INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

TABLERO DE CONTROL DEL PLAN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (PGI)

Corte a: 31/12/2019

DEFINICIONES

El Tablero de Control de PGI, es una herramienta que tiene por objetivo contribuir al control y seguimiento de la gestión del Instituto Distrital de Turismo-IDT, facilitando una mirada global de cada uno de los procesos, en términos del avance en cada una de las actividades planeadas para el cumplimiento de las metas, de tal manera que los líderes de proceso puedan establecer oportunamente las estrategias necesarias el logro de los objetivos y metas formuladas en cada vigencia.

El Plan Gestión Institucional (PGI), se consolida como instrumento de planeación, para programar y hacer seguimiento a la gestión del Instituto Distrital de Turismo asociada a sus procesos y proyectos de inversión. Se destacan a continuación los siguientes beneficios y usos de esta herramienta:

- 1. **Instrumento de Planeación:** Permite a los líderes de proceso contar con un mecanismo para la planificación de la gestión a corto y mediano plazo, validando la coherencia entre las metas, las actividades y el presupuesto asignado, frente a la planeación estratégica de la entidad y los compromisos del Plan Distrital de Desarrollo.
- 2. **Instrumento de Control y Seguimiento:** Permite evidenciar el cumplimiento frente a lo programado en términos cuantitativos, cualitativos y presupuestales, señalando los avances, logros y dificultades relacionadas con la gestión.
- 3. **Herramienta de Reporte y Captura:** Es el principal insumo para consolidar la información necesaria para el reporte de la gestión institucional ante las entidades de control, la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Hacienda y otras entidades y organismos que permanentemente requieren información de gestión de la entidad.

CONTENIDO



PROCESOS ESTRATÉGICOS

01.-Direccionamiento Estratégico

02.- Comunicaciones

PROCESOS MISIONALES

03.-Gestión de la Información Turística

04.-Gestión del Destino competitivo y sostenible

05.-Promoción y mercadeo turistico de la ciudad

PROCESOS DE APOYO

06.-Gestión del talento humano

07.-Gestión de bienes y servicios

08.-Gestión financiera

09.-Gestión jurídica y contractual

10.-Gestión documental

11.-Gestión tecnológica

12.-Atención al ciudadano

14.-Control interno disciplinario

PROCESO DE EVALUACIÓN

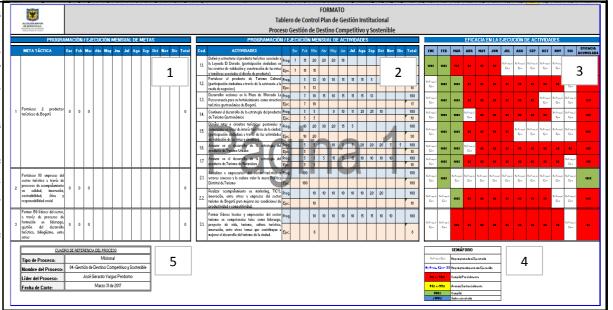
13.-Evaluación institucional

Página 1 de 26

INSTRUCCIONES DE USO DEL TABLERO DE CONTROL DEL PGI.

Para el uso del tablero de control del PGI es necesario que cada líder de proceso considere las siguientes claridades:

- A) El tablero de control del PGI incluye la información relacionada con cada uno de los procesos del Sistema Integrado de Gestión del IDT.
- B) El tablero de control incluye cuatro elementos que caracterizan la gestión del proceso en términos del avance de sus metas y actividades, estos son:
- **1. Programación / Ejecución mensual de metas:** Relaciona cada una de las metas formuladas para la vigencia y el avance mensual frente a su ejecución.
- **2. Programación y Ejecución Mensual y Acumulada Actividades:** Relaciona las actividades programadas para dar cumplimiento a las metas formuladas con su correspondiente programación y ejecución mensual frente a una ponderación horizontal de 100 puntos, que se ha distribuido en los meses del año en los que se va a desarrollar la actividad.
- **3. Eficacia en la ejecución de actividades:** Contrasta el porcentaje de cumplimiento mensual de la ejecución de las actividades frente a lo programado, así como el porcentaje de cumplimiento acumulado.
- **4. Semáforo:** convención de cada uno de los códigos de colores en términos del porcentaje de cumplimiento frente a lo programado. Cada color indica a manera de semáforo, la eficacia en la ejecución de actividades frente a lo programado, de tal manera que sirve de herramienta para establecer acciones puntuales frente a las actividades con mayor riesgo de incumplimiento y/o baja ejecución.
- **5. Cuadro de referencia del proceso:** indica el tipo de proceso, responsable y fecha de corte a la que se presenta la información del Tablero de Control



Anexos

14 Planes de Gestión ajustados a los procesos del Mapa de Procesos del IDT



Tablero de Control Plan de Gestión Institucional Consolidado por proceso

Proceso	Metas 2019	% de cumplimiento por meta Ene-Dic 2019	% de cumplimiento consolidado de metas por proceso Ene-Dic 2019	Número de actividades asociadas a cada meta Ene-Dic 2019	Eficacia en la ejecución de actividades por meta Ene-Dic 2019
PROCESOS ESTRATÉGICOS					
	Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	100%		3	107%
	Implementar y mantener 80% el sistema integrado de gestión de la entidad	100%		3	100%
01Direccionamiento Estratégico	Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG	105%	101%	6	104%
<u></u>	Mantener 100% los mecanismos de prevención contra la corrupción en la gestión del IDT.	100%		3	100%
	Asesorar 100% a los procesos en el desarrollo de las actividades clave para el logro de objetivos y metas institucionales.	100%		4	100%
	Lograr una ejecución presupuestal de inversión a nivel de compromisos, superior al 96% al cierre de la vigencia fiscal.	103%		4	100%
	Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	100%		3	104%
02 Comunicaciones	Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG	100%	100%	4	100%
<u>02 Comunicaciones</u>	Atender al 100% las actividades de gestión de las comunicaciones internas y externas del Instituto Distrital de Turismo	100%	100 / 0	7	100%
	Implementar 100% la estrategia de comunicación externa para el IDT	100%		3	100%
PROCESOS MISIONALES					
	Realizar 1 investigación del sector turismo de Bogotá	100%		10	100%
03 Gestión de información Turística	Realizar 3 estudios de caracterización de oferta turística de Bogotá y/o del comportamiento de la demanda turística en la ciudad.	100%	100%	12	100%
	Fortalecer 100% el Sistema de Información Turística de Bogotá	100%		2	100%
	Fortalecer 4 productos turísticos de Bogotá	100%		5	100%
	Fortalecer 85 empresas del sector turístico a través de procesos de acompañamiento en calidad, innovación, sostenibilidad, ética y responsabilidad social	118%		3	102%
	Formar 241 líderes del sector, a través de procesos de formación en liderazgo, gestión del desarrollo turístico, bilingüismo, entre otros	129%		2	100%
04Gestión del Destino competitivo	Capacitar 5.450 prestadores de servicios turísticos y conexos, en cultura turística	101%	90%	9	102%
<u>y sostenible</u>	Acompañar 6 localidades en la implementación de actividades y procesos de fortalecimiento turístico	100%		5	100%
	Intervenir 3 atractivos turísticos de naturaleza y urbanos	17%		3	17%
	Mantener 100% el sistema de señalización e infraestructura turística instalado en la ciudad de Bogotá	69%		3	77%
	Implementar 100% el sistema de señalización turística de Bogotá	85%		2	70%
	Atender 306.300 personas a través de la red de información turística	122%		11	99%
05Promoción y mercadeo turistico	Participar y/o realizar 67 actividades de promoción y posicionamiento turístico	107%	110%	10	104%
de la ciudad	Diseñar e implementar 100% una estrategia con herramientas digitales y de nuevas tecnologías para la promoción y mercadeo de Bogotá	100%		2	100%

DE-F04 V3
Página 3 de 26

Proceso	Metas 2019	% de cumplimiento por meta Ene-Dic 2019	% de cumplimiento consolidado de metas por proceso Ene-Dic 2019	Número de actividades asociadas a cada meta Ene-Dic 2019	Eficacia en la ejecución de actividades por meta Ene-Dic 2019
PROCESOS DE APOYO		1000/		2	1000/
	Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	100%		3	100%
	Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG	100%		3	100%
06Gestión del talento humano	Implementar 100% los planes institucionales de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo	103%	102%	6	102%
	Mantener 100% la gestión del desarrollo del talento humano	100%		4	100%
	Alcanzar un 90% de satisfacción en las actividades realizadas en el marco de los programas de bienestar, capacitación y SG-SST	106%		2	98%
	Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	100%		3	100%
	Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG	100%		2	100%
07Gestión de bienes y servicios	Atender 100% las necesidades de adecuación y mantenimiento de la infraestructura física y operativa del IDT	100%	99%	5	100%
	Atender 100% las necesidades de servicios administrativos para el funcionamiento del IDT.	100%		3	100%
	Manejar y controlar el 100% de los bienes del IDT.	96%		8	96%
	Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	100%		3	100%
	Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG	113%		2	113%
08Gestión financiera	Gestionar que el PAC NO ejecutado por el IDT no supere el 11,3% frente a la programación mensual	100%	102%	3	100%
08Gestion imanciera	Generar oportunamente el 100% de los informes presupuestales para el adecuada toma de decisiones del comité directivo de la Entidad.	100%	102%	4	100%
	Documentar e implementar 100% las normas internacionales de contabilidad	100%		2	100%
	Mantener el 100% de la gestión contable del IDT	100%		3	100%
	Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	100%		3	100%
09Gestión jurídica y contractual	Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG	100%	105%	4	100%
09Gestion juridica y contractual	Gestionar el 100% de los contratos requeridos por la entidad para el cumplimiento de su misionalidad	119%	105 76	4	121%
	Atender el 100% de los requerimientos en materia de defensa judicial y conceptos jurídicos	100%		3	100%
	Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	100%		3	100%
10.00 (7.1)	Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG	100%	1000/	5	100%
10Gestión documental	Implementar y mantener 70% el sistema integrado de consevación	100%	100%	2	100%
	Mantener y hacer seguimiento al 100% del subsistema interno de gestión de archivos - SIGA en el IDT	100%		3	100%
11.0 22 4 12 1	Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG	100%	1000/	5	100%
11Gestión tecnológica	Atender 100% las necesidades de infraestructura tecnológica del IDT	100%	100%	6	108%
	Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	100%		3	100%
12Atención al ciudadano	Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG	100%	98%	4	100%
	Implementar el 100% el plan de acción de atención al ciudadano	94%		6	93%
	Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	100%		3	100%
14Control interno disciplinario	Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG	125%	108%	2	125%
	Dar trámite al 100% de los procesos disciplinariosque requieran actuacion procesal, de conformidad con la Ley 734 de 2002	100%		4	100%

Proceso	Metas 2019	% de cumplimiento por meta Ene-Dic 2019	consolidado de metas nor	Número de actividades asociadas a cada meta Ene-Dic 2019	Eficacia en la ejecución de actividades por meta Ene-Dic 2019
PROCESO DE EVALUACIÓN					
	Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	100%		3	105%
13Evaluación institucional	Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG	115%	106%	3	114%
	Realizar 119 actividades en cumplimiento de los roles de las Oficinas de Control Interno y de acuerdo a lo establecido en el programa anual de auditorias aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno.	102%		8	104%

SEMÁFORO								
No Prog ni Ejec	No programado ni Ejecutado							
No Prog, Ejec= XX	No progrmado pero con Ejecución							
0% <= 90%	Cumplió Parcialmente							
91% <=99%	Avanzo Sustancialmente							
100%	Cumplió							
>100%	Sobre ejecutado							

DE-F04 V3
Página 5 de 26



FORMATO Tablero de Control Plan de Gestión Institucional Proceso Direccionamiento Estratégico

PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES EFICACIA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES **EFICACIA** META TÁCTICA ACTIVIDADES Variable de medición **ACUMULADA** Planificar y presupuestar la contratación del recurso Plan Anual de No Prog ni 100% 1.1. humano requerido para apoyar la gestión del proceso de No Prog ni Ejec Adquisiciones Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Direccionamiento estrategico. 100 Atender 100% las necesidades Adelantar las gestiones necesarias a fin de fortalecer el Documentos previos para No Prog, Ejec 1 No Prog ni Ejec Ejec Ejec Ejec 1 relacionadas con la prestación 1.2. recurso humano requerido para apoyar la gestión del contratar o adicionar 28% 34% 39% 41% 45% 55% 55% 89% | 92% | 98% | 100% | 100% 58% de servicios de apoyo a la proceso de Direccionamiento Estratégico contrato gestión de la entidad 10 10 Hacer seguimiento a la ejecución contractual del recurso 10,0 100% 100% 100% 67% 100% 100% 100% 110% 100% 100% 1.3. humano que apoya el proceso de Direccionamiento Informes de supervisión Estratégico Realizar las actividades pendientes del Plan de Trabajo de No Prog, No Prog ni Ejec= 1 Ejec No Prog ni Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec 0% 150% 2.1. los hallazgos de la preauditoría a los sistemas de Gestión Actividades realizadas No Prog ni Ejec de Calidad y Ambiental, realizada en 2018. 100 Implementar y mantener 80% el Ajustar la caracterización de los 14 procesos del Sistema Caracterizaciones No Prog ni No Prog ni sistema integrado de gestión de la 71% 71% 72% 78% 78% 78% 80% 80% 80% 80% 80% 100% 80% 80% 2.2. Integrado de Gestión, teniendo en cuenta los requisitos de 100% No Prog ni Ejec Ejec Ejec ajustadas las normas NTC ISO 9001 2015 y NTC ISO 14001 2015 Realizar auditoría de renovación a los sistemas de No Prog ni No Prog, Bjec No Prog ni No Prog ni No Prog ni No Prog ni Bjec Ejec Ejec Ejec No Prog ni No Prog ni No Prog ni Ejec Ejec Ejec Ejec 2.3. Gestión de Calidad y Ambiental, de acuerdo a la norma Auditoría realizada No Prog ni Ejec NTC ISO 9001 2015 y NTC ISO 14001 2015 3.1. Realizar diagnóstico de capacidades y entornos de la entidad partir del contexto de la entidad (análisis DOFA) Diagnóstico capacidades y entorno realizado No Prog ni 100,00 100 1,0 3.2. Documentar e implementar metodología de gestión del conocimiento de los servidores Publicos del IDT No Prog, No Prog ni Ejec Metodología implementada -**Ejec= 1** Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec 0,0 1,0 100 100 3.3. Realizar seguimiento a compromisos derivados de comités gestión y desempeño y revisión por la dirección No Prog ni Ejec Ejec No Prog ni Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Informe estado compromiso Gestionar el 100% del plan de 50,00 100 3% 5% 18% 41% 52% 54% 60% 68% 70% 73% 105% 105% adecuación y sostenibilidad SIG-Revisar y ajustar la documentación del proceso de Documentos publicados en No Prog ni Ejec No Prog ni No Prog ni No Prog ni Ejec Ejec Ejec No Prog, Ejec= 2 No Prog ni Ejec No Prog ni No Prog ni 3.4. Direccionamiento Estrátegico en el marco de adecuación 0% No Prog, Ejec= 2 la intranet y sostenibilidad del SIG.MIPG 33.33 100 Revisar y ajustar el mapa de riesgos del proceso de 3 reportes realizados en la No Prog ni Ejec Ejec No Prog ni Ejec No Prog n No Prog ni No Prog ni No Prog ni Ejec Ejec Ejec 3.5. Direccionamiento Estratégico y hacer seguimiento en la herramienta riesgos IDT herramienta establecida 33.33 100 # 1 3,0 4,0 4 4 4 3,0 2,0 2 2 3.6. Realizar las actividades contempladas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA Actividades Realizadas 100% 133% 100% **75%** 150% 125% 100% 100% 150% 200% 200% # 1,0 4,0 4,0 3,0 6,0 5,0 4,0 3,0 4,0 4,0 3,0 44
 %
 2,86
 11,43
 11,43
 8,57
 17,14
 14,29
 11,43
 8,57
 8,57

Página 6 de 26



FORMATO Tablero de Control Plan de Gestión Institucional Proceso Direccionamiento Estratégico

		PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS																PROGRAMACIÓ	ÓN / EJ	ECUCIÓ	N MEN	SUAL DE	ACTIVIDA	DES								
	META TÁCTICA	Ene	Fel	o Mar	Abı	r N	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total		ACTIVIDADES	Variable de medición	Progr Eje	ramado / cutado	Ene	Feb	Mar Abr	May	Jun	Jul .	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
																				#	1		1									2
																4.1	Formular y adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención		Prog.	%	50		50									100
																4.1.	al Ciudadano y el Plan Institucional de Participación Ciudadana	Planes Adoptados	Т.	#	1		1									2
																			Ejec.	%	50		50									100
																	Hacer seguimiento al cumplimiento de los		Prog.	#	1		2 1	1		1		1,0		1	3	11
4	Mantener 100% los mecanismos de prevención contra la corrupción en la gestión del IDT.		21%	% 42%	46%	% 5	50%	50%	55%	75%	79%	79%	87%	100%	100%	4.2.	subcomponentes establecidos en el Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano y ejecutar las actividades a	seguimientos reportados a		%	9,1		18,2 9,1	9,1		9,1		9,1		9,1	27,3	100
	la gestion dei ID1.																cargo de la Oficina Asesora de Planeación	Control Interno	Ejec.	# %	9,09		9,09 9,09	9,09		9.09		9,09		2	27,27	100
																				#	3,53		,,,,,	3,00		, , , ,	1,0	.,				1
																	Realizar el informe de actividades y estrategias		Prog.	%						1	100,0					100
																4.3.	desarrolladas en el Plan Institucional de Participación Ciudadana	Informes realizados		#							1					1
																			Ejec.	%						1	00,00					100
																			Prog.	#	1		2 1			1			1			6
																5.1.	Realizar la identificación y seguimiento de indicadores que permitan medir la gestión de la entidad.	Actividades de programación y		%	16,7		33,3 16,7			16,7			16,7			100
																	que permitan medir la gestión de la entidad.	seguimiento indicadores	Ejec.	# %	16,67		2 1 33,33 16,67			1 16,67			1 16,67			100
																		!		#	2	1	1 1	1	1	1	1	1	10,07	1	1	13
																	Asesorar los procesos del IDT en la formulación de las		Prog.		15,4	7,7		7,7		7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	100
																5.2.	actividades clave para el logro de los objetivos y metas institucionales y hacer seguimiento al cumplimiento de lo programado.	Programación inicial y seguimiento mensual PGI		#	2	1	1 1	1	1		1	1	1	1	1	13
5	Asesorar 100% a los procesos en el desarrollo de las actividades clave		26%	% 40%	52%	/ ₆ 5	56%	60%	72%	76%	80%	91%	95%	100%	100%		programado.		Ejec.			7,69	7,69 7,69	7,69	7,69			7,69	7,69	7,69	7,69	100
3	para el logro de objetivos y metas institucionales.	1076	207	40%	327	,,	00 /6	0078	7270	7070	8070	9170	9370	100%	100%				Prog.	#	4	2	1 4	1	1	2	1	1	3	2	1	23
																5.3.	Programar y reportar seguimiento a la ejecución de los compromisos del IDT en el Plan de Desarrollo en los	Reportes SEGPLAN Y	Prog.	%	17,4	8,7	4,3 17,4	4,3	4,3	8,7	4,3	4,3	13,0	8,7	4,3	100
																	sistemas SEGPLAN y PREDIS-PMR.	PREDIS-PMR	Ejec.		4	2	1 4	1	1	2	1	1	3	1	2	23
																		<u> </u>		%	17,39	8,70	4,35 17,39 6 4	4,35	4,35	8,70	4,35	4,35	13,04	4,35	8,70	43
																	Elaborar los informes internos y externos requeridos para		Prog.	π %	23,3		14,0 9,3	2,3	2,3		2,3	2,3	3	2,3	2,3	100
																5.4.	dar cuenta de la gestión de la entidad.	Informes presentados	т.	#	10	6	6 4	1	1	6	1	1	5	1	1	43
																			Ejec.	%	23,26	13,95	13,95 9,30	2,33	2,33	13,95	2,33	2,33	11,63	2,33	2,33	100
																			Prog.	#	1											1
																6.1.	Acompañar la programación del Plan Anual de Adquisiones de Inversión	PAA programado vigencia 2019		#	100,0											100
																			Ejec.		100											100
																				#	100	1	1 1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
																	Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto de	Informes y/o	Prog.	%		9,1	9,1 9,1	9,1		9,1	9,1	9,1	9,1	9,1	9,1	100
																6.2.	inversión y generar alertas frente al avance en su ejecución.	presentaciones de seguimiento		#		1	1 1	1	1,0		1,0	1,0		1,0	1	11
	Lograr una ejecución presupuestal de	e																	Ejec.	1		9,1	9,1 9,1	9,1				9,1			9,1	100
6	inversión a nivel de compromisos, superior al 96% al cierre de la		20,5	% 30,8%	38,1	% 45	5,1%	52,9%	56,4%	80,8%	82,2%	88,8%	85,8%	100%	99%					#			100 100		100			100			100	100
	vigencia fiscal.																Dar trámite a las solicitudes de modificación o traslados	Porcentaje de modificaciones al	Prog.	%					9,1			9,1				100,0
																6.3.	presupuestal de inversión, garantizando su coherencia con las metas y objetivos de los proyectos de inversión.	presupuesto de inversión tramitadas, frente a las		#			100 100		100,0				100,0		100	100
																		solicitudes recibidas	Ejec.	%			9,1 9,1	9,1				9,1			9,1	100
																				#							0,4	0,2	0,2	0,1	0,1	1
																	Orientar y coordinar la programación presupuestal de	Anteproyecto de	Prog.	%							40	20	20	10	10	100
																presupuesto 2020		#							0,4	0,2	0	0	0	1,0		
																			Ejec.	%							40,0	20,0	20,0	10,0	10,0	100,0
		CUA	DRO	DE REFE	RENCIA	A DEL	PROC	CESO	<u> </u>	ı	<u> </u>		1		<u> </u>	<u> </u>	1	·														

_			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	50%	200%	100%
	23		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	3070	20070	100%
	100														
	43														
	100		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	43		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	100														
	1														
	100			No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni		
	1		100%	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	No Prog ni Ejec	100%
	100														
	11														
	100		No Prog ni												
	11		Ejec	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	100														
	100														
	100,0		No Prog ni												
	100		Ejec	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	100														
	1														
	100		No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni						
	1,0		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	100,0														
		i								•					
				NI-D- 175		EMÁFOR(1.							
				No Prog ni Eje			ndo ni Ejecuta			'					
				Prog, Ejec=			o pero con Eje	ecución		'					
				0% <= 90%		Cumplió Par	cialmente								

EFICACIA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec Ejec

No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec Ejec No Prog ni Ejec No Prog n

No Prog ni Ejec No Prog ni Eje

100%No Prog ni
Ejec100%No Prog ni
EjecNo Prog ni
Ejec100%No Prog ni
EjecNo Prog ni
EjecNo Prog ni
EjecNo Prog ni
EjecNo Prog ni
EjecNo Prog ni
Ejec

50% 100% 100%

EFICACIA ACUMULADA

	CUADRO DE REFERENCIA DEL PROCESO											
Tipo de Proceso:	Estratégico											
Nombre del Proceso:	01Direccionamiento Estratégico											
Líder del Proceso:	Fredy Alexander Calderón Guzmán											
Fecha de Corte:	Diciembre 31 de 2019											

	SEMÁFORO								
No Prog ni Ejec	No programado ni Ejecutado								
No Prog, Ejec= XX	No progrmado pero con Ejecución								
0% <= 90%	Cumplió Parcialmente								
91% <=99%	Avanzo Sustancialmente								
100%	Cumplió								
>100%	Sobre ejecutado								



Tablero de Control Plan de Gestión Institucional **Proceso Comunicaciones**

	PROGRAMACIÓN / EJECUCIO	ÓN MEN	ISUAL DE M	IETAS						PROGRA	MACIÓ	ÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDA	DES]	EFICACI	IA EN LA EJE	CUCIÓN I	DE ACTIVIDA	ADES			
META TÁCTICA	Ene Feb Mar Abr	May	Jun Ju	l Ago Sep Oc	t Nov	Dic 7	Total Cod.	ACTIVIDADES	Variable de medición	Program Ejecut	nado /	Ene Feb Mar Abr M	ay Jun Jul	Ago	Sep	Oct No	v Dic Total	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN J	UL AGO	O SEP	ОСТ	NOV I	DIC EFI	ICACIA MULADA
									<u> </u>		#	1		1			2											ACON	IULADA
								Planificar y presupuestar la contratación del recurso humano requerido para apoyar la gestión del proceso de	Plan Anual de	Prog.	%	50,0		50,0			100,0	100%	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni No Pr	rog ni	% No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni No	Prog ni	100%
								Comunicaciones	Adquisiciones	Ejec.	#	1		1,0			2	_	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec Ejo	С	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
											#	50,00	1	50,00			100												
Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de										Prog.	%	33,3 25,0 25,0 8	3 8,3				100,0						No f	rog ni No Pr	og ni No Prog ni	No Prog ni	No Progni No	Prog ni	
servicios de apoyo a la gestión de la entidad	10% 23% 38% 52%	58%	65% 69%	% 84% 88% 92% 84% 88% 92%	% 96%	100%	1.2.	recurso humano requerido para apoyar la gestión del proceso de Comunicaciones	para contratar o adicionar contrato	Ejec.	#	4 4 3	1				13	No Prog ni Eje	100%	133%	100%	100%			c Ejec			Ejec 1	108%
										Ljec.	%		3 8,3				108,3												
										Prog.	# 0/_		1 11 13 9 8,9 10,5		13	13 13 10,5 10,													
							1.3.	Hacer seguimiento a la ejecución contractual del recurso humano que apoya el proceso de Comunicaciones	Informes de supervisión		#	4 11			13	13 13		No Prog ni Eje	No Prog ni Ejec	100%	157%	100%	100% 100	100%	% 100%	100%	100% 1	.00% 1	103%
										Ejec. –	%	3,23 8,87 8	8,87 10,48	8 10,48	10,48	10,48 10,4	48 20,97 103												
										Prog.	#	1	1		1	1	4												
								Revisar y ajustar la documentación del proceso de Comunicaciones en el marco de adecuación y	Documentos actualizados en la		%	25,0	25,0		25,0	25,	,0 100,0	No Prog ni Eje	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni N	No Prog ni Ejec	100% No P	rog ni No Prog jec Ejec	og ni c 100%	No Prog ni Ejec		Prog ni Ejec 1	100%
								sostenibilidad del SIG-MIPG	intranet	Ejec.	%	25,00	25,00		25,00	25,0	00 100												
										Day	#		1		·		1												
							2.2.	Elaborar el plan estratégico de Comunicaciones	Plan Estratégico publicado en la	Prog.	%		100,0	0			100,0	No Prog ni Eje	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni	0% No Pro	og ni No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni No	Prog ni	100%
									intranet	Ejec.	#		1				1		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ејес	c Ejec	Ejec	Ejec	Ejec -	
Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG	2% 11% 20%	21%	31% 639	% 71% 80% 82%	% 92%	100%	100%				#	1	100,0	1			1 3												
								Revisar y ajustar el mapa de riesgos del proceso de	Reportes realizados		%	33,3		33,3			33,3 100,0		No Prog ni	No Prog ni		No Prog ni	No Prog ni No Pr	rog ni	% No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni		
							2.3.	Comunicaciones y hacer seguimiento en la herramienta establecida	en la herramienta riesgos IDT	Ejec.	#	1		1			1 3	No Prog ni Eje	No Prog ni Ejec	Ejec	100%	Ejec	Ejec Ej	100%	% Ejec	Ejec	Ejec 1	.00% 1	100%
										2500.	%	33,33		33,33			33,33 100												
									Informe mensual de	Prog.	# %	9,1 9,1 9,1 9	1 1 1 1 1 1 1 1 1	9,1	9,1	9,1 9,	1 11 11 100,0												
							2.4.	Ejecutar y reportar las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	actividades		#	1 1 1	1 1 1	1	1	1 1		No Prog ni Eje	100%	100%	100%	100%	100% 10)% 1009	% 100%	100%	100% 1	.00% 1	00%
									publicadas en la wel	Ejec.	%	9,09 9,09 9,09 9	9,09 9,09	9,09	9,09	9,09 9,0	9,09 100												
										Prog.	#	1 1 1	1 1	1	1	1 1	1 11												
							3.1.	Realizar comunicados de prensa de las diferente actividades de la entidad	ios comunicados		%	9,1 9,1 9,1	1 9,1 9,1	9,1	9,1	9,1 9,		No Prog ni Eje	100%	100%	100%	100%	100% 100	100	% 100%	100%	100% 1	.00% 1	.00%
									realizados.	Ejec.	%	9,09 9,09 9,09 9	09 9,09 9,09	9,09	9,09	9,09 9,0													
										Duran	#	1 1 1 1	1 1	1	1	1 1	1 12												
							3.2.	Realizar contenidos para canales internos	Informe mensual de publicaciones en los		%	8,3 8,3 8,3 8,3	3 8,3 8,3	8,3	8,3	8,3 8,3	3 8,3 100,0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0% 100	% 100%	100%	100% 1	.00% 1	100%
								·	canales internos		#	1 1 1 1	1 1	1	1	1 1	1 12												
											#	8,3 8,3 8,3 8,3 8 1 1 1 1	3 8,3 8,3 1 1 1	8,3	8,3	8,3 8,3 1 1													
								Realizar el cubrimiento de los eventos internos y externo	Informe mensual de		%	9,1 9,1 9,1	1 9,1 9,1	9,1	9,1	9,1 9,	1 9,1 100,0			1000/	1000	1257	1000	096	0/		1000/	009/	100%
							3.3.	de la entidad.	cubrimiento de los eventos.	Ejec.	#	1 1 1	1 1	1	1	1 1	1 11	No Prog ni Eje	100%	100%	100%	100%	100% 106	76 100%	% 100%	100%	100%	1	JU%
											%	9,09 9,09 9,09 9	9,09 9,09	9,09	9,09	9,09 9,0													
Atender al 100% las actividades de								Decliner contonido non antique di la contonida de la contonida	Informe mensual de	Prog.	# %	9,1 9,1 9,1 9	1 1 9,1 9,1	9,1	9,1	9,1 9,	1 11 11 100,0												
gestión de las comunicaciones internas y externas del Institudo Distrital de Turismo.	1% 10% 19% 28%	37%	46% 559	% 64% 73% 82%	6 91%	100%	3.4.	Realizar contenido para ser difundido a través de rede sociales	las publicaciones er redes sociales		#	1 1 1	1 1	1	1	1 1		No Prog ni Eje	100%	100%	100%	100%	100% 10	% 1009	% 100%	100%	100%	00% 1	00%
										Ejec.	%	9,09 9,09 9	9,09 9,09	9,09	9,09	9,09 9,0	9,09 100												
									Informe mensual	Prog.	#	1 1 1	1 1	1	1	1 1	1 11												
							3.5.	Publicaciones en la página web de la entidad	sobre las publicaciones de la		#	9,1 9,1 9,1	1 9,1 9,1	9,1	9,1	9,1 9,		No Prog ni Eje	100%	100%	100%	100%	100%)% 100	% 100%	100%	100%	.00%	.00%
									página web	Ejec.	%	9,09 9,09 9,09 9	09 9,09 9,09	9,09	9,09	9,09 9,0	1 11												
										Prog	#	1 1 1	1 1	1	1	1 1	1 11												
							3.6.	Generar contenido fotográfico	Informe mensual sobre las fotografías	Prog.	%	9,1 9,1 9,1	1 9,1 9,1	9,1	9,1	9,1 9,	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	No Prog ni Eje	100%	100%	100%	100%	100%	0% 100	% 100%	100%	100% 1	00% 1	L00%
									erar contenido fotográfico sobre las fotografía realizadas	Ejec.	#	1 1 1	1 1	1	1	1 1	1 11												
											#		9,09 9,09	9,09	9,09	9,09 9,0													
								Generar contenido gráfico para respaldar la información de la entidad en canales de comunicación interna y	ontonido gráfico para respaldar la información	Prog.	%	9,1 9,1 9,1	1 9,1 9,1	9,1	9,1	9,1 9,													
							3.7.	de la entidad en canales de comunicación interna y externa	Informe mensual de las piezas realizadas		#	1 1 1	1 1	1	1	1 1	1 11	No Prog ni Eje	100%	100%	100%	100%	100% 100	100%	% 100%	100%	100%	.00% 1	100%
									las piezas realizadas	%	9,09 9,09 9,09 9	9,09 9,09	9,09	9,09	9,09 9,0	9,09 100													

DE-F04 V3 Página 8 de 26

	META TÁCTICA Ene	Feb Ma	r Abr	May	Jun Jul	Ago	Sep	Oct Nov	Dic	Total	Cod.	ACTIVIDADES	Variable de medición	Prograi Ejecu	mado / itado	Ene	Feb	Mar	Abr	May Jun Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	EFICACIA ACUMULADA
														Prog.	#						1	1	1			3													
											/ 1 Duk	ublicación en medios impresos	Informe de las	Flog.	%						33,3	33,3	33,3			100,0	No Prog ni Ejec	No Prog ni	No Prog n	i No Prog	g ni No Prog r	ni No Prog r	ni No Prog ni	0%	100%	0%	No Prog, Ejec= 2	No Prog ni	100%
											4.1. r uk	ibilicación en medios impresos	publicaciones	Ejec.	#						0	1		2		3	No Frog III Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	3,0	13070	070	Ejec= 2	Ejec	130%
														Ljee.	%							33,33		66,67		100													
														Prog.	#						1	1	1			3													
											4.2. Div	vulgación en emisoras	Informe de las cuñas	Ŭ	%						33,3	33,3	33,3			100,0	No Prog ni Ejec	No Prog ni	No Prog n	i No Prog	g ni No Prog r	ii No Prog r	ni No Prog ni	0%	100%	100%	No Prog, Ejec= 1	No Prog ni	100%
														Ejec.	#						0	1	1	1		3		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec				Ejec= 1	Ejec	
														·	%							33,33	33,33	33,33		100													
														Prog.	#						1	1	1			3													
4	Implementar 100% la estrategia de comunicación externa para el IDT	0% 0%	0%	0%	0% 0%	0%	22%	39% 83% 1	100%	100%	4.3. Puk	ublicación en redes sociales	Informe de las publicaciones		%							33,3	33,3			100,0	No Prog ni Ejec	No Prog ni Eiec	No Prog n	i No Prog	g ni No Prog r Ejec	i No Prog n	ni No Prog ni Ejec	0%	100%	100%	No Prog, Ejec= 1	No Prog ni Eiec	100%
	containeación externa para el 151												publicaciones	Ejec.	#						0	1	1	1		3				3,00	-,						3,50 2	2,00	
															%							33,33	33,33	33,33		100													
														Prog.	#									1	1	2													
											4.4. Puk	ublicación en televisión y medios out of home	Informe de las publicaciones		%									50,0	50,0	100,0	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog n Ejec	i No Prog Ejec	g ni No Prog r Ejec	i No Prog n Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	100%	100%
														Ejec.	# 0/										50,00	100													
															% #									1	50,00	100													
													i	Prog.	0/_									50,0	'	100.0													
											4.5. Ela	aborar productos de merchandising	prar productos de merchandising Informe de los productos recibidos # Ejec.		#									1	1	2	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog n Ejec	i No Prog Ejec	g ni No Prog r Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	100%	100%
																						50,00	50.00	100															

<u>CUADR</u>	CUADRO DE REFERENCIA DEL PROCESO											
Tipo de Proceso:	Estratégico											
Nombre del Proceso:	02Comunicaciones											
Líder del Proceso:	Alejandra Solano Polanía											
Fecha de Corte:	Diciembre 31 de 2019											

SEMÁFORO									
No Prog ni Ejec	No programado ni Ejecutado								
No Prog, Ejec= XX	No progrmado pero con Ejecución								
0% <= 90%	Cumplió Parcialmente								
91% <=99%	Avanzo Sustancialmente								
100%	Cumplió								
>100%	Sobre ejecutado								

Página 9 de 26



FORMATO Tablero de Control Plan de Gestión Institucional Proceso Gestión de Información Turística

PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS	PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MEN	ENSUAL DE ACTIVIDADES	EFICACIA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
META TÁCTICA Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic Total	Cod.ACTIVIDADESVariable de mediciónProgramado Ejecutado	ado / do Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic Total	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC EFICACIA ACUMULADA
	Revisión e informe de consistencia de las bases de datos de los meses de noviembre y diciembre de 2018 de la investigación "Encuesta de Viajeros de Bogotá 2018." Base de datos consolidada, crítica de formularios y/o informe de base de datos Base de datos consolidada, crítica de formularios y/o informe de base de datos	# 1 1 2 % 50,0 50,0 100,0 # 1 1 2 % 50,0 50,0 100,0	100% No Prog ni Ejec
	Compilación de la información auxiliar de los meses de noviembre y diciembre de 2018 para las expansiones de la investigación "Encuesta de Viajeros de Bogotá 2018." Bases de datos de información auxiliar. Ejec.	# 1 1 1 2 2 100,0 50,0 100,0 1	100% No Prog ni Ejec
	Proceso de producción de información de los meses de de los meses de noviembre y diciembre de 2018 de la investigación "Encuesta de Viajeros de Bogotá 2018." Cuadro de salida. Ejec.	# 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	No Prog ni Ejec Ejec No Prog ni Ejec No Prog n
	Elaboración del documento de resultados de la investigación "Encuesta de Viajeros de Bogotá 2018." Documento de resultados. Ejec.	# 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec 100% No Prog ni Ejec No Pr
1 Realizar 1 investigación del sector turismo de Bogotá 0 0 0 1 0 0 0 0 0 0 0 0 1	Publicación de la investigación "Encuesta de Viajeros de Bogotá 2018." en paginas web www.bogotaturismo.gov.co y/o www.sitbog.gov.co.	# 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	No Prog ni Ejec Prog ni Ejec No Prog ni Ejec N
	Ajuste al Diseño metodológico y documentación de la investigación "Encuesta de Viajeros de Bogotá 2019." Documento metodológico, manual, formulario y herramienta de recolección. Ejec. Captura y digitación de información en	% 100,0 100,0 # 1 1 1 1 1 % 50,0 50,0 1 1 1 1 1 1 1 7	No Prog ni Ejec So% Signatura Somo Prog ni Ejec Somo Ejec
	campo de los meses mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2019 de la investigación "Encuesta de Viajeros de Bogotá 2019." Bases de datos con información capturada. Ejec.	% 14,3 14,3 14,3 14,3 14,3 14,3 14,3 100,0 # 1 1 1 1 1 1 1 7 % 14,3 14,3 14,3 14,3 14,3 14,3 14,3 14,3 100,0 # 1 1 1 1 1 1	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje
	Compilación de la información auxiliar de los meses de enero, febrero y marzo de 2019 para las expansiones de la investigación "Encuesta de Viajeros de Bogotá 2019." Bases de datos de información auxiliar. Ejec.	% 100,0 # 1 % 100,0 100,0 100,0	No Prog ni Ejec No Prog ni E
	Proyección de series principales de los meses de enero, febrero y marzo de 2019 de la investigación "Encuesta de Viajeros de Bogotá 2019." Bases de datos de series principales proyectadas. Ejec.	# 1 100,0 100,0 100,0 # 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	No Prog ni Ejec No Prog ni E
	Proceso de producción de información de los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre de 2019 de la investigación "Encuesta de Viajeros de Bogotá 2019." Cuadro de salida. Ejec.	# 1 1 1 1 1 1 1 6 % 16,7 16,7 16,7 16,7 16,7 100,0 # 1 1 1 1 1 1 1 6 % 16,7 16,7 16,7 16,7 16,7 100,0	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje
	Diseño metodológico y documentación del Estudio "Estudio Biciturismo en Bogotá 2019." Documento metodológico. Ejec.	# 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	No Prog ni Ejec Ejec Ejec Ejec No Prog ni Ejec Ejec Ejec
	Marco teorico y revisión literaria "Estudio Biciturismo en Bogotá 2019." Documento Estado del Arte Ejec.	# 1 1 1 100,0 100,0	No Prog ni Ejec No Prog ni E
	Elaboración del documento de resultados "Estudio Biciturismo en Bogotá 2019." Documento de resultados. Ejec.	# 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	No Prog ni Ejec Bjec No Prog ni Ejec Bjec Bjec Bjec Bjec Bjec Bjec Bjec B

Página 10 de 2

		PROC	GRAMACIÓ	ÓN / EJECUC	CIÓN MEN	NSUAL DE N	METAS							PROGRAMACIÓN / EJE	CUCIÓN M	IENSUA	L DE ACTIVIDADES										EFICAC	CIA EN LA	EJECUCIÓN	DE ACTIV	DADES		
META TÁCTICA	Ene	Feb N	Alar Ala	or May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Fotal	Cod. ACTIVIDADES	Variable de medición	Progran Ejecut	ado / ado	Ene Feb Mar	Abr Ma	y Jun Jul	Ago	Sep Oct Nov	Dic Total	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL A	GO SEP	ОСТ	NOV DI	EFICACIA ACUMULADA
													Publicación del documento de resultados "Estudio Biciturismo en Bogotá 2019."	Documento publicado.	Prog. –	# % # %			1 100,0 0 1 100,0			1 100,0 1 100,0	No Prog Ejec	ni No Prog ni Ejec	No Prog ni N Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	0%	No Prog, No Figer 1	rog ni No Prog ec Ejec	ni No Prog Ejec	ni No Prog ni No Pr Ejec Eje	g ni 2 100 %
													Captura y digitación de información en campo del mes de abril del "Estudio Producto Bogotá 2018"	Base de datos con información capturada.	Prog. –	# % # %		1 100, 1 100,	0,0			1 100,0 1 100,0	No Prog Ejec	ni No Prog ni Ejec	No Prog ni P	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni P	No Prog ni No F Ejec E	rog ni No Prog ec Ejec	ni No Prog Ejec	ni No Prog ni No Pr Ejec Eje	
Realizar 3 estudios de caracterizacón de oferta													Validación y proceso de producción de información del "Estudio Producto Bogotá 2018"	Cuadro de salida.	Prog. –	# % # %			1 100,0 1 100,0			1 100,0 1 100,0	No Prog Ejec	ni No Prog ni Ejec	No Prog ni N Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni No F Ejec E	rog ni No Prog ec Ejec	ni No Prog Ejec	ni No Prog ni No Pr Ejec Eje	
turistica de Bogotá y/o del comportamiento de la demanda turistica en la ciudad	0	0	0 0	0	0,75	1,25	0	1	0	0	0	3	Elaboración del documento de resultados del "Estudio Producto Bogotá 2018"	Documento de resultados.	Prog	# % #			1 100,0 1 100,0			1 100,0 1 100,0	No Prog Ejec	ni No Prog ni Ejec	No Prog ni N Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100% No F	rog ni No Prog ec Ejec	ni No Prog Ejec	ni No Prog ni No Pr Ejec Eje	
													Publicación del documento de resultados del "Estudio Producto Bogotá 2018"	Documento publicado.	Prog	# % #			1 100,0			1 100,0 1 100,0	No Prog Ejec	ni No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100% No F	rog ni No Prog ec Ejec	ni No Prog Ejec	ni No Prog ni No Pr Ejec Eje	
													Diseño metodológico y documentación del Estudio "Estudio Aviturismo en Bogotá 2019."	Documento metodológico.	Prog.	# % #			1 100,0			1 100,0 1	No Prog Ejec	ni No Prog ni Ejec	No Prog ni N Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100% No F	rog ni No Prog ec Ejec	ni No Prog Ejec	ni No Prog ni No Pr Ejec Eje	g ni 100%
													Marco teorico y revisión literaria "Estudio Aviturismo en Bogotá 2019."	Documento Estado del Arte	Prog.	# % #			100,0	1 100,0		1 100,0 1 100,0	No Prog Ejec	ni No Prog ni Ejec	No Prog ni N Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec 10	0% No Prog Ejec	ni No Prog Ejec	ni No Prog ni No Pr Ejec Eje	g ni 2 100%
													Elaboración del documento de resultados "Estudio Aviturismo en Bogotá 2019."	Documento de resultados.	Prog. –	# % #				1	1 00,0	1 100,0 1 100,0	No Prog Ejec	ni No Prog ni Ejec	No Prog ni N Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni No F Ejec E	rog ni ec 100%	No Prog Ejec	ni No Prog ni No Pr Ejec Eje	g ni 2 100 %
													Publicación del documento de resultados "Estudio Aviturismo en Bogotá 2019."	Documento publicado.	Prog	# % #					1 100,0	1 100,0 1 100,0	No Prog Ejec	ni No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni No F Ejec E	rog ni No Prog ec Ejec	ni 100%	No Prog ni No Pr Ejec Eje	
													Actualización del Content Management System -CMS de www.sitbog.gov.co	Informe trimestral CMS actualizado	Prog	# % # %		1 33,3 1 33,3		1 33,3 1 33,3		1 3 33,3 100,0 1 3 33,3 100,0	No Prog Ejec	ni No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec 10	0% No Prog Ejec	ni No Prog Ejec	ni No Prog ni Ejec 100	% 100%
Fortalecer 100% el Sistema de Informacion Turistica de Bogota	0%	0%	784	% 79%	80%	81%	89%	90%	91%	93%	100% 1	100%	Elaboración de documentos y/o boletines y/o infografías de: a. sector turismo y/o b. resultados de eventos de ciudad medidos en 2019 y su publicación en paginas web www.bogotaturismo.gov.co y/o www.sitbog.gov.co.	Documentos y/o boletines y/o infografías publicados.	Prog. –	# % #		11,1 11,	1 1	11,1 1	1 1 1	1 9 11,1 100,0 1 9 11,1 100,0	No Prog Ejec	ni No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	100%	100%	100% 10	0% 100%	100%	100% 100	% 100%

	CUADRO DE REFERENCIA DEL PROCESO
Tipo de Proceso:	Misional
Nombre del Proceso:	03Gestión de Información Turistíca
Líder del Proceso:	Gabriel Eduardo Moreno Veloza
Fecha de Corte:	Diciembre 31 de 2019

	,									
	SEMÁFORO									
No Prog ni Ejec	No programado ni Ejecutado									
No Prog, Ejec= XX	No progrmado pero con Ejecución									
0% <= 90%	Cumplió Parcialmente									
91% <=99%	Avanzo Sustancialmente									
100%	Cumplió									
>100%	Sobre ejecutado									

Página 11 de 26



FORMATO Tablero de Control Plan de Gestión Institucional Proceso Gestión de Destino Competitivo y Sostenible

PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS EFICACIA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES EFICACIA META TÁCTICA ENE FEB ACTIVIDADES Variable de medición MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV Número de actividades de Mantener el desarrollo de la estrategia del producto de No Prog ni No Prog ni 100% Turismo CULTURAL mantenimiento # 20,0 | 20,0 | 100 Mantener el desarrollo de la estrategia del producto de Número de actividades de lo Prog ni 100% Turismo GASTRONÓMICO Ejec Ejec Ejec mantenimiento Ejec 33,3 100 33,3 33,3 1 1 2 # Fortalecer 4 productos turísticos de 0 50,0 100,0 Mantener el desarrollo de la estrategia del producto de Número de actividades de No Prog ni 0 0 100% Turismo de NATURALEZA mantenimiento # 50.0 50.0 100 Número de actividades de No Prog ni Ejec No Prog ni No Prog ni 1.4. Fortalecer el producto de Turismo URBANO fortalecimiento # 33,3 33,3 33,3 100 # 1 1 Elaborar una propuesta para el fortalecimiento del producto Número de actividades de No Prog, Ejec= 0,5 No Prog ni de Turismo de BIENESTAR fortalecimiento Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec 50,0 50,0 100 # 0,5 0,5 1 2 Realizar capacitaciones en marketing, TIC's, innovación, sostenibilidad, responsabilidad social, entre otros Fases del proceso de No Prog ni 100% empresas del sector turismo de Bogotá para mejorar sus Ejec Ejec Ejec Ejec Fortalecimiento Empresarial # 0,5 0,5 1 2,0 condiciones de productividad y competitividad. % 25,0 25,0 50,0 100 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 Fortalecer 85 empresas del sector turístico a través de procesos de Desarrollar talleres y sesiones de acompañamiento e Fases del proceso de 0 0 88 0 100 0 0 0 0 2.2 innovación empresarial que permitan el fortalecimiento de 100% 100% acompañamiento en calidad, 0 100% 100% 100% Fortalecimiento Empresarial # empresas del sector turismo y complementarios innovación, sostenibilidad, ética y responsabilidad social 12,5 | 12,5 | 12,5 | 12,5 | 12,5 | 12,5 | 12,5 | 12,5 | Realizar asesorías personalizadas dirigidas a prestadores de servicios turísticos formales e informales para el lo Prog ni Ejec No Prog ni No Prog ni No Prog ni No Prog ni 100% 200% Asesorías realizadas 133% cumplimiento de NTS - TS y otros requisitos necesarios 15 4 6 0 0 7 3 35 para el trámite del RNT 45.5 12.1 18.2 21,2 9,1 106 # 0,25 0,3 0,5 Formar líderes locales y empresarios del sector turismo en Fases del proceso de formación de competencias tales como liderazgo, proyecto de vida, No Prog ni Ejec Ejec turismo, innovación, entre otros temas que contribuyan a Ejec Ejec # 0,25 0,25 1 Formar 241 líderes del sector, a mejorar el desarrollo del turismo de la ciudad. % 25,0 25,0 50,0 través de procesos de formación en 0 0 197 0 312 0 0 liderazgo, gestión del desarrollo Desarrollar módulos de formación de líderes del sector turístico, bilingüismo, entre otros turismo de Bogotá, que faciliten la apropiación de 14.3 | 14.3 | 14.3 | 14.3 | 14.3 | 14.3 | 14.3 | 100,0 conocimientos para la conservación y uso sostenible del Fases del proceso de formación de 100% 100% 100% 100% 100% patrimonio natural y cultural, con el fin de optimizar la calidad del servicio de la oferta turística en los Cerros 14,3 | 14,3 | 14,3 | 14,3 | 14,3 | 14,3 | Orientales de Bogotá. 65 200 462 727 8,9 27,5 63,5 100,0 Realizar recorridos de Apropiación de Ciudad dirigidos a No Prog ni No Prog ni No Prog ni No Prog ni Número de personas atendidas 92% prestadores de servicios turísticos y residentes de Bogotá. Ejec Ejec Ejec Ejec 71 | 168 | 423 | 65 # 727 9,8 23,1 58,2 8,9 100 30 | 30 | 30 | 30 | 100 | 350 | 387 | 100 | 134 | 824 | 2.015 4.2. Realizar actividades de Apropiación de Ciudad dirigidos a 323% 103% 70% 189% 1010% Número de personas atendidas prestadores de servicios turísticos y residentes de Bogotá. 0 97 31 21 189 254 305 1010 78 23 2.008 # 4,8 1,5 1,0 9,4 12,6 15,1 50,1 3,9 1,1 100 120 196 316 No Prog ni 4.3 Capacitar conductores de servicio individual tipo taxi. Número de personas atendidas Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec # 151 165 316 47,8 52,2 100 50 | 50 | 50 | 140 | 144 | 140 | 140 | 528 | 1.242 # 4.0 | 4.0 | 4.0 | 11.3 | 11.6 | 11.3 | 11.3 | 42.5 | 100.0 Capacitar conductores de servicio individual tipo taxi y No Prog ni No Prog ni No Prog ni No Prog ni 70% 225% 426% 170% Número de personas atendidas 238% 424% transporte especializado # 213 | 119 | 212 | 238 | 101 | 315 | 44 | 0 | 17,1 | 9,6 | 17,1 | 19,2 | 8,1 | 25,4 | 3,5 350 73 423 Capacitar 5.450 prestadores de Realizar eventos para socializar experiencias relacionadas 17,3 100,0 No Prog ni 0 71 350 762 363 162 632 694 433 1409 529 94 5.499 servicios turísticos y conexos, en 4.5 con el Desarrollo del Programa Colegios Amigos del Número de personas atendidas Ejec Ejec Ejec Ejec # cultura turística 82,3 100 30 30 30 30 67 30 30 30 30 40 347 Capacitar y asesorar a prestadores de servicios turísticos y No Prog ni No Prog ni 103% 123% 113% 173% 130% 227% 4.6 complementarios en la implementación de acciones para la Número de personas atendidas Ejec Ejec 31 37 34 22 116 39 0 68 0 58 405 prevención de ESCNNA en el contexto de viajes y turismo. 8,9 | 10,7 | 9,8 | 6,3 | 33,4 | 11,2 | 30 30 30 30 30 30 30 30 30 140 380 Fortalecer las capacidades del talento humano de los 7,9 7,9 7,9 7,9 7,9 7,9 7,9 7,9 7,9 36,8 100,0 No Prog ni No Prog ni Ejec Ejec Ejec 133% 67% 0% 383% 293% 197% 4.7 prestadores de servicios turísticos para la atención Número de personas atendidas 90% 53% 40 | 20 | 0 | 115 | 88 | 27 | 16 | 59 | 13 | 378 # diferencial a personas con discapacidad. 10,5 | 5,3 | 30,3 | 23,2 | 7,1 | 4,2 | 15,5 | 3,4 | 99



FORMATO Tablero de Control Plan de Gestión Institucional Proceso Gestión de Destino Competitivo y Sostenible

Instituto Distrital de Turismo	PROGRAMACIÓN / E	IFCUCIÓNA	MENSUAL DE	METAS					PROGRAMACIÓN / EJE			_	oys	ostellini	C							FEICAG	CIA EN L	FIECUCE	ÓN DE AC	CTIVIDADE	7S		
r	PROGRAMACION / E	JECUCION N	MIENSUAL DE .	METAS				1	PROGRAMACION / EJE			VIDADES								=	_	EFICAC	IA EN LA	A EJECUCI	ON DE AC	HYIDADE	5		
META TÁCTICA	Ene Feb Mar	Abr Ma	Iay Jun	Jul Ago	Sep Oct Nov	Dic Total	Cod.	ACTIVIDADES	Variable de medición	Programac Ejecutad		Mar Abr	May Ju	n Jul A g	go Sep	Oct Nov	Dic Total	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP O	OCT NO	OV DIC	C EFICACIA ACUMULADA
								Declizar energia de catividades nadorágiose para el	į	Prog.	# 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 22												
							4.8	Realizar operativos y/o actividades pedagógicas para el control y vigilancia del cumplimiento de la normatividad	Número de operativos y/o actividades		% 9,1 # 1	9,1 9,1	9,1 9,	1 9 9	9	9 9	9 100,0	No Prog ni Ejec	50%	200%	0%	200%	100%	100%	150%	100% 10	100% 0%	6 100%	% 100%
								vigente para fomentar la seguridad turística en Bogotá.		Ejec.	% 4,5	18,2	18,2 9,	~		9,1	9,1 100												
								Diseñar e implementar una estrategia para la vinculación		Prog.	#					1	1												
							10	del sector privado en el fortalecimiento de la transparencia e integridad así como la prevención de prácticas de	Estrategia diseñada	1 10g.	%					100,0	100,0	No Prog ni Ejec					No Prog ni Ejec			o Prog ni No Pi Ejec Ej	Prog ni Ejec 0%	No Pro	
								corrupción		Ejec.	%					0	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		-,			-,							
										Prog.	# 6						6				$\overline{}$								
								Estructurar planes de acción para acompañar a las localidades de La Candelaria, Santa fe, Usaquén,	Número de planes de acción estructurados	Flog.	% 100,0						100,0	No Prog ni Ejec	100%				No Prog ni Ejec			o Prog ni No Pi Ejec Ej	Prog ni No Pro Ejec Eje		100%
								Chapinero, Teusaquillo y San Cristóbal.	estructurados	Ejec.	# 6 % 100.0						100	Ljec		Ljec	Ljec	Ljec	Ljec	Ljec	Ljec	Ljec Lj	jec Eje	.c Ljee	
									1	Dress	#	6 6	6 6	6 6	6	6 6													
								Hacer seguimiento a los planes de acción estructurados en	'A	Prog.	%	10,0 10,0	10,0 10	,0 10,0 10	,0 10,0	10,0 10,0	10,0 100,0		No Prog ni	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100% 10	.00% 10	100%	% 100%
								cada localidad.	seguimiento	Ejec.	#	6 6	6 6			6 6	6 60 10,0 100	Ejec	Ejec										
									<u>;</u>		# 1	10,0 10,0	10,0 10	10,0	10,0	1	1 6												
Acompañar 6 localidades en la implementación de actividades y	0 0 0	0 0	0 6	0 0			5 3	Participar en Mesas Locales de Competitividad Turística.	Número de actividades de	Prog.	% 16,7	16,7	16	,7 16	5,7	16,7	16,7 100,0	No Prog ni	100%	No Prog ni	100%	No Prog ni	100%	No Prog ni	100%	o Prog ni	No Pro	1 100%	% 100%
procesos de fortalecimiento turístico							3.3	Transpar on mode Essaios de Componividad Turishoa.	participación	Ejec.	# 1	1	1	1	-	1	1 6	Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec	Eje	ec	
											% 16,7 #	16,7	16	,7 16	3	16,7	16,7 100												
								Realizar acompañamiento y apoyo técnico en el desarrollo y ejecución de los proyectos con injerencia turística para	Numero de actividades de	Prog.	%			60	0,0	40,0	100,0	No Prog ni					No Prog,	No Prog ni	No	o Prog ni	No Pr	og ni No Prog	og ni 100%
								fortalecer el turismo local.	acompañamiento y apoyo técnico	Ejec.	#		3	2	2		5	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec= 3	Ejec	07/8	Ejec	Eje	ec Ejec	100%
									ļ		% #		1 60	,0 40	0,0	1	100												
								Realizar el diseño de rutas turísticas que promuevan e	Número de mapas de diseño de	Prog.	%		50,0			50,0	100,0	No Prog ni	No Prog ni N	No Prog ni N	No Prog ni		No Prog ni	No Prog ni N	o Prog ni No	o Prog ni	No Pi	og ni No Prog	og ni
							5.5	desarrollo turístico local.	rutas	Eiec.	#		1			1	2	Ejec			Ejec	100%				Ejec 10	L 00% Eje		100%
								1	<u>j</u>	,	%		50,0			50,0	100												
										Prog.	%						100,0 100,0	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni N	o Prog ni No	o Prog ni No P	Prog ni No Pr	og ni	
							6.1.	Intervenir un atractivo urbano: Templete al Libertador	Porcentaje de avance de obra	Ejec.	#						50 50	Ejec					Ejec					50%	50%
									<u> </u>	2,00.	%					50	50,0 50												
Intervenir 3 atractivos turísticos de								Intervenir un atractivo de naturaleza: sendero Guadalupe		Prog.	%					50.0	50 100 50.0 100.0	No Prog ni	No Prog pi	No Prog ni	No Prog pi	No Prog ni	No Prog ni	No Prog ni N	o Prog ni No	o Prog ni No P	Prog ni		
naturaleza y urbanos	0 0 0	0 0	0 0	0 0	0 0 0	0,5 0,5	6.2	Aguanoso	Porcentaje de avance de obra	Ejec.	#					0	0 0	Ejec					Ejec				Ejec 0%	6 0%	0%
									<u> </u>	Ljec.	%						0												
										Prog.	%						100 100 100.0 100.0	No Drog pi	No Duog si	No Drog pi	No Drog ni	No Drog ni	No Drog ni	No Drog pi	o Drog pi	o Drog ni No	Drog pi No D	og ni	
							6.2	Intervenir un atractivo de naturaleza: Observatorio de Aves	Porcentaje de avance de obra	Ejec.	#						0 0	Ejec					Ejec			o Prog ni No Pr Ejec Ej		og ni ec 0%	0%
									<u>į</u>	Ејес.	%						0												
								Actualización del inventorio de los coñeles turísticos		Prog.	# 1 % 50.0					50.0	100.0	No Po		No December	No Pro	Ne Day	N- P-	No Date of	o Drana	o Duca at			
							1 / 1	Actualización del inventario de las señales turísticas peatonales	Actualización de inventario	Fine	# 1					0 0	1 2	No Prog ni Ejec						No Prog ni N Ejec		o Prog ni Ejec	45% No Pro	og ni No Pro Ejec= (
									ļ	Ejec.	% 50,0					22,5	25,0 98												
Mantener 100% el sistema de								Realizar el mantenimiento de las señales turísticas peatonales urbanas, rurales y de atractivos de naturaleza	Número de señales con mínimo una	Prog.	# %						180 180 100,0 100,0												
turistica instalado en la ciudad de	0% 18% 36%	36% 36	6% 36%	36% 36%	36% 45% 45%	69% 69%	7.2	instaladas por el Instituto Distrital de Turismo en la ciudad		Ejec.	#						62 62									o Prog ni No Po Ejec Ej	Prog ni No Pro Ejec Eje		34%
Bogotá								de Bogotá D.C.		0	%						34,4 34												
								Realizar el mantenimiento de las señales turísticas		Prog.	#	141					141												
							/.3	peatonales urbanas, rurales y de atractivos de naturaleza instaladas por el Instituto Distrital de Turismo en la ciudad	Número de actividades de mantenimiento realizadas		#	141					100,0	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec							o Prog ni No Po Ejec Ej	Prog ni No Pro Ejec Eje		
								de Bogotá D.C. vigencia 2018	<u> </u>	Ejec.	%	100,0					100												
								Implementar una fase priorizada del plan de señalización		Prog.	#						50 100												
								turística peatonal en localidades priorizadas de Bogotá	Porcentaje de pagos aprobados		#					50,0	50,0 100,0 40 40						No Prog ni Ejec			o Prog ni No Pr Ejec Ej	Prog ni Ejec 0%	80%	40%
Implementar 100% el sistema de	00/	C10/	10/	(10)	750/ 750/	050/ 050/		D.C.		Ejec.	%					J	40,0 40												
señalización turística de Bogotá	0% 0% 61%	61% 61	1% 61%	61% 69%	75% 75% 75%	85% 85%		Realizar el implementación de las señales turísticas	į	Prog.	#		15 16		1		56												
							02	peatonales urbanas, rurales y de atractivos de naturaleza instaladas por el Instituto Distrital de Turismo en la ciudad	Porcentaje de pagos aprobados	3,	%		26,8 28 0 0		1,8	1 0	100,0	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	0%	0%	No Prog ni Ejec	No Prog, Ejec= 18		Prog, No Proger Eje		
								de Bogotá D.C. vigencia 2018		Ejec.	%	42,9	0 0		8 13 2,1 23,2	1,8	56 100										_,~		
	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>		1 1			1	<u>, </u>			,			,-														

<u>C</u>	UADRO DE REFERENCIA DEL PROCESO
Tipo de Proceso:	Misional
Nombre del Proceso:	04Gestión de Destino Competitivo y Sostenible
Líder del Proceso:	Nelson Andrés Calderón Guzmán
Fecha de Corte:	Diciembre 31 de 2019

	SEMÁFORO							
No Prog ni Ejec	No programado ni Ejecutado							
No Prog, Ejec= XX	No progrmado pero con Ejecución							
0% <= 90%	Cumplió Parcialmente							
91% <=99%	Avanzo Sustancialmente							
100%	Cumplió							
>100%	Sobre ejecutado							



Tablero de Control Plan de Gestión Institucional Proceso Promoción y Mercadeo Turístico de Ciudad

PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES EFICACIA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP NOV ACTIVIDADES ENE OCT ACUMULADA 13.519 % 100,0 Atender usuarios residentes nacionales y extranjeros a No Prog ni No Prog ni No Prog ni o Prog ni No Prog ni lo Prog ni No Prog ni No Prog ni No Prog ni través de la Red de Información Turística. Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec # 13.519 13.519 10.725 | 26192 | 8500 | 15341 | 11817 | 17097 | 24891 | 11641 | 17558 | 10935 | 9984 | 164.681 6,5 | 15,9 | 5,2 | 9,3 | 7,2 | 10,4 | 15,1 | 7,1 | 10,7 | 6,6 | 6,1 | 100,0 Atender usuarios residentes nacionales y extranjeros a 112% **83**% 92% Isuarios atendidos 47% 65% 78% través de la Red de Información Turística. 13.170 | 11.770 | 7.407 | 5.952 | 5.572 | 11.192 | 19.311 | 13.068 | 14.608 | 10.061 | 9.613 | 121.724 8,00 | 7,15 | 4,50 | 3,61 | 3,38 | 6,80 | 11,73 | 7,94 | 8,87 | 6,11 | 5,84 | 74 2300 | 3000 | 3000 | 3000 | 4000 | 4400 | 2700 | 5700 | 100000 | 128.100 1.8 | 2.3 | 2.3 | 2.3 | 3.1 | 3.4 | 2.1 | 4.4 | 78.1 | 100.0 Atender consultas turísticas a través de herramientas No Prog ni 281% 200% 183% 226% Jsuarios atendidos Ejec 2.327 | 3.838 | 8.444 | 7.571 | 8.007 | 8.066 | 8.322 | 12.873 | 179.452 | 238.900 1,8 3,0 6,6 5,9 6,3 6,3 6,5 10,0 140,1 186,5 Mantener en operación los Puntos de Información Turística Puntos fijos y 100% 100% 100% 100% 100% 100% móvil en operación 7,7 7,7 7,7 8,7 8,7 8,7 7,7 7,7 7,7 7,7
 %
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 |
 8,3
 <t Puntos virtuales e 1.5. Mantener en operación los PIT Virtuales. 100% 100% 100% operación
 %
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3 No Prog ni Ejec Atender 306.300 personas a través de **Puntos** 13.519 | 13.170 | 11.770 | 9.734 | 9.790 | 14.016 | 18.763 | 27.318 | 21.134 | 22.930 | 22.934 | 189.065 | 374.143 | 1.6. | Implementar 2 puntos de información turística Ejec= 1 Ejec Ejec Ejec Ejec la red de información turística implementados Ejec 4,7 esultado mínimo Medir el nivel de satisfacción de los usuarios frente los 102% del nivel de 102% 102% servicios que ofrece la Red de Información Turística. satisfacción 8,7 | 8,5 | 8,7 | 8,7 | 8,7 | 8,5 | 8,7 | 8,5 | 8,9 | 8,7 | 8,7 | 8,9 | 104,1 56,0 | 60,0 | 58,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 58,0 | 60,0 | 60,0 | 712,0 Número de 7,9 | 8,4 | 8,1 | 8,4 | 8,4 | 8,4 | 8,4 | 8,4 | 8,1 | 8,4 | 8,4 Realizar recorridos peatonales, liderados por guías recorridos 97% 96% 112% 110% 90% 155% 160% 162% 174% 118% profesionales de turismo peatonales 54 | 67 | 50 | 54 | 66 | 93 | 96 | 97 | 101 | 71 | realizados 7,6 | 9,4 | 7,0 | 7,6 | 9,3 | 13,1 | 13,5 | 13,6 | 14,2 | 10,0 | 9,1 Número de
 %
 | 2,6
 | 7,7
 | 9,0
 | 9,0
 | 9,0
 | 9,0
 | 9,0
 | 9,0
 | 9,0
 | 9,0
 | 9,0
 | 9,0
 | 9,0
 | 9,0
 | 100,0
 Realizar recorridos turísticos en bicicleta, liderados por recorridos en 133% 114% 143% 114% 171% 129% 243% guías profesionales de turismo # 3 8 8 11 6 8 10 8 12 4 9 17 104 bicicleta realizados
 %
 3,85
 10,26
 10,26
 14,10
 7,69
 10,26
 12,82
 10,26
 15,38
 5,13
 11,54
 21,79
 133
 2 2 4 4 13 Número de 15,4 15,4 30,8 30,8 100,0 1.10. Realizar bicitravesías de naturaleza en zonas rurales de Bogotá y la región No Prog ni No Prog ni No Prog ni Ejec No Prog ni No Prog ni No Prog ni No Prog ni Bicitravesías 100% 100% 0 0 4 2 3 4 13 realizadas 30,77 | 15,38 | 23,08 | 30,77 | 100 1 | 1 | 1 | 1 | 4 Número de 25,0 | 25,0 | 25,0 | 25,0 | 100,0 1.11. Realizar socializaciones con operadores de las rutas en bicicleta validadas por el IDT No Prog ni 100% 100% socializaciones 100% Ejec Ejec= 2 Ejec Ejec Ejec Ejec 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 4 # realizadas 50,00 100 25.00 25,00 3 Número de acciones % 33,3 33,3 33,3 100,0 Realizar acciones de promoción y/o posicionamiento de No Prog ni 100% 100% realizadas y/o er Ejec Ejec Ejec Ejec ciudad como destino turistico, en ferias y/o Workshop 3 as que participó el IDT % 33,33 33,33 33,33 100 3 | 1 | 2 12 # 1 | 2 | 3 | Número de acciones 25,0 8,3 16,7 8,3 16,7 25,0 100,0 Acciones de promoción y/o posicionamiento de ciudad No Prog ni No Prog, No Prog ni como destino turistico, en ferias y/o Workshop 100% 100% 100% 100% realizadas y/o en Ejec= 3 Ejec Ejec 16 1 | 1 | 2 | 3 las que participó el IDT 25,00 8,33 16,67 25,00 8,33 8,33 16,67 25,00 133 2 5 6 2 16 Número de Fam y 6,3 12,5 31,3 37,5 12,5 100,0 Press realizados No Prog ni Ejec Ejec No Prog ni No Prog ni 100% 50% 80% 50% 100% 2.3. Realizar y/o participar en Press Trip y Fam Trips Ejec Ejec y/o en los que 1 4 3 2 2 13 participó el IDT 6,25 6,25 | 25,00 | 18,75 | 12,50 | 12,50 | 81 Número de 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 36 eventos en los que 5,6 | 5,6 | 8,3 | 5,6 | 8,3 | 5,6 | 11,1 | 11,1 | 11,1 | 13,9 | 13,9 | 100,0 Realizar acciones de promoción de ciudad en el marco de se realizaron No Prog ni 133% 200% 125% los eventos que se desarrollen en Bogotá acciones de promoción de | 11,11 | 11,11 | 8,33 | 5,56 | 13,89 | 16,67 | 13,89 | 13,89 | 11,11 | 111 3 2 5 40,0 100,0 Presentar proyectos ante el FONTUR y/o entidades de Proyectos No Prog ni No Prog ni No Prog ni No Prog, No Prog ni 2.5. cofinanciación para la promoción de ciudad 150% Ejec= 2 Ejec Ejec presentados Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec 5 2 3 Participar y/o realizar 67 actividades 40,00 60,00 100 5 2 72 4 11 10 de promoción y posicionamiento 6 10 6 1 turístico Reporte de las 2.6. Realizar acciones promoción en medios de comunicación, 100,0 acciones de No Prog ni 100% 1 Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec para el posicionamiento de Bogotá como destino turístico. Ejec Ejec Ejec Ejec promoción realizadas 100,00 100 2 Reporte de las No Prog ni No Prog ni 100% 50,0 50,0 100,0 Realizar acciones promoción en medios de comunicación, acciones de No Prog ni 100% 100% Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec para el posicionamiento de Bogotá como destino turístico. promoción Ejec Ejec Ejec 2 # realizadas 50,00 50,00

Página 14 de 26



Tablero de Control Plan de Gestión Institucional Proceso Promoción y Mercadeo Turístico de Ciudad

			PROG	RAMACI	ÓN / EJE	CUCIÓN	N MENS	UAL DE	METAS					
	META TÁCTICA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
3	Diseñar e implementar 100% una estrategia con herramientas digitales y de nuevas tecnologías para la promoción y mercadeo de Bogotá	0%	0%	74%	87%	87%	87%	93%	93%	93%	93%	93%	100%	100%

		PROGRA	MACIÓ	N / EJEC	UCIÓN N	MENSUA	L DE A	CTIVIDA	ADES									,
Cod.	ACTIVIDADES	Variable de medición	0	ramado / cutado	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
	Diseñar y/o producir material de promoción turística de	Reporte del material de promoción con	Prog.	#				1 100,0									100,0	
2.8.	Bogotá, con marca ciudad.	marca ciudad diseñado y/o	Ejec.	#				1 100,00									1 100	ı
		producido Reporte del material de	Prog.	#				100,00			1			1			2	
2.9.	Diseñar y/o producir material de promoción turística de Bogotá, con marca ciudad.	promoción con marca ciudad diseñado y/o	Ejec.	#							50,0			50,0			100,0	
		producido		% #	2.976	29.396	6000	9725	6280	2020	50,00 17385	41509	8823	50,00 6000	8000	15000	100 153.115	
2.10.	Distribuir material de promoción de ciudad	Material distribuido	Prog.	% #	1,9 2.976	19,2 30.482	3,9 17802	6,4 7574	4,1 4680	1,3 5002	11,4 17067	27,1 9585	5,8 27524	3,9 5393	5,2 24058	9,8 18119	100,0 170.262	
			Ejec.	%	1,94	19,91	11,63	4,95	3,06	3,27	11,15	6,26	17,98	3,52	15,71	11,83	111	
3.1.	Promocionar el programa de bicirrecorridos (urbanos y	Pauta de los	Prog.	# %			100,0										100,0	
3.1.	naturaleza) en medios digitales	medios digitales	videos 360° en medios digitales Ejec.				50,00	50,00									100	
	Efectuar acciones de promoción de ciudad a través del	Reporte de						1 33,3			1 33,3			1 33,3			3	
3.2.	uso y aprovechamiento de herramientas TIC.	acciones de promoción a través del uso de las TIC	Ejec.	#				1			1			0	0	1	3	
		43. 430 43 140 110		%				33,33			33,33					33,33	100	

				EFICAC	CIA EN LA	A EJECUC	CIÓN DE A	ACTIVID	ADES			
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	EFICACIA ACUMULADA
No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	100%							
No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%
100%	104%	297%	78%	75%	248%	98%	23%	312%	90%	301%	121%	111%
No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	50%	No Prog, Ejec= 0,5	No Prog ni Ejec	100%							
No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	0%	No Prog ni Ejec	No Prog, Ejec= 1	100%

\$	SEMÁFORO
No Prog ni Ejec	No programado ni Ejecutado
No Prog, Ejec= XX	No progrmado pero con Ejecución
0% <= 90%	Cumplió Parcialmente
91% <=99%	Avanzo Sustancialmente
100%	Cumplió
>100%	Sobre ejecutado

CUAD	CUADRO DE REFERENCIA DEL PROCESO											
Tipo de Proceso:	Misional											
Nombre del Proceso:	05Promoción y mercadeo turístico de ciudad											
Líder del Proceso:	Gina Paola Avendaño García											
Fecha de Corte: Diciembre 31 de 2019												

Página 15 de 26



FORMATO Tablero de Control Plan de Gestión Institucional Proceso Gestión del Talento Humano

PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS EFICACIA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ENE FEB ABR META TÁCTICA ACTIVIDADES AGO SEP 1,0 2 Planificar y presupuestar la contratación del recurso 50 100 Plan Anual de No Prog ni lo Prog ni humano requerido para apoyar la gestión del proceso de o Prog ni Ejed Adquisiciones 1,0 2 Talento Humano 50 100 Atender 100% las necesidades Adelantar las gestiones necesarias a fin de fortalecer el Documentos previos 33 33 33 100 relacionadas con la prestación de lo Prog ni No Prog ni No Prog ni No Prog ni 8% 33% 62% 66% 69% 73% 85% 89% 71% 91% 100% 100% 100% recurso humano requerido para apoyar la gestión del para contratar o lo Prog ni Ejed Ejec servicios de apoyo a la gestión de 1 | 1 proceso de Talento Humanno adicionar contrato 33 33 100 2 2 2 2 2 2 6 22 9,1 9,1 9,1 9,1 9,1 9,1 9,1 9,1 9,1 27,3 100 Hacer seguimiento a la ejecución contractual del recurso No Prog ni No Prog ni Informes de No Prog ni humano que apoya el proceso de Talento Humano Ejec 9,09 | 9,09 | 9,09 | 9,09 | 9,09 | 9,09 | 9,09 | 27,27 | 100,00 Plan estratégico No Prog ni Revisar y ajustar el Plan Estratégico de Talento Humano 100% o Prog ni Ejec adoptado 100.00 100,00 2 2 Revisar y ajustar la documentación del proceso de Gestión Gestionar el 100% del plan de Documentos 40 40 100 del Talento Humano en el marco de la adecuación y No Prog n No Prog n lo Prog ni No Prog ni lo Prog ni 0% | 0% | 14% | 14% | 59% | 59% | 80% | 80% | 80% | 92% | 100% | adecuación y sostenibilidad SIGactualizados en la sostenibilidad del SIG-MIPG 1 2 2 5 intranet 20 40 100 1,0 1,0 Revisar y ajustar el mapa de riesgos del proceso de 33 realizados en la No Prog ni No Prog ni No Prog ni No Prog n Gestión del Talento Humano y hacer seguimiento en la 100% No Prog ni Ejec Ejec herramienta riesgos 1,0 1 herramienta establecida 33,33 33,33 33,33 100,00 0,5 0,5 Planear, elaborar y presentar para su adopción el Plan de Plan de Bienestar 100 No Prog ni No Prog, Ejec= No Prog ni Bienestar y el de Incentivos de la vigencia 2019 con sus elaborado para Ejec 0,5 0 0,2 0,3 respectivos contenidos. aprobación 20 30 100 Ejecutar y desarrollar las actividades programadas en el lo Prog ni No Prog n Actividades 100% 100% 100% 100% 100% marco del Plan de Bienestar y el de Incentivos. 6,90 | 6,90 | 24,14 | 6,90 | 3,45 | 10,34 | 10,34 | 10,34 | 6,90 | 13,79 | 100,00 0,5 0,5 Capacitación y Planear, elaborar y presentar para su adopción el Plan de programa de No Prog, No Prog ni 100% 3.3 capacitación y del Programa de Inducción de la vigencia lo Prog ni Ejec Inducción 2019 0,5 0 0 0 0 0 1 2019 con sus respectivos contenidos. Implementar 100% los planes elaborado para Ejec. capacitación, y seguridad y salud 0,0% 16% 31% 44% 63% 67% 71% 84% 88% 95% 100% 103% 100 aprobación 8 6 9 4 2 2 3 43 en el trabajo Ejecutar u o desarrollar las actividades programadas y 18,6 | 14,0 | 20,9 | 9,3 | 4,7 | 4,7 | 7,0 | 14,0 | 7,0 | 100 No Prog ni No Prog ni 250% 150% 100% establecidas en el marco del Plan de Capacitación y del Actividades 100% 100% 100% 100% 100% 100% 8 6 9 4 5 3 3 47 Programa de Inducción. 18,6 | 14,0 | 20,9 | 9,3 | 11,6 | 7,0 | 7,0 | 14,0 | 7,0 | 109,3 0,5 0,5 1 Plan de Seguridad y Salud en el 50,0 50,0 100 Planear, elaborar y presentar para su adopción el Plan de No Prog ni No Prog ni No Prog, Ejec= No Prog ni 100% Trabajo 2019 0,3 Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Seguridad y Salud en el Trabajo 2019. Ejec 0,5 0,2 0,3 elaborado para aprobación 50 20 30 100 5 6 3 3 1 4 3 7 4 2 38 13,2 15,8 7,9 7,9 2,6 10,5 7,9 18,4 10,5 5,3 100 Ejecutar u o desarrollar las actividades programadas y lo Prog ni No Prog ni Actividades 100% 100% 100% 200% 125% 100% 100% 100% 100% establecidas en el marco del Plan de SG-SST Institucional. 5 6 3 3 2 5 3 13,2 | 15,8 | 7,9 | 7,9 | 5,3 | 13,2 | 7,9 | 18,4 | 10,5 | 5,3 | 105,3 Generar dentro de los 22 días calendario la nómina
 %
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 8,3
 100
 mensual de empleados de planta. Teniendo en cuenta 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% Nomina 100% prima semestral, pirima de navidad, cesantías e intereses de cesantías. 8,3 | 8,3 | 8,3 | 8,3 | 8,3 | 8,3 | 8,3 | 8,3 | 8,3 | 8,3 | 8,3 | 8,3 | 8,0 | 100,0 Resumen de
 %
 | 8,3
 | 8,3
 | 8,3
 | 8,3
 | 8,3
 | 8,3
 | 8,3
 | 8,3
 | 8,3
 | 8,3
 | 100
 Registrar la información de nóvedades de los servidores Novedades de 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% públicos en el sistema SICAPITAL modulo PERNO % | 8,3 | 8,3 | 8,3 | 8,3 | 8,3 | 8,3 | 8,3 | 8,3 | 8,3 | 8,3 | 8,3 | 8,3 | 100,0 Mantener 100% la gestión del 8% 21% 25% 30% 38% 42% 46% 83% 88% 92% 100% 100% desarrollo del talento humano 100,0 100 Porcentaje de funcionarios con 100 Implementar la evaluación del desempeño de los No Prog, No Prog, No Prog ni lo Prog ni Ejec compromisos Ejec **Ejec= 14,29** Ejec= 3 funcionarios a través del sistema SEDEL de la CNSC Ejec Ejec 14 83 3 100 concertados en el sistema 14,29 83,00 | 3,00 | 100,29 1 1 4 Realizar informe que de cuenta de los trámites relacionadados con Novedades administrativas tales como 25 25 25 100 25 No Prog ni Ejec No Prog ni 100% 100% 100% (Resoluciones, Comisiones, Respuestas a informes, Informe lo Prog ni Ejec Ejec Ejec 1 1 1 4 moficación al Manual de Funciones, informes a entes externos, etc.) 25 25 100 25

Página 16 de 26



Tipo de Proceso:

Fecha de Corte:

Nombre del Proceso: Líder del Proceso:

CUADRO DE REFERENCIA DEL PROCESO

FORMATO Tablero de Control Plan de Gestión Institucional Proceso Gestión del Talento Humano

EFICACIA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

100%

100%

NOV DIC

No Prog ni Ejec

MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP

lo Prog ni Ejec

No Prog ni No Prog ni Ejec Ejec

100%

		PRO	GRAM	IACIÓ	N / EJEC	CUCIÓN	I ME	NSUAL D	DE MI	ETAS						P	PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES															
	META TÁCTICA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	J	un Jul	Ag	o Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Cod.	ACTIVIDADES	Variable de medición		amado / utado	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
																Reglizar encuestas de satisfacción a las actividades	,	Ejec.	#				11	2	2		2	3	4	1	3	28
															E 1	Realizar encuestas de satisfacción a las actividades contratadas por la entidad y aquellas de alto impacto en el	Encuesta de satisfacción a las	Ejec.	%				39,3	7,1	7,1		7,1	10,7	14,3	3,6	10,7	100
	Alcanzar un 90% de satisfacción	interior de la comunidad institucional, en el marco de los satisfidades de la comunidad institucional, en el marco de los satisfidades de la comunidade institucional, en el marco de los satisfidades de la comunidade institucional, en el marco de los satisfidades de la comunidade institucional, en el marco de los satisficados de la comunidade institucional, en el marco de los satisficados de la comunidade institucional, en el marco de los satisficados de la comunidade institucional, en el marco de los satisficados de la comunidade institucional, en el marco de los satisficados de la comunidade institucional, en el marco de los satisficados de la comunidade institucional, en el marco de los satisficados de la comunidade institucional, en el marco de los satisficados de la comunidade institucional, en el marco de los satisficados de la comunidade institucional, en el marco de los satisficados de la comunidade institucional, en el marco de los satisficados de la comunidade institucional, en el marco de los satisficados de la comunidade institucional, en el marco de los satisficados de la comunidade institucional, en el marco de los satisficados de la comunidade institucional, en el marco de los satisficados de la comunidade institucional, en el marco de los satisficados de la comunidade institucional, en el marco de la comun	actividades	Prog.	#			6	5	2	2		2	2	4	1	3	27														
5	en las actividades realizadas en el				01.5%	97,45%	/ 10	100%	93	04	100%		100%	96%		Flaries de Bieriestar, Capacitación y 36 331.		Flog.	%			21,4	17,9	7,1	7,1		7,1	7,1	14,3	3,6	10,7	96,4
3	marco de los programas de bienestar, capacitación y SG-SST	-	_	-	91,370	77,43%	0 10	-	93	70 -	100%		10070	90%			i	Prog.	#							1					1	2
	bienestai, capacitación y 50-551														5.2.	Evaluar las actividades ejecutadas a partir de las encuestas	Informe	Flog.	%							50					50	100
															3.2.	de satisfacción y generar informe.		Ejec.	#							1					1	2
																		Ljec.	%							50,00					50,00	100

			_		SEMÁFORO
FERENCIA DEL PROCESO				No Prog ni Ejec	No programado ni Ejecutado
Apoyo				No Prog, Ejec= XX	No progrmado pero con Ejecución
06. Gestión del Talento Humano				0% <= 90%	Cumplió Parcialmente
Edwin Oswaldo Peña Roa				91% <=99%	Avanzo Sustancialmente
Diciembre 31 de 2019				100%	Cumplió
				>100%	Sobre ejecutado
			•		·

DE-F04 V3 Página 17 de 26



Tablero de Control Plan de Gestión Institucional

Proceso Gestión de Bienes y Servicios

	Proceso Gestión de Bienes y Servicios							
PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS	PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES			EFICACIA EN LA	A EJECUCIÓN DE A	CTIVIDADES		
META TÁCTICA Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic Total	Cod. ACTIVIDADES Variable de medición Figure de Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic Total	ENE FEB	B MAR ABR	MAY JUN	JUL AGO	SEP OC	CT NOV	DIC EFICACIA ACUMULA
	1.1. Planificar y presupuestar la contratación del recurso humano requerido para apoyar la gestión del Plan Anual de Adquisiciones Prog. # 1	100% No Prog Ejec	og ni No Prog ni No Prog ni I	No Prog ni No Prog ni No		No Prog ni No Pr	rog ni No Prog ni jec Ejec	
Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad 1 Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad 10% 30% 32% 56% 58% 63% 67% 81% 85% 72% 91% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%	Froceso de Gestion de Bienes y Servicios		No Prog ni No Prog, Ejec Ejec 1	0% No Prog ni Ejec	No Prog ni No Prog ni Ejec Ejec	No Prog ni No Pr Ejec Eje	rog ni lec 100%	No Prog ni Ejec 100%
	Hacer seguimiento a la ejecución contractual del recurso humano que apoya el proceso de Gestión de supervisión Hacer seguimiento a la ejecución contractual del recurso humano que apoya el proceso de Gestión de supervisión # 1 1 1 1 2 2 2 2 2 2 3 6 22 # 4,5 4,5 4,5 9,1 9,1 9,1 9,1 9,1 13,6 27,3 100 # Ejec. # 1 2 1 2 2 2 2 2 2 3 5 5 22	No Prog ni No Prog Ejec Ejec	100% 700%	100% 100%	100% 100%	100% 100)% 100%	83% 100%
Gestionar el 100% del plan de 2 adecuación y sostenibilidad SIG- 0% 0% 0% 30% 30% 30% 40% 60% 70% 70% 100% 100%	2.1. Revisar y ajustar la documentación del proceso de Gestión de Bienes y Servicios en el marco de adecuación y sostenibilidad del SIG-MIPG # 1,0 1 1 1 1 1 4 **Brog.** Prog.** # 1,0 1 1 1 1 1 4 Prog.** We intranet Prog.** #	No Prog ni No Prog Ejec Ejec	og ni No Prog ni sec Ejec 100%	No Prog ni Ejec Ejec	No Prog ni Ejec		rog ni jec 100%	No Prog ni Ejec 100%
MIPG	Revisar y ajustar el mapa de riesgos del proceso de Gestión Bienes y Servicios y hacer seguimiento en la herramienta establecida 3 reportes realizados en la herramienta riesgos IDT	No Prog ni No Prog Ejec Ejec	og ni No Prog ni ec Ejec 100%	No Prog ni No Prog ni No Ejec Ejec	No Prog ni Ejec 100%	No Prog ni No Pr Ejec Eje	rog ni No Prog, iec Ejec= 1	0% 100%
	Proyectar las necesidades y adelantar la contratación para garantizar el mantenimiento de la infraestructura de la entidad de conformidad con el plan de adquisiciones y de acuerdo con los históricos de consumo Estudios Previos, Contratos gestionados Estudios Previos, Contratos gestionados # 2 1 1 0 0 0 0 0 0 1 4 Ejec. # 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	No Prog ni Ejec 100%	50% 100%	No Prog ni No Prog ni No Ejec Ejec	No Prog ni No Prog ni Ejec Ejec	No Prog ni No Pr Ejec Eje	rog ni No Prog, iec Ejec= 0.5	No Prog ni Ejec 100%
	3.2. Attender las solicitudes de mantenimiento de la infraestructura física para garantizar unas instalaciones electronicos Prog.	100% 100%	4 100% 100%	100% 100%	100% 100%	100% 100	100%	100% 100%
Atender 100% las necesidades de adecuación y mantenimiento de la infraestructura física y operativa del IDT. 5% 14% 21% 28% 32% 37% 42% 47% 68% 73% 79% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 10	Corentizer que la infraestructura fícias quenta con la proctación de los conjeios públicos requeridad.	100% 100%	6 100% 100%	100% 100%	100% 100%	100% 100	100%	100% 100%
	3.4. Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de la entidad y gestionar los pagos correspondientes. Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de la mensual Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de la mensual Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de la mensual Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de la mensual Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de la mensual Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de la mensual Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de la mensual Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de la mensual Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de la mensual Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de la mensual Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de la mensual Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de la mensual Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de la mensual Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de la mensual Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de la mensual Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de la mensual Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de la mensual Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de	100% 100%	% 100% 100%	100% 100%	100% 100%	100% 100	1% 100%	100% 100%
	3.5. Adquirir el mobiliario requerido para la adecuación de la infraestructura física Prog. # 100,0 100 Prog. # 100,0 100 Figure 1 100,0 100 Figure 2 100,0 100 Figure 3 100,0	No Prog ni No Prog	og ni No Prog ni No Prog ni rec Ejec Ejec		No Prog ni Ejec Ejec		rog ni No Prog ni jec Ejec	
	Proyectar las necesidades para dar inicio a la contratación de servicios administrativos para el funcionamiento de la entidad de conformidad con el plan de adquisiciones y de acuerdo con los históricos de consumo Estudios Previos, Contratos gestionados Ejec. Prog. # 1 1 1 1 1 1 0 0 0 0 0 0 1 6 # 1 1 1 1 1 0 0 0 0 0 0 1 6	100% 100%	6 100% 100%		No Prog ni Ejec Ejec			
Atender 100% las necesidades de servicios administrativos para el funcionamiento del IDT. Atender 100% las necesidades 11% 21% 32% 43% 53% 59% 65% 71% 77% 83% 89% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 10	4.2. Attender las solicitudes de prestacion de servicios administrativos para garantizar el óptimo Porcentaje de solicitudes atendidas, frente a las recibidas # 100 100 100 100 100 100 100 100 100 10	100% 100%	% 100% 100%	100% 100%	100% 100%	100% 100)% 100%	100% 100%
	4.3. Realizar el respectivo seguimiento a la ejecución de los contratos suscritos para atender las necesidades de servicios deadministrativos y y gestionar los pagos correspondientes. Prog. # 1 1 1 1 1 1 1 1 1	100% 100%	% 100% 100%	100% 100%	100% 100%	100% 100)% 100%	100% 100%
	Fig. Trámitar el total de las solicitudes para la entrega de elementos de consumo cumpliendo los recibidas recibidas recibidas recibidas elementos y normas aplicables. Prog. # 100	100% 100%	6 100% 100%	100% 100%	100% 100%	100% 100)% 100%	100% 100%
	5.2. Trámitar el total de las solicitudes para la entrega de elementos de devolutivos cumpliendo los procedimientos y normas aplicables. Porcentaje de solicitudes atendidas, frente a las recibidas Figure	100% 100%	% 100% 100%	100% 100%	100% 100%	100% 100)% 100%	100% 100%
	Frog. Frog.	100% 100%	% 100% 100%	100% 100%	100% 100%	100% 100	1% 100%	100% 100%
5 Manejar y controlar el 100% de los bienes del IDT. 5% 9% 17% 22% 29% 37% 42% 46% 57% 70% 75% 96% 96%	8. Realizar el levantamiento de la toma fisica del inventario General del Instituto Distrital de Turismo. Informe Prog. #	No Prog ni No Prog Ejec Ejec	og ni No Prog ni No Prog ni I		No Prog ni No Prog ni Ejec Ejec		0% No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec 100%
	5.5 Realizar Comité de Inventarios Acta Prog. # 1 1 1 1 1 4	No Prog ni No Prog Ejec Ejec	100%		No Prog ni No Prog ni Ejec Ejec		rog ni No Prog ni iec Ejec	100% 100%
	Realizar baja de inventarios de bienes en estado de obsolescencia o inservible, de los inventarios de la entidad. Acto Administrativo # Prog. # Prog. #	No Prog ni No Prog Ejec Ejec	og ni No Prog ni No Prog ni I ec Ejec Ejec	_	No Prog ni No Prog ni Ejec Ejec		rog ni No Prog ni jec Ejec	70% 70%

Página 18 de 26



Tablero de Control Plan de Gestión Institucional

Proceso Gestión de Bienes y Servicios

		PROG	GRAMACIÓN	I / EJECUC	IÓN MENS	JAL DE M	ETAS								PROGRAMACIÓN	/ EJECUCIÓN MENSUA	AL DE ACT	TIVIDADE	S									
META TÁCTICA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov [Dic To	Total	Cod.	ACTIVIDADES	Variable de medició		amado / utado	Ene Feb	Mar	Abr M	ay Jur	Jul	Ago S	бер Ос	t Nov	Dic	Total
																	Drog	#	1 1	1	1	1 1	1	1,0 1	,0 1	1	1	12
														5 7	Conciliar con contabilidad los inventarios de consumos y devolutivos en la debida oportunidad.	Actas de conciliacior	Prog.	%	8,3 8,3	8,3	8,3 8	,3 8,3	8,3	8,3	3,3 8,3	8,3	8,3	100
														3.7	Concinal con contabilidad los inventarios de consumos y devolutivos en la debida oportunidad.	Actas de concinación		#	1 1	1	1	1 1	1	1	1 1	1	1	12
																	Ejec.	%	8,33 8,33	8,33	8,33 8,	33 8,33	3 8,33	8,33	8 8,3	3 8,33	8,33	100
																	Drog	#				1		1	,0		1	3
														E 0	Definir los requerimientos para el recálculo de vida útil y análisis de deterioro para la implementación de las NICSP en el módulo SAI del sistema de SICAPITAL, así como para la generación de nuevos	Requerimientos	Prog.	%				33,3	3	3	3,3		33,3	100
															reportes en el módulo SAE del Sistema SI CAPITAL.	definidos	Fice	#				1			1		1	3
																	Ejec.	%			33	,33		33	3,33		33,33	3 100

100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog, Ejec= 1	0%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	100%
	No Drog ni Fios		SEMÁFORO							•		

EFICACIA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

	SEMÁFORO									
No Prog ni Ejec	No programado ni Ejecutado									
No Prog, Ejec= XX	No progrmado pero con Ejecución									
0% <= 90%	Cumplió Parcialmente									
91% <=99%	Avanzo Sustancialmente									
100%	Cumplió									
>100%	Sobre ejecutado									

	CUADRO DE REFERENCIA DEL PROCESO
Tipo de Proceso:	Apoyo
Nombre del Proceso:	07. Gestión de Bienes y Servicios
Líder del Proceso:	Edwin Oswaldo Peña Roa
Fecha de Corte:	Diciembre 31 de 2019

Página 19 de 26



FORMATO Tablero de Control Plan de Gestión Institucional Proceso Gestión Financiera

PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS	PROGRAMACIÓN	AMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES	EFICACIA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES											
META TÁCTICA Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic Total	Cod. ACTIVIDADES Variable de medición	e medición Programado / Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic Total ENE	TE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC EFICACIA											
METATACTICA Ene Feb Mar Abr May Jun Ju Ago Sep Oct Nov Dic Total	Cod. ACTIVIDADES Variable de medición	Ejecutado 10 2	TEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP UCI NOV DIC ACUMULADA											
	Planificar y presupuestar la contratación del recurso humano 1.1. requerido para apoyar la gestión del proceso de Gestión Adquisiciones	nual de Prog. % 50,0 50,0 100,0	No Prog ni Ro Prog ni											
	Financiera	Ejec. # 1 50,00 50,00 100												
Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación	Adelantar las gestiones necesarias a fin de fortalecer el Documentos previos pa		No Prog ni											
de servicios de apoyo a la 23% 51% 55% 58% 62% 65% 69% 82% 86% 89% 93% 100% 100%	1.2. recurso humano requerido para apoyar el proceso de Gestión contratar o adicionar Financiera contrato	adicionar rato Fiec. # 1 2	100% Fig III No Fig II											
gestión de la entidad		Prog. # 1 3 3 3 3 3 3 3 3 1 3 1 3 1 3 1 3 1 3												
	1.3. Hacer seguimiento a la ejecución contractual del recurso humano que apoya el proceso de Gestión Financiera Informes de supervisió		100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%											
		Ejec.												
	Revisar y ajustar la documentación del proceso de Gestión Financiera en el marco de adecuación y sostenibilidad del Documentos publicados	Prog. # 1 1 3 4 Sublicados en Prog. # 1 1	og ni No Prog ni No Pr											
Gestionar el 100% del plan de	2.1. SIG-MIPG la intranet	ranet # 1 1 3 1 5	100% No Prog. Elec= 1 125%											
2 adecuación y sostenibilidad 0% 13% 13% 50% 50% 50% 63% 63% 50% 88% 113% 113% SIG-MIPG	Revisar y ajustar el mana de riesgos del proceso de Gestión	# 1 1 1 1 1 4 Prog. # 1 1 1 1 4												
	Financiera y hacer seguimiento en la herramienta establecida realizados en la	os en la (25,0) (25,0) (25,0) (25,0) (3,0) (100,0) (10												
	herramienta riesgos ID	riesgos IDT Ejec. "												
	Capacitar a los responsables de la programación y ejecución	Prog. # 1 1 1 1 100,0 No Prog	og ni No Prog, Ejec= No Prog ni N											
	3.1. del PAC por cada dependencia, frente a la incidencia de la no Capacitaciones ejecucion del PAC para el IDT.	Ejec. # 1 1 1 100	ec 1 Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Fjec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec Ejec E											
Gestionar que el PAC NO	Generar alertas de ejecucion del PAC programado vs	Prog # 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1												
3 ejecutado por el IDT supere el 11,3% frente a la programación 39% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 10	3.2. ejecutado antes del cierre de pagos programado, con el fin de	y/o correos	□ 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%											
mensual	lograr una optima ejecución del PAC programado para el IDT.	Ejec.												
	Programar los recursos necesarios en el modulo PAC de SHD para garantizar la disponibilidad de recursos para el Reprogramaciones de Para en el IDT de Reprogramaciones de Para el IDT de Reprogramaciones de Reprogramaciones de Para el IDT de Reprogramaciones de P	Prog. # 1 1 1 1 1 1 1 6 8 1000 do PAC	No Prog ni 100% No Prog ni Ejec 100%											
	pago oportuno de las obligaciones contratidas por el IDT, de acuerdo con la solicitud realizada por las áreas.	Ejec. # 1 1 1 1 1 1 1 6 1 100%	100% 10											
	Reportar 2 veces en el mes a los responsables de las áreas,													
	los compromisos y pagos de la vigencia, los certificados de disponibilidad por comprometer y la ejecución de las reservas y pasivos exigibles, con el fin de llevar el control y establecer	uestal # 2 2 2 2 2 2 2 2 2	100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%											
	el nivel de ejecución de apropiaciones para la toma de	Ejec. # 8,33 8,33 8,33 8,33 8,33 8,33 8,33 8												
Generar oportunamente el	Presentación oportuna de los informes presupuestales a los Informes de Ejecución	Ejecución % 11,0 7,0 7,0 11,0 7,0 7,0 11,0 7,0 7,0 10,0 10	0% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 1											
100% de los informes presupuestales para el 70 100 200 200 500 500 500 500 500 500 500 5	diferentes entes de control. Presupuestal	Ejec. # 11 7 7 11 7 7 11 7 7 11 7 7 100												
4 adecuada toma de decisiones del comité directivo de la 7% 13% 19% 26% 32% 38% 52% 68% 81% 88% 94% 100% 100%		Prog. # 2 3 2 7												
Entidad.	4.3. Participar en el proceso de proyección del anteproyecto de presupuesto para garantizar los recursos de la entidad Documentos de anteproyecto		og ni Ro Prog ni Ejec Bjec No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec Bjec Bjec No Prog ni Ejec Bjec No Prog ni Ejec Bjec No Prog ni Ejec											
	Realizar la conciliación mensual de registro de pagos e Acta de conciliación	Prog.)% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 10											
	ingresos entre presupuesto y tesorería.	Ejec. # 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1												
	Actualización de documentos Financieros bajo el Nuevo	Prog. # 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1												
Documentar e implementar	5.1. Marco Normativo - Anexo a la Política Contable adoptada por el IDT.	Fiec. # 1 1 1	og ni No Prog ni Ejec No Prog											
5 100% las normas 0% 17% 17% 17% 33% 33% 33% 50% 50% 100% 100% 100%		* 100 100 100 100 3												
internacionales de contabilidad	Seguimiento a la actualización de los sistemas de información 5.2. SI CAPITAL módulos: SAE/SAI, PERNO, LIMAY, OPGET Y Informe	Prog. % 33.3 33.3 100.0 No Prog.	1 100% 1 No Prog ni Fiec 100%											
	SISCO acorde con el Nuevo Marco Normativo	Ejec. # 1 1 1 1 3 3 100												
	Revisar que la información de hechos económicos registrada Certificado de estados	Prog. # 1 1 1 1 1 4 de estados	og ni No Prog ni											
	6.1. en los diferentes aplicativos, tenga una adecuada interfase en la contabilidad.	tieros # 1 1 1 1 1 4 Ejec												
		Prog. # 1 1 1 1 1 1 1 6												
6 Mantener el 100% de la gestión contable del IDT. 3% 11% 22% 31% 33% 50% 53% 61% 72% 81% 83% 100% 100%	6.2. Realizar reuniones de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable para dar cumplimiento con la normatividad vigente. Actas de Comité													
	Tomas para da dampiniono don la normalividad vigorito.	Ejec.												
	Realizar conciliaciones mensuales entre las diferentes áreas	Prog. # 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3												
	6.3. en forma oportuna para la consolidación de la información Actas de Conciliacion contable.	Onciliacion # 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%											
		% 8,33 8,33 8,33 8,33 8,33 8,33 8,33 8,3												

	CUADRO DE REFERENCIA DEL PROCESO
Tipo de Proceso:	Apoyo
Nombre del Proceso:	08. Gestión Financiera
Líder del Proceso:	Edwin Oswaldo Peña Roa
Fecha de Corte:	Diciembre 31 de 2019

SEMÁFORO									
No Prog ni Ejec	No programado ni Ejecutado								
No Prog, Ejec= XX	No progrmado pero con Ejecución								
0% <= 90%	Cumplió Parcialmente								
91% <=99%	Avanzo Sustancialmente								
100%	Cumplió								
>100%	Sobre ejecutado								



FORMATO Tablero de Control Plan de Gestión Institucional Proceso Gestión Jurídica y Contractual

*** **********************************	PR	OGRAMACI	IÓN / EJE	CUCIÓN MENSU	UAL DE M	METAS					PROGRAM	IACIÓN / E	JECUCIÓN N	MENSUAL	DE ACTIVII	DADES									EFICA	CIA EN L	A EJECUC	IÓN DE A	CTIVIDAI	DES		
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	META TÁCTICA	Ene Fel	o Mar	Abr May Ju	un Jul	Ago	Sep Oct Nov Di	c Total	Cod.	ACTIVIDADES	Variable de mediciór			Feb	Mar Abr	r May	Jun Jul Ago Sep	Oct	Nov I	ic Total	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT NO	V DIC	EFICACIA ACUMULADA
1									1.1.		Anteproyecto PAA		% 50 # 1				50 1,0			2	100%							100%	No Prog ni I Ejec			100%
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la	20% 27%	% 36%	40% 48% 62	2% 65%	79%	83% 89% 92% 100	100%	1.2.	recurso humano requerido para apoyar la gestión del	para contratar o		# 4 % 25 # 4 % 25	2 13 2 13	3 4 19 25 3 1 19 6	2 13	3 19 4 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25			100 16	100%	100%	100%	25%	No Prog, Ejec= 2	133%						100%
1									1.3.	humano que apoya el proceso de Gestión Juridica y			# % # %			7 8,3	8,9 10,2 10,2 10,2 14 12,0 16,0 16,0	9,6 21,0	9,6 19 15,0 3	9,1 100 9,0 157	_	100%	100%	100%	85%	100%	75%	100%	100%	140% 100	6 100%	100%
2									2.1.	identificación de las actividades del Comité de	instrumento		# % # %				1 100,0 1 1 100,00			1 100,00								100%				100%
Part		0% 0%	5 0%	15% 15% 41	1% 41%	79%	79% 79% 92% 100	0% 100%	2.2.		instrumento		# % # %				1 100,0 1 1 100,00 1 1 100,00 1 1 1 1 1			100,0 1 100,00						100%						100%
*** *** *** *** *** *** *** *** *** **	MIPG								2.3.	Jurídica y Contractual, en el marco de adecuación y sostenibilidad del SIG-MIPG	arco de adecuación y publicados en la		# % # %		1 25,0 1 25	0	1 1 25,0 25,0 1 0 25,00 1 0 1 1 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		2	100,0 4 100,00				100%		100%		0%		ZUU		100%
**************************************									2.4.	Gestión Jurídica y Contractual y hacer seguimiento en la	en la herramienta		# % # %		1 33 1 33	3	1 33 1 33,33		33	3 100,0 1 3 ,33 100,00				100%				100%				100%
4 Address of the production of the communication of									3.1.	radicados por las dependencias en la Oficina Asesora	Procesos		# 1 % 8 # 1 % 8	8 1 8	8 8 1 1 8 8				1 8 1 8,33 8	1 12 33 100,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100% 100	6 100%	100%
Reduct space fermional scale for publicances on a process contentians que a adventer en el production process contentians que a adventer en el process contentians que a process contentians que a adventer en el process contentians que a process contentians que a adventer en el process contentians que a adventer en el process contentians que a process contentians que a adventer en el process contentians que a process contentians que a process contentians que a process contentians que a adventer en el process contentians que a process que a process contentians que a process		10% 24%	6 34%	47% 58% 71	1% 78%	86%	94% 102% 110% 119	9% 119%	3.2.	diferentes areas de la entidad, de conformidad con lo	Procesos		% 15,7 # 21	14,3 49	10,7 8,6 24 39	5 7,9 9 30	7,1 7,1 7,1 7,1 41 6 11 5 4 29,3 4,29 7,86 3,57	7,1	10	,6 100,0 7 260 ,14 185,7	95%	245%	160%	325%	273%	410%	60%	110%	50%	70% 200	6 340%	186%
Historic informes de listo informes de los controlis suscritions por el information. para la differente enclidades de control y original propertion information. para la differente enclidades de control y original propertion information. para la differente enclidades de control y original propertion information. Propertion information in the propertion information in the propertion information in the propertion information in the propertion in the propertion information in the propertion in the properties in the properties in the propertion in the propertion in the properties in the properties in the properties in the properties in the propertie	cumplimiento de su misionalidad								3.3.	página del SECOP y demas medios electronicos y Web sobre los procesos contractuales que se adelanten en el			# 1	1	1 1 8,3 8,3	1 8,3	8,3 8,3 8,3 8,3 1 1 1 1 8,3 8,33 8,33 8,33		1	,3 100,0 1 12 33 100,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100% 100	6 100%	100%
Attached all 100% de loss purticitors on material de delicinss purticitors on material delicins purticiti delicins purtici									3.4.	Instituto, para las diferentes entidades de control y otras		Prog	# 2	2	8,3 8,3 2 2	8,3	8,3 8,3 8,3 8,3 1 2 2 2	8,3	2	,3 100,0 2 24 33 100	100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%	150% 100	6 100%	100%
Atender el 100% de los requerimientos en materia de defensa judicial y conceptos jurídicos 4 Prog. 1 Atender el 100% de los requerimientos en materia de defensa judicial y conceptos jurídicos 4.2 September 100% de los requerimientos en materia de defensa judicial y conceptos jurídicos 4.2 September 100% de los requerimientos en materia de defensa judicial y conceptos jurídicos 4.2 September 100% de los requerimientos en materia de defensa judicial y conceptos jurídicos 4.2 September 100% de los requerimientos en materia de defensa judicial y conceptos jurídicos 4.2 September 100% de los requerimientos en materia de defensa judicial y conceptos jurídicos 4.2 September 100% de los requerimientos en materia de defensa judicial y conceptos jurídicos 4.2 September 100% de los requerimientos en materia de defensa judicial y conceptos jurídicos 5 % 10% 15% 20% 25% 30% 48% 53% 58% 63% 68% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 10									4.1.	sean necesarios por el Instituto	Actas		# 2 % 8,3 # 2 % 8,33	8,3 2 8,33	2 2 8,3 8,3 2 2 8,33 8	2 8 8,3 2 8,33	2 2 2 2 3 8,33 8,33 8,33 8,33	2	2	,3 100,0 2 24	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100% 100	6 100%	100%
4.3. General reporte anual en Excel sobre los conceptos; los por las diferentes dependencias del linstituto No Prog ni Ejec No Prog ni	4 requerimientos en materia de defensa	5% 10%	6 15%	20% 25% 30	0% 48%	53%	58% 63% 68% 100	100%	4.2.	(1) reporte del segundo semestre sobre el estudio de solicitudes de conciliación, las audiencias de concliación que se celebren y las demandas que sean notificadas al Instituto y generar un (1) reporte anual sobre los procesos	Informe / Reportes Excel		# % # %				66,7			1 3	_						100%					100%
									4.3.	jurídicos solicitados por las diferentes dependencias del			# % # %							1 1	_									_	100%	100%

CUADRO DE REFERENCIA DEL PROCESO											
Tipo de Proceso:	Apoyo										
Nombre del Proceso:	09. Gestión Juridica										
Líder del Proceso:	Diana Carolina Hernández Quiroga										
Fecha de Corte:	Diciembre 31 de 2019										

SEMÁFORO				
No Prog ni Ejec	No programado ni Ejecutado			
No Prog, Ejec= XX	No progrmado pero con Ejecución			
0% <= 90%	Cumplió Parcialmente			
91% <=99%	Avanzo Sustancialmente			
100%	Cumplió			
>100%	Sobre ejecutado			



Tablero de Control Plan de Gestión Institucional Proceso Gestión Documental

PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS		PF	ROGRAMACIÓN / EJ	ECUC	CIÓN N	MENSUA	L DE A	ACTIVIDADES									EFICA	CIA EN I	A EJECU	CIÓN DE	ACTIVIDA	ADES			
META TÁCTICA Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic Total	Cod.	ACTIVIDADES	Variable de medición	_	rograma Ejecutad	_ D	ne Fe	eb Mar Abr M	ay Jun	Jul Ago Sep C	Oct Nov	Dic Total	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	EFICACIA ACUMULADA
		Planificar y presupuestar la contratación del recurso humano requerido para apoyar la gestión del proceso de Gestión Documental	Plan Anual de Adquisiciones	Prog.	g. #	# 50 # 50	1 0,00 1 0,00			1 50,0 1 50,00		2 100,0 2 100	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni N Ejec	No Prog ni Ejec	100%
Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	1.2.	Adelantar las gestiones necesarias a fin de fortalecer el recurso humano requerido para apoyar la gestión del proceso de Gestión Documental	Documentos previos para contratar o adicionar contrato	Prog.	g. #	#		1 100 1 100				1 100,0 1 100	No Prog n Ejec	i No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni N Ejec	No Prog ni Ejec	100%
	1.3.	Hacer seguimiento a la ejecución contractual del recurso humano que apoya el proceso de Gestión Documental	Informes de supervisiór	Prog.	% # # # # # # # # # # # # # # # # # # #	# 7 # 7,	1 2 1,1 14 1 2 1,14 14,	2 1 1 1 1,3 7,1 7,1 7, 2 1 1 1 2,29 7,14 7,14 7,	1 1 7,1 1 14 7,14	1 1 1 7,1 7,1 7 1 1 1 1 7,14 7,14 7		2 14 14,3 100,0 2 14 14,29 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2.1.	Actualizar el programa de Geston Documental	Documento actualizado	Prog.	ec. #	#				1 100,0 0 1 60,00	0 0	1 100,0 0 1 40,00 100	No Prog n Ejec	i No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	0%	No Prog, Ejec= 0.6	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec E	No Prog, Ejec= 0.4	100%
	2.2.	Actualizar las tablas de retención documental del IDT, de acuerdo con los lineamientos del Archivo de Bogotá	Tablas de retención documental actualizadas según lineamiento metodológico,observac ones y	Prog.	g. #	#			0,7 70,0 0	0 0 0,4 40,00	0 0	0,3 1 30,0 100,0 0,6 1 60,00 100	No Prog n Ejec	i No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	0%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog, Ejec= 0.4	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	200%	100%
Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG 0% 0% 12% 12% 22% 22% 28% 59% 52% 59% 100% 100%	2.3.	Actualizar el Plan Institucional de Archivo (PINAR)	Pinar actualizado	Prog.	99. #	#				1 100,0 0,3 30,00	0 0	1 100,0 0,7 1 70,00 100	No Prog n Ejec	i No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	30%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec E		100%
		Revisar y ajustar la documentación del proceso de Gestión Documental en el marco de adecuación y sostenibilidad del SIG.MIPG	Documentos publicados en la intranet	s				1 12,5 1 12,50	2 25,00	1 12,5 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 5 2,5 62,5 1 3 2,50 37,50	8	No Prog n Ejec	i No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	No Prog, Ejec= 2	0%	No Prog ni Ejec	No Prog, Ejec= 1	100%		No Prog ni Ejec	100%
			3 reportes realizados er la herramienta riesgos IDT		90 # # # # # # # # # # # # # # # # # # #	#		1 33,3 1 33,33		1 33,3 1 33,33		1 3 33,3 100,0 1 3 33,33 100	No Prog n Ejec	ii No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	100%
Implementar y mantener 90% 3 el sistema integrado de 0% 0% 72% 72% 74% 74% 81% 81% 83% 83% 85% 90% 90%	3.1.	Monitorear la temperatura y humedad del archivo central.	Reporte y/o Monitoreos	Prog.	90g. #			1 1 20 20 1 1 1 20 20 20	0	1 1 20 20 1 1 20 20 20 1 1 20 20 20	1 20 1 20	5 100,0 5 100	No Prog n Ejec	ii No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	100%
3 el sistema integrado de conservación 0% 0% 72% 72% 74% 74% 81% 81% 83% 83% 85% 90% 90%	3.2.	Garantizar el mantenimiento de la infraestructura necesaria para la conservación del archivo central.	Fumigación Desratización y Desinfección	Prog.	g. #	# % #			50,0 0	1 50,00		1 2 50,0 100,0 1 2 50,00 100	No Prog n Ejec	i No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	0%	No Prog, Ejec= 1	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	100%
	4.1.	Realizar seguimiento a los archivos de gestión de cada una de las dependencias de la entidad teniendo en cuenta la normatividad archivística.	Visitas de seguimiento a las áreas	Prog.	c. ——	% 25 #	4 1 5,0 6, 4 1 5,00 6,2	1 4 4 5,3 25,0 25 1 4 4 25 25,00 25,	3			16 100,0 16 100	100%	100%	No Prog ni Ejec	100%	100%	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni N Ejec	No Prog ni Ejec	100%
Mantener y hacer seguimiento al 100% del subsistema interno de gestión de archivos - SIGA en el IDT 21% 21% 44% 69% 89% 92% 97% 100% 100% 100% 100% 100% 100%	4.2.	Realizar capacitaciones sobre transferencias documentales y organización del Archivo de Gestión	Capacitaciones realizadas	Prog.	g. #	# 18 # 18	3 1 8,8 6, 3 1 8,75 6,2	1 4 4 5,3 25,0 25 1 4 4 25 25,00 25,	,0 25,0			16 100,0 16 100	100%	100%	No Prog ni Ejec	100%	100%	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni N Ejec	No Prog ni Ejec	100%
	4.3.	Cumplir las transferencias documentales primarias según Cronograma.	Transferencias Documentales	Prog.	og. #	# // // // // // // // // // // // // //	12,	2 5 12,5 31 2 3 4 2,50 18,75 25,	3	4 1 25,0 6,3 1 1 2 1 6,25 12,50 6,25		16 100,0 16 100	No Prog n Ejec	i No Prog, Ejec= 2	No Prog ni Ejec	150%	80%	75%	25%	200%	No Prog, Ejec= 1	No Prog ni Ejec	No Prog ni N Ejec	No Prog ni Ejec	100%

CUADRO DE REFERENCIA DEL PROCESO					
Tipo de Proceso: Apoyo					
Nombre del Proceso: 10. Gestión Documental					
Líder del Proceso: Edwin Oswaldo Peña Roa					
Fecha de Corte: Diciembre 31 de 2019					

SEMÁFORO					
No Prog ni Ejec	No programado ni Ejecutado				
No Prog, Ejec= XX	No progrmado pero con Ejecución				
0% <= 90%	Cumplió Parcialmente				
91% <=99%	Avanzo Sustancialmente				
100%	Cumplió				
>100%	Sobre ejecutado				



FORMATO Tablero de Control Plan de Gestión Institucional Proceso Gestión Tecnológica

PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS	PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES	EFICACIA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES						
META TÁCTICA Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic Total	Cod. ACTIVIDADES Variable de medición Frogramado / Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic Total	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC EFICACIA ACUMULADA						
	1.1. Documentar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETIC), de acuerdo con el marco de referencia de Arquitectura Empresarial del Estado # 15 40 45 100 **No de avance en la elaboración del PETIC** # 15 0 0 0 75 5 5 100 **Ejec.* # 15,00 15,00 5,00 5,00 5,00 100	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje						
	1.2. Revisar y actualizar el documento de Arquitectura Empresarial de la entidad **Mede avance en la elaboración del documento de Arquitectura empresarial **Berisar y actualizar el documento de Arquitectura el documento de arquitectura empresarial **Berisar y actualizar el documento de Arquitectura el documento de arquitectura empresarial **Berisar y actualizar el documento de Arquitectura el documento de arquitectura empresarial **Berisar y actualizar el documento de Arquitectura el documento de arquitectura empresarial **Berisar y actualizar el documento de Arquitectura el documento de arquitectura empresarial **Berisar y actualizar el documento de Arquitectura el documento de arquitectura empresarial **Berisar y actualizar el documento de Arquitectura el documento de arquitectura empresarial **Berisar y actualizar el documento de Arquitectura el documento de arquitectura empresarial **Berisar y actualizar el documento de Arquitectura el documento de arquitectura empresarial **Berisar y actualizar el documento de Arquitectura el documento de arquitectura empresarial **Berisar y actualizar el documento de Arquitectura el documento de arquitectura empresarial **Berisar y actualizar el documento de Arquitectura el documento de arquitectura empresarial **Berisar y actualizar y actualizar el documento de arquitectura empresarial **Berisar y actualizar y actualiz	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje						
Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG 4% 19% 30% 34% 41% 41% 77% 84% 92% 93% 100% 100%	1.3. Elaborar el catálogo de sistemas de información **Mede avance en la elaboración del catálogo** **Ejec.** # 20 20 20 20 20 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	No Prog ni Ejec 100% 100% 100% 100% 100% 50% No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec Sec Sec Sec Sec Sec Sec Sec Sec Sec S						
	Revisar y ajustar la documentación del proceso y revisar los indicadores del proceso de Gestión tecnólogica en el marco de adecuación y sostenibilidad del SIG.MIPG, con relación a gobierno digital Documentos e indicadores actualizados # 1 1 1 1 1 1 4 Ejec. # 1 1 1 1 1 1 1 4 Ejec. # 1 1 1 1 1 1 1 1 4 Ejec. # 25,0 25,0 25,0 25,0 25,0 100,0 100 Ejec. # 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje						
	Revisar y ajustar el mapa de riesgos del proceso de Gestión Tecnólogica y hacer seguimiento en la herramienta establecida Prog. # ###	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje						
	2.1. Brindar soporte técnico a los usuarios para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios tecnológicos del Instituto Distrital de Turismo Prog. # 100 100 100 100 100 100 100 100 100 1	100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%						
	2.2. Adquirir servicios especializados en tecnología y realizar seguimiento para el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del IDT. # 1 1 3 1 1 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	No Prog ni Ejec 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% No Prog, Ejec= 1 100% No Prog, Ejec= 3 No Prog, Ejec= 1 200% No Prog ni Ejec 150%						
Atender 100% las necesidades de 5% 12% 19% 28% 35% 41% 48% 59% 75% 84% 94% 100% 100%	2.3. Implementar mejoras y dar soporte técnico para el funcionamiento del sistema de información SICAPITAL, en cada uno de sus módulos. Prog. # 100	100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%						
infraestructura tecnológica del IDT 3% 12% 19% 28% 33% 41% 48% 39% 73% 84% 94% 100% 100%	Elaborar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información # # 1 1 1 1 1 1 1 1 1	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje						
	2.5. Mantener la plataforma tecnológica para el monitoreo y recolección de información turística del IDT Sistema Inteligente mantenido Prog. #	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje						
	2.6. Administrar las cuentas de usuario para el acceso a los servicios de la plataforma tecnológica del IDT. Porcentaje de solicitudes atendidas, frente a solicitudes recibidas # 100 100 100 100 100 100 100 100 100 10	100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%						

CUADRO DE REFERENCIA DEL PROCESO					
Tipo de Proceso: Apoyo					
Nombre del Proceso: 11 Gestión Tecnológica					
Líder del Proceso: Fredy Alexander Castañeda Pérez					
Fecha de Corte:	Diciembre 31 de 2019				

SEMÁFORO				
No Prog ni Ejec	No programado ni Ejecutado			
No Prog, Ejec= XX	No progrmado pero con Ejecución			
0% <= 90%	Cumplió Parcialmente			
91% <=99%	Avanzo Sustancialmente			
100%	Cumplió			
>100%	Sobre ejecutado			



Tablero de Control Plan de Gestión Institucional Proceso Atención al Ciudadano

PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS	PROGRAMACIÓN / EJEC	ECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES	EFICACIA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES				
META TÁCTICA Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic Total		ramado / cutado Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic Total	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC EFICA				
	Planificar y presupuestar la contratación del recurso humano requerido para apoyar la gestión del proceso de Atención al Ciudadano Prog. Plan Anual de Adquisiciones Ejec.	# 1 % 50 # 1,0 1,0 1,0 2 50 100 1,0 2,0 % 50,00 50,00 100	100% No Prog ni Ejec No Prog n				
Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad 10% 50% 54% 58% 62% 66% 80% 84% 88% 92% 100% 100%	Adelantar las gestiones necesarias a fin de fortalecer el recurso humano requerido para apoyar la gestión del proceso de Atención al Ciudadano Adelantar las gestiones necesarias a fin de Documentos previos para contratar o adicionar contrato	# 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje				
	Hacer seguimiento a la ejecución contractual del recurso humano que apoya el proceso de Atención al Ciudadano	# 1 1 1 1 1 1 1 1 1 2 10 % 10,0 10,0 10,0 10,0 10,0 10,0 10,0 10,	No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100				
	Implementar una herramienta para el registro 2.1. ordenado y la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias en el IDT Prog Herramienta implementada Ejec	# 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje				
Gestionar el 100% del plan de	2.2. Socializar el Manual de Servicio a la Ciudadanía del Distrito Capital, para su aplicación en el IDT. Prog. Manual socializado Ejec.	# 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje				
2 adecuación y sostenibilidad SIG- MIPG 0% 0% 3% 12% 12% 17% 29% 53% 71% 71% 93% 100% 100%	Revisar y ajustar el mapa de riesgos del proceso de Atención al Ciudadano y hacer seguimiento en la herramienta riesgos IDT Prog 3 reportes realizados en la herramienta riesgos IDT Ejec	# 1 1 1 3 % 33,3 33,3 33,3 33,3 100,0 # 1 1 1 3 % 33,33 33,33 100	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje				
	Revisar y ajustar la documentación del proceso Atención al Ciudadano en el marco de adecuación y sostenibilidad del SIG.MIPG Prog. Documentos publicados en la intranet Ejec.	# 1 1 1 1 1 1 4 % 25,0 25,0 25,0 25,0 25,0 100,0 # 0,5 0,5 1 1 1 1 4 % 12,50 12,50 25,00 25,00 25,00 100	No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec No Prog, Ejec O,5 No Prog ni Ejec No Prog ni E				
	Ejecutar los lineamientos establecidos en PAAC 2019 y reportar el cumplimiento de las actividades programadas en el Componente Atención al Ciudadano. Ejecutar los lineamientos establecidos en PAAC Actualizacion del procedimiento y caracterización PQRS/ Relacion excel mensual PQRS Ejec.	# 1 1 2 1 <td>0% 200% 1</td>	0% 200% 1				
	Blaborar Informes de la Entidad, relacionados con Atención al Ciudadano PQRSDF Ejec.	# 1 1 1 1 1 1,0 1,0 1 1 1 12 % 8,3 8,3 8,3 8,3 8,3 8,3 8,3 8,3 8,3 100,0 # 1	100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%				
Implementar el 100% de las	Llevar acabo procesos de capacitación a la Comunidad Institucional orientados a la atención al ciudadano. Capacitaciones/ Listas de Asistencia Ejec.	1 1,0 1 3 33,3 33,3 33,3 100,0 1 0 2 3 33,33 66,67 100	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje				
3 estrategias de atención al ciudadano. 1% 7% 12% 21% 24% 34% 38% 43% 47% 55% 78% 94% 94%	Socializaer al interior de la Entidad los canales establecidos por el IDT para la atención al ciudadano en materia de PQRs, através del Sistema Distrital de Quejas y Sugerencias - SDQS. Socializaer al interior de la Entidad los canales Correos Ejec.	1 1 2 50,00 50,00 100,00 100 100 100 100 100 100 100	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje				
	Implementar señalización para facilitar el acceso de personas en condicion de discapacidad, a los espacios de atención al ciudadano en la sede del IDT Prog Señalizacion Ejec	# 1,0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje				
	Adecuar un espacio para la prestación y atención de Servicios a la ciudadania Espacio adecuado Ejec.	# 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje				

<u>CUADRO DE REFERENCIA DEL PROCESO</u>				
Tipo de Proceso: Apoyo				
Nombre del Proceso: 12. Atención al Ciudadano				
Líder del Proceso:	del Proceso: Edwin Oswaldo Peña Roa			
Fecha de Corte:	Diciembre 31 de 2019			

	SEMÁFORO				
No Prog ni Ejec	No programado ni Ejecutado				
No Prog, Ejec= XX	No progrmado pero con Ejecución				
0% <= 90%	Cumplió Parcialmente				
91% <=99%	Avanzo Sustancialmente				
100%	Cumplió				
>100%	Sobre ejecutado				

Página 24 de 26



FORMATO Tablero de Control Plan de Gestión Institucional Proceso Evaluación Institucional

PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS	PROGRAMACIÓN / EJECUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES	EFICACIA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES					
META TÁCTICA Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic Total	Cod. ACTIVIDADES Variable de medición Programado / Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic Total	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC EFICACIA ACUMULADA					
	Planificar y presupuestar la contratación del recurso humano requerido para apoyar la gestión del proceso de Evaluación Institucional Plan Anual de Adquisiciones Prog. # 1 1 1 1 1 1 2 1 1 1	100% No Prog ni Ejec Ejec No Prog ni Ejec No P					
Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad Atender 100% las necesidades 32% 33% 34% 58% 60% 70% 73% 93% 96% 99% 100% 100% 100%	Adelantar las gestiones necesarias a fin de fortalecer el recurso humano requerido para apoyar la gestión del proceso de Evaluación Institucional Adelantar las gestiones necesarias a fin de fortalecer el recurso humano requerido para contratar o adicionar contrato # 2 2 1 1 5 5 7 7 7 7 7 7 7 7	100% No Prog ni Ejec September 1 No Prog ni Ejec					
	1.3. Hacer seguimiento a la ejecución contractual del recurso humano que apoya el proceso de Evaluación Institucional ### 2 4 5 5 5 6 6 6 6 6 6 11 62 ### 2 2 5 5 6 6 6 6 6 9 59 ### 2 2 5 5 6 6 6 6 6 6 9 59	No Prog ni Ejec 100% 50% 100% 100% 100% 100% 100% 100%					
	Presentar en el Comité de Coordinación de Control Interno, el estado de las acciones de mejora definidas en los planes de mejoramiento (P.M.P P.M-I.) Actas de comités realizados # 1 1 1 1 3 33,3 33,3 33,3 33,3 33,3 33,	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje					
Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG 0% 0% 0% 50% 50% 62% 73% 92% 92% 102% 102% 115% 115%	2.2. Revisar y ajustar la documentación del proceso de Evaluación Institucional en el marco de adecuación y sostenibilidad del SIG.MIPG Prog. #	No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec No Prog, Ejec No Prog ni Ejec					
	2.3. Revisar y ajustar el mapa de riesgos del proceso de Evaluación Institucional y hacer seguimiento en la herramienta establecida herramienta riesgos IDT # 1 1 1 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje					
	3.1. Realizar las auditorias internas a los procesos establecidos en el plan anual de auditorias	No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec No Prog, Ejec No Prog ni Ejec					
	3.2. Realizar las auditorias especiales a los procesos establecidas el plan anual de auditorias especiales a los procesos establecidas el plan anual de auditorias especiales a los procesos establecidas el plan anual de auditorias especiales a los procesos establecidas el plan anual de auditorias especiales a los procesos establecidas el plan anual de auditorias especiales a los procesos establecidas el plan anual de auditorias especiales a los procesos establecidas el plan anual de auditorias especiales a los procesos establecidas el plan anual de auditorias especiales a los procesos establecidas el plan anual de auditorias especiales a los procesos establecidas el plan anual de auditorias especiales a los procesos establecidas el plan anual de auditorias especiales a los procesos establecidas el plan anual de al plan anual de auditorias especiales a los procesos establecidas el plan anual de al plan anual de a	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje					
	3.3. Apoyar el desarrollo de las auditorias del SIG-MIPG #	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje					
Realizar 96 actividades en cumplimiento de los roles de las Oficinas de Control Interno y de	3.4. Presentar los informes de ley establecidos en el plan anual de auditorias Prog. # 19 4 3 4 3 3 6 4 1 3 4 2 56	95% 100% 100% 100% 100% 100% 83% 100% 200% 133% 50% 250% 102%					
3 acuerdo a lo establecido en el 21 7 5 8 7 6 9 10 12 13 3 11 112 programa anual de auditorias aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno.	3.5. Realizar el fomento de la cultura del autocontrol de acuerdo con lo establecido en el plan anual de auditorias ### 1 1 1 3 Actividades de fomento socializadas ### 1 1 1 1 3 ### 1 1 1 1 3 ### 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	No Prog ni Ejec No Prog ni Eje					
	3.6. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de acuerdo con lo establecido en el plan anual de auditorias ### 2 2 2 2 2 2 10 ### 2 2 2 10 **Seguimientos realizados a los planes de mejoramiento del IDT* ### 2 2 2 2 2 2 10 **Seguimientos realizados a los planes de mejoramiento del IDT* ### 2 2 2 2 2 10 **Seguimientos realizados a los planes de mejoramiento del IDT* ### 2 2 2 2 2 10 **Seguimientos realizados a los planes de mejoramiento del IDT* ### 2 2 2 2 2 10 **Seguimientos realizados a los planes de mejoramiento del IDT* ### 2 2 2 2 2 10 **Seguimientos realizados a los planes de mejoramiento del IDT* ### 2 2 2 2 2 10 **Seguimientos realizados a los planes de mejoramiento del IDT* ### 2 2 2 2 2 10 **Seguimientos realizados a los planes de mejoramiento del IDT* ### 2 2 2 2 2 10 **Seguimientos realizados a los planes de mejoramiento del IDT* ### 2 2 2 2 2 2 10 **Seguimientos realizados a los planes de mejoramiento del IDT* ### 2 2 2 2 2 2 10 **Seguimientos realizados a los planes de mejoramiento del IDT* **Ejec.** ### 2 2 2 2 2 2 10 **Seguimientos realizados a los planes de mejoramiento del IDT* **Ejec.** **Teleptonical realizados a los planes de mejoramiento del IDT* **Teleptonical realizados a los planes de mejoramiento del IDT* **Teleptonical realizados a los planes de mejoramiento del IDT* **Teleptonical realizados a los planes de mejoramiento del IDT* **Teleptonical realizados a los planes de mejoramiento del IDT* **Teleptonical realizados a los planes de mejoramiento del IDT* **Teleptonical realizados a los planes de mejoramiento del IDT* **Teleptonical realizados a los planes de mejoramiento del IDT* **Teleptonical realizados a los planes de mejoramiento del IDT* **Teleptonical realizados a los planes de mejoramiento del IDT* **Teleptonical realizados a los planes de mejoramiento del IDT* **Teleptonical realizados a los planes de mejoramiento del IDT* **Teleptonical realizados a los planes de mejoramiento del IDT* **Teleptonical realizados a los planes de	No Prog ni Ejec 1 No Prog ni Ejec 1					
	3.7. Realizar la evaluación a los riesgos de gestión y de corrupción del IDT. # 2	100% No Prog ni Ejec Ejec No Prog ni Ejec Ejec No Prog ni Ejec					
	3.8. Realizar acompañamiento a los entes externos de control. Acompañamiento a los entes externos Brog. # 1 1 1 1 1 1 1 1 1	100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%					
CHARDO DE REFERRINCIA DEL RROCEGO		SEMÁFORO					

CUADRO DE REFERENCIA DEL PROCESO					
Tipo de Proceso: Evaluación					
Nombre del Proceso: 13. Evaluación Institucional					
Líder del Proceso: Viviana Rocío Durán Castro					
Fecha de Corte:	Diciembre 31 de 2019				

	SEMÁFORO
No Prog ni Ejec	No programado ni Ejecutado
No Prog, Ejec= XX	No progrmado pero con Ejecución
0% <= 90%	Cumplió Parcialmente
91% <=99%	Avanzo Sustancialmente
100%	Cumplió
>100%	Sobre ejecutado



Tablero de Control Plan de Gestión Institucional Proceso Control Interno Disciplinario

		PROGRA	MACIÓN	I / EJECU	JCIÓN M	IENSUAL	DE MET	AS								PROGRAMACIÓI	N / EJEC	CUCIÓN ME	NSUAL DE	ACTIVID	ADES								
META TÁCTICA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Co	od. ACTIVIDADES	Variable de medición		gramado / ecutado	Ene F	eb Ma	r Abr	May	Jun	Jul Ago	o Sep	Oct	Nov	Dic	Total
																i		#	1					1,0					2
															Planificar y presupuestar la contratación del recurso	i	Prog.	%	50					50					100
														1.3	 humano requerido para apoyar la gestión del proceso de Control Interno Disciplinario 	Plan Anual de Adquisiciones	-	#	1,0					1,0					2
															·	 	Ejec.	%	50					50,0	5				100,0
Atender 100% las necesidades																 	Drog	#		1									1
relacionadas con la prestación		F20/	E 7 0/	600/	620/	670/	700/	020/	87%				87%	1,	Adelantar las gestiones necesarias a fin de fortalecer	Documentos previos para	Prog.	%	1	00									100
de servicios de apoyo a la	10%	53%	57%	60%	63%	07%	70%	03%	01%				01%	1.4	 el recurso humano requerido para apoyar la gestión del proceso de Control Interno Disciplinario 	contratar o adicionar contrato	Figo	#		1									1
gestión de la entidad																İ	Ejec.	%	1	00									100,0
																ļ	Prog.	#		1 1	1	1	1	1 1	1	1	1	2	12
														1.3	Hacer seguimiento a la ejecución contractual del recurso humano que apoya el proceso de Control	Informes de supervisión	Flog.	%		3,3 8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	16,7	100
														1	Interno Disciplinario	Informes de supervision	Ejec.	#		1 1	1	1	1	1 1	1	1	1	2	12
																<u> </u>	Ljec.	%		3,3 8,3	8,3	8,3	8,3	3,3 8,3	8,3	8,3	8,3	16,7	100,0
															Revisar y ajustar la documentación del proceso de Control Interno Disciplinario en el marco de adecuación y sostenibilidad del SIG-MIPG		Prog.	#			1			1					2
														2		Documentos publicados en la		%			50			50					100
														2.1. decodacion y sostembilidad del cic ivili c	intranet	Ejec.	#			1		1	1					3	
Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG		0%	0%	42%	42%	67%	67%	108%	108%				108%		<u> </u>	<u> </u>	L j00.	%			50		50	50,0)				150
MIPG	070	070	070	42 /0	7270	0770	0770	10070	10070				10070				Prog.	#			1			1				1	3
														2.2	Revisar y ajustar el mapa de riesgos del proceso de .2. Control Interno Disciplinario y hacer seguimiento en la	3 reportes realizados en la	i rog.	%			33,3			33,3	3			33,3	100
															herramienta establecida	herramienta riesgos IDT	Ejec.	#			1			1				1	3
																<u> </u>	L j00.	%			33,3			33,3	3			33,3	100,0
															Analizar la procedibilidad de la queja o informe y	į	Prog.	#			1			1		1		1	4
														3.:	proferir auto inhibitorio o de remisión por	Informe Quejas Recibidas		%			25			25		25		25	100
															competencia, de acuerdo con la ley 734 de 2002 y 1952 de 2019.		Ejec.	#			1			1		1		1	4
																<u> </u>	,	%			25			25		25		25	100
															Difundir el contenido de la Ley 1952 de 2019 y las		Prog.	#		1							1		2
Dar trámite al 100% de los														3.2	normas que la adicionen o modifiquen a la comunidad	•		%		50					4		50		100,0
procesos disciplinariosque															institucional, con el objeto de prevenir faltas disciplinarias.	Asistencia	Ejec.	#		0							1		2
requieran actuación procesal, d	1 0%	0%	0%	13%	13%	13%	29%	50%	50%				50%		·	İ	Í	%			50						50		100
conformidad con lo establecido en el Código Único disciplinario																	Prog.	#						1				1	2
vigente.														3.3	Impulsar los procesos disciplinarios de las vigencia 2016, durante la vigencia 2019 y los procesos 2017	Reporte Semestral		%						50	4			50	100
															en el segundo semestre del 2019.		Ejec.	#						0 1				1	2
																		%						50,0	0			50,00	100
															Iniciar etapa de indagación preliminar o auto		Prog.	#						1				1	2
														3.4	.4. inhibitorio a todas las quejas o informes presentados	Reporte Semestral		%						50				50	100
															durante la vigencia 2019		Ejec.	#						1				1	2

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	EFICACIA ACUMULADA
100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%
No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%							
No Prog ni Ejec	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	No Prog, Ejec= 1	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	150%
No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	100%
No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	100%	100%
No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	0%	No Prog, Ejec= 1	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	100%
No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	0%	No Prog, Ejec= 1	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	100%
No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	No Prog ni Ejec	100%	100%

EFICACIA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

	CUADRO DE REFERENCIA DEL PROCESO
Tipo de Proceso:	Apoyo
Nombre del Proceso:	14. Control Interno Disciplinario
Líder del Proceso:	Edwin Oswaldo Peña Roa
Fecha de Corte:	Diciembre 31 de 2019

	SEMÁFORO	
No Prog ni Ejec	No programado ni Ejecutado	
No Prog, Ejec= XX	No progrmado pero con Ejecución	
0% <= 90%	Cumplió Parcialmente	
91% <=99%	Avanzo Sustancialmente	
100%	Cumplió	
>100%	Sobre ejecutado	