		142	0	135	140	141	146	154	159	166	176	187	191	191
						H: 52 M: 90	H: M:	H: 47 M: 88	H: 48 M: 92	H: 49 M: 92	H: 97 M: 49	H: 52 M: 102	H: 55 M: 104	H: 59 M: 107	H: 60 M: 116	H: 66 M: 121	H: 66 M: 125	H: 66 M: 125
Implementar y mantener 40% el sistema integrado de gestión de la entidad	66. Entidad	Sede IDT	Cra 24 # 40-66	Meta vigencia	40%	0%	23%	28%	31%	31%	33%	33%	35%	37%	37%	37%	39%	39%
				Meta reservas	0%													
				Ppto. Vigencia ($)	$ 0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$ 0
				Reservas ($)	$ 0													$ 0
				Población beneficiada		142	0	135	140	141	146	154	159	166	176	187	191	191
						H: 52 M: 90	H: M:	H: 47 M: 88	H: 48 M: 92	H: 49 M: 92	H: 97 M: 49	H: 52 M: 102	H: 55 M: 104	H: 59 M: 107	H: 60 M: 116	H: 66 M: 121	H: 66 M: 125	H: 66 M: 125
Implementar 100% los planes institucionales de bienestar, capacitación, y seguridad y salud en el trabajo	66. Entidad	Sede IDT	Cra 24 # 40-66	Meta vigencia	100%	4%	16%	27%	38%	42%	56%	59%	64%	73%	85%	91%	100%	100%
				Meta reservas	0%													
				Ppto. Vigencia ($)	$ 58.964.000	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$2.500.000	$0	$4.694.156	$0	$41.549.283	$ 48.743.439
				Reservas ($)	$ 777.100	$0	$635.000	$142.100	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$ 777.100
				Población beneficiada		142	0	135	140	141	146	154	159	166	176	187	191	191
						H: 52 M: 90	H: M:	H: 47 M: 88	H: 48 M: 92	H: 49 M: 92	H: 97 M: 49	H: 52 M: 102	H: 55 M: 104	H: 59 M: 107	H: 60 M: 116	H: 66 M: 121	H: 66 M: 125	H: 66 M: 125
Mantener 100% la gestión del desarrollo del talento humano	66. Entidad	Sede IDT	Cra 24 # 40-66	Meta vigencia	0%	5%	12%	20%	28%	36%	41%	48%	54%	62%	75%	87%	100%	100%
				Meta reservas	0%													
				Ppto. Vigencia ($)	$ 0	$20.804.349	$0	$85.821.709	$133.824	$1.101.746	$771.222	$966.139	$863.426	$6.287.729	$1.293.728	-$40.613.390	$224.000	$ 77.654.482
				Reservas ($)	$ 0	$0	$14.359.067	$0	$0	$0	$0	$0	0%	0%	0%	0%	0%	$ 14.359.067
				Población beneficiada		142	0	135	140	141	146	154	159	166	176	187	191	191
						H: 52 M: 90	H: M:	H: 47 M: 88	H: 48 M: 92	H: 49 M: 92	H: 97 M: 49	H: 52 M: 102	H: 55 M: 104	H: 59 M: 107	H: 60 M: 116	H: 66 M: 121	H: 66 M: 125	H: 66 M: 125
Alcanzar un 90% de satisfacción en las actividades realizadas en el marco de los programas de bienestar, capacitación y SG-SST	66. Entidad	Sede IDT	Cra 24 # 40-66	Meta vigencia	90%	0%	0%	0%	83%	0%	92%	94%	71%	100%	95%	96%	90%	90%
				Meta reservas	0%										195%			195%
				Ppto. Vigencia ($)	$ 0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	0%	0%	0%	0%	0%	$ 0
				Reservas ($)	$ 0													$ 0
				Población beneficiada		142	0	135	140	141	146	154	159	166	176	187	191	191
						H: 52 M: 90	H: M:	H: 47 M: 88	H: 48 M: 92	H: 49 M: 92	H: 97 M: 49	H: 52 M: 102	H: 55 M: 104	H: 59 M: 107	H: 60 M: 116	H: 66 M: 121	H: 66 M: 125	H: 66 M: 125

Proyectó: Alberto Amaya, Profesional universitario, Talento Humano
Revisó: Dolcey Barragán, Contratista, Subdirección Corporativa y Control Disciplinario
Aprobó: Lorena Carolina Londoño Sánchez - Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
Firma de quien aprobó: