



**PLANES INSTITUCIONALES  
FO-GE-07**

<b>VERSIÓN</b>	1
<b>FECHA</b>	31/07/2018
<b>PAGINA</b>	1 DE 1
<b>TRD</b>	100 - 25 - 04

PLAN	COMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		Elaborar 1 Diagnostico de Gestión Documental.	1 Diagnostico de Gestión Documental	Documento elaborado	Documento elaborado	Febrero de 2018	Olga Bermúdez	Documento elaborado en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, Decreto 2609 de 2012 y Decreto 1080 de 2015. Se realizo el Diagnostico de Gestión Documental identificando, analizando y valorando el estado de los procesos archivísticos llevados a cabo por el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo – IMBERTY en desarrollo de su labor misional, identificando los aspectos problemáticos y críticos, las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas que impactan los procesos de la gestión documental, estableciendo planes necesarios a corto, mediano y largo plazo.
		Publicar 6 Instrumentos archivísticos	6 Instrumentos archivísticos publicados en la página web	Publicaciones en la página web	Publicaciones en la página web	Diciembre de 2019	Olga Bermúdez	En cumplimiento con el Decreto 1080 del 2015, Artículo 8 se elaboraron 5 de 6 Instrumentos Archivísticos y se publicaron 3 en la página web. 1. Cuadro de Clasificación Documental- CCD: Elaborado y Publicado 2. Tabla de Retención Documental – TRD: Elaborado y Publicado 3. Programa de Gestión Documental – PGD: Elaborado y Publicado 4. Plan Institucional de Archivos – PINAR: Elaborado, pero aún no se ha publicado 5. Inventario Documental: Elaborado, pero aun no se ha publicado. 6. Sistema Integrado de Conservación: Aun no se ha elaborado ya que dicho documento se elaborará en el año 2019

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO -PINAR

PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Elaborar 4 cuadros de clasificación documental	4 Cuadros de clasificación documental elaborados	N° de Cuadros de clasificación elaborados	Documento elaborado	Julio de 2018	Olga Bermúdez	<p>Existe un (1) solo cuadro de clasificación documental, el cual fue elaborado en cumplimiento del Decreto 2609 de 2012, en el Artículo 8. Instrumentos Archivísticos para la Gestión Documental.</p> <p>Se realizó el Cuadro de Gestión Documental – CCD reflejando de una manera jerárquica y lógica las funciones del Instituto; para ello se utilizó el organigrama, sus procedimientos, manuales de funciones, entrevistas con los responsables de la producción de documentos y la normatividad existente en Archivo, dando como resultado todas las series documentales creadas y gestionadas por el IMDERTY, independiente de su soporte (fotográfico, papel, electrónico, etc) y de su cronología, evitando duplicidades y facilitando el control y recuperación de los documentos.</p> <p>Siendo aprobada por la Resolución N° 200-02-105-2018, por la cual se aprueba la actualización e implementación de las tablas de retención documental - TRD- y la elaboración de los cuadros de clasificación documental.</p>
Elaborar 1 cronograma de Transferencias Documentales	1 Cronograma de Transferencias Documentales	Cronograma elaborado	Documento elaborado	Diciembre de 2018	Olga Bermúdez	<p>Está Pendiente el Cronograma de Transferencias por recomendaciones del Consejo Departamental de Archivos de la Gobernación del Valle del Cauca, ya que las Tablas de Retención Documental están en proceso de validación.</p>
Elaborar 1 manual de procesos y procedimientos de gestión documental	1 Manual de procesos y procedimientos de gestión documental	Documento elaborado	Documento elaborado	Noviembre de 2018	Olga Bermúdez	<p>El Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión Documental fue elaborado para la compilación de los lineamientos que aplica en la administración de los documentos en la Institución para lograr agilidad y eficiencia en el desarrollo de las actividades que sustentan y en la toma de decisiones al interior del IMDERTY, siendo una guía que recoge en forma clara y sencilla los pasos que deben seguirse para el desarrollo de las funciones relacionadas con el flujo documental y los procedimientos de conservación y consulta; sirviendo como apoyo y orientación para los funcionarios en sus gestiones administrativas y legales, así como en la implementación de procedimientos archivísticos.</p> <p>Dicho documento está en espera de revisión para ser incluido en el manual de procesos y procedimientos de la Institución.</p>
Elaborar un instructivo para sensibilización, prevención, inspección y mantenimiento de documentos.	1 Instructivo de sensibilización, prevención, inspección y mantenimiento de documentos elaborado	Instructivo elaborado	Documento elaborado	Octubre de 2019	Olga Bermúdez	<p>1. Instructivo de Aplicación de las Tablas de Retención Documental: Documento Elaborado en conjunto con las Tablas de Retención Documental, este instructivo desarrolla paso a paso como se actualizan las tablas de retención documental y la forma como se les debe dar aplicación.</p> <p>2. Instructivo para la Organización de los Archivos de Gestión: Documento elaborado que contiene las especificaciones básicas para la debida organización de documentos en la primera fase de archivo, es decir el archivo de gestión, en donde todo el personal del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo tiene una responsabilidad respecto al uso y manejo de los documentos que por razón de sus actividades deban conocer.</p> <p>Además de la Aplicación de las tablas de Retención Documental del Instituto según lo estipulado en el Art. 1 del Acuerdo N 039 del 31 de y Art. 24 de la Ley 594 del 14 de Julio del 2000 (Ley General de Archivo).</p>

	Implementar 1 programa de seguridad de limpieza, desinfección, fumigación y control de plagas.	1 Programa de seguridad de limpieza implementado	Programa implementado	Material fotográfico	Diciembre de 2019	Katherine Vélez	Por realizar
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Actualizar 4 Tablas de Retención Documental.	4 Tablas de Retención Documental	N° de Tablas de Retención Documental elaboradas	Documento elaborado	Diciembre de 2018	Olga Bermúdez	<p>Las Tablas de Retención Documental se actualizaron en el cumplimiento de la Ley 594 del 2000, Acuerdo 039 del 2002, Acuerdo 04 del 2013 y Circular Externa 03 de 2015.</p> <p>Se caracterizan por ser una herramienta que permite, por medio de la identificación serial de la información y su respectiva tipificación, establecer los tiempos de permanencia de los documentos, así como su disposición final.</p> <p>Se conformo siguiendo la estructura orgánico-funcional del Instituto, dando como resulta 4 Tablas de Retención Documental:</p> <p>100. Gerencia 110. Oficina de Control Interno 200. Subgerencia Administrativa y Financiera 300. Subgerencia de Fomento al Deporte.</p> <p>Se aprobaron por la Resolución N° 200-02- 105 de 2018, por la cual se aprueba la actualización e implementación de las tablas de retención documental - TRD- y la elaboración de los cuadros de clasificación documental.</p> <p>Nota: Las Tablas de Retención Documental están en proceso de validación por el Consejo Departamental de Archivos – Gobernación del Valle de Cauca.</p>
	Elaborar 1 instructivo de aplicación de la TRD y organización de archivos.	1 Instructivo de aplicación de TRD y organización de archivos	Instructivo elaborado	Documento elaborado	Julio de 2018	Olga Bermúdez	<p>1. Instructivo de Aplicación de las Tablas de Retención Documental: Documento Elaborado en conjunto con las Tablas de Retención Documental, este instructivo desarrolla paso a paso como se actualizo las tablas de retención documental y la forma como se les debe dar aplicación.</p> <p>2. Instructivo para la Organización de los Archivos de Gestión: Documento elaborado que contiene las especificaciones básicas para la debida organización de documentos en la primera fase de archivo, es decir el archivo de gestión, en donde todo el personal del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo tiene una responsabilidad respecto al uso y manejo de los documentos que por razón de sus actividades deban conocer.</p> <p>Además de la Aplicación de las tablas de Retención Documental del Instituto según lo estipulado en el Art. 1 del Acuerdo N 039 del 31 de y Art. 24 de la Ley 594 del 14 de Julio del 2000 (Ley General de Archivo).</p>
	Realizar 10 seguimientos a las Tablas de Retención Documental de acuerdo a las necesidades de cada área.	10 Informes de seguimiento de las Tablas de Retención Documental	N° de informes elaborados	Informes elaborados	Diciembre de 2019	Olga Bermúdez	Se elaboro un Informe Final en el mes de diciembre donde se informo todo lo realizado en el año 2018, dicho informe reposa en la carpeta contractual.
	Realizar 25 capacitaciones para la implementación de las Tablas de Retención Documental	25 capacitaciones para la implementación de las TRD	N° de capacitaciones realizadas	Actas de capacitaciones	Octubre de 2018	Olga Bermúdez	Se realizaron un total de 15 capacitaciones en el 2018 entre líderes de procesos y personal de apoyo. Por motivos de cambios que surgieron en la Codificación y en las Series y Subseries Documentales de las Tablas de Retención Documental en el proceso de validación por el Consejo Departamental de Archivos, se decidió detener el proceso de capacitación. Sin dejar de asesorar al personal en cuanto a dudas que tengan sobre el manejo y organización del acervo documental del Instituto.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES				<a href="http://imderty.gov.co/hormatividad/planeacion/">http://imderty.gov.co/hormatividad/planeacion/</a>				Adquisiciones se consultan en el link relacionado. Este Plan Anual de Adquisiciones fue aprobado mediante Resolución 200-02-004 de enero 02 de 2018.
PLAN ANUAL DE VACANTES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	De acuerdo a la planta de personal del Instituto, no se encuentra en vacancia definitiva ningún cargo. Por lo tanto, no se programan actividades dentro del Plan Anual de Vacantes.
PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	De acuerdo a la planta de personal del Instituto, no encuentra en vacancia definitiva ningún cargo. Por lo tanto, no se programan actividades dentro del Plan de Previsión de Recurso Humano.
PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	PLAN ANUAL DE VACANTES	Formular el Plan Anual de Vacantes 2018	Plan Anual de Vacantes 2018	Plan Anual de Vacantes 2018 formulado	Documento elaborado	Febrero de 2018	Andrés F. Muñoz	El Plan Anual de Vacantes fue formulado en el mes de Febrero por la oficina de Talento humano
		Formular el Plan Anual de Vacantes 2020	Plan Anual de Vacantes 2020	Plan Anual de Vacantes 2020 formulado	Documento elaborado	Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Formular el Plan de Previsiones de Recurso Humano 2018	Plan de Previsiones de Recurso Humano 2018	Plan de Previsiones de Recurso Humano 2018 formulado	Documento elaborado	Febrero de 2018	Andrés F. Muñoz	El Plan de Previsiones de Recursos Humanos fue formulado en el mes de Febrero por la oficina de Talento humano
		Formular el Plan de Previsiones de Recurso Humano 2020	Plan de Previsiones de Recurso Humano 2020	Plan de Previsiones de Recurso Humano 2020 formulado	Documento elaborado	Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Formular el Plan Institucional de Capacitación 2018	Plan Institucional de Capacitación 2018	Plan Institucional de Capacitación 2018 formulado	Documento elaborado	Febrero de 2018	Andrés F. Muñoz	El Plan Institucional de Capacitación fue formulado en el mes de Febrero por la oficina de Talento humano
		Formular el Plan Institucional de Capacitación 2020	Plan Institucional de Capacitación 2020	Plan Institucional de Capacitación 2020 formulado	Documento elaborado	Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	Quedo pendiente de ejecución.
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Formular el Plan de Bienestar e Incentivos 2018	Plan de Bienestar e Incentivos 2018	Plan de Bienestar e Incentivos 2018 formulado	Documento elaborado	Febrero de 2018	Andrés F. Muñoz	El Plan de Bienestar e Incentivos fue formulado en el mes de Febrero por la oficina de Talento humano
		Formular el Plan de Bienestar e Incentivos 2020	Plan de Bienestar e Incentivos 2020	Plan de Bienestar e Incentivos 2020 formulado	Documento elaborado	Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	Quedo pendiente de ejecución.
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	N/A	Realizar capacitación en liderazgo y trabajo en equipo	Realizar 1 capacitación en liderazgo y trabajo en equipo	Capacitación realizada	Listados de asistencia, memorias de la capacitación	Agosto de 2018	Pablo D. Patiño	Se realizo la capacitacion de en Liderazgo y trabajo en equipo, el día 21 de noviembre de 2018 en la sala de juntas de Gerencia.
		Realizar capacitación en contratación pública	Realizar 1 capacitación en contratación pública	Capacitación realizada	Listados de asistencia, memorias de la capacitación	Septiembre de 2018	Pablo D. Patiño	Quedo pendiente de ejecución.
		Realizar capacitación en Gestión Documental	Realizar 1 capacitación en Gestión Documental	Capacitación realizada	Listados de asistencia, memorias de la capacitación	Julio de 2018	Pablo D. Patiño	Se realizaron un total de 15 capacitaciones en el 2018 entre líderes de procesos y personal de apoyo.
		Realizar capacitación en Atención al Ciudadano	Realizar 1 capacitación en Atención al Ciudadano	Capacitación realizada	Listados de asistencia, memorias de la capacitación	Septiembre de 2018	Pablo D. Patiño	Quedo pendiente de ejecución.
		Realizar taller en motivación personal	Realizar 1 taller en motivación personal	Taller realizado	Listados de asistencia	Julio de 2018	Pablo D. Patiño	Se realizo la capacitacion de en Liderazgo y trabajo en equipo, el día 21 de noviembre de 2018 en la sala de juntas de Gerencia.
		Realizar torneos deportivos	2 torneos deportivos	Nº de torneos deportivos realizados	Planillas de inscripción, material fotográfico	Diciembre de 2018	Pablo D. Patiño	Se participo en el Torneo Interdependencias, realizado en los meses Octubre, Noviembre y Diciembre, participando en las disciplinas deportivas de Futbol sala, Voleibol, Baloncesto con una participación del 50% de los servidores publicos de la Entidad.
		Realizar jornadas de actividad física	2 jornadas de actividad física	Nº de jornadas de actividad física realizadas	Material fotográfico, listados de asistencia	Diciembre de 2018	Pablo D. Patiño	Se realizaron jornadas de actividad física en los meses de noviembre y diciembre con la participación del 100% de los servidores publicos de la Entidad, donde ademas se brindo capacitacion en Hábitos y Estilos de Vida Saludable, pausas activas, actividad física musicalizada y tamizaje.

PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONAL	PROGRAMA DE BIENESTAR	Celebrar el día de la familia IMDERTY	Día de la familia IMDERTY	Día de la familia celebrado	Material fotográfico, listado de asistencia	Diciembre de 2018	Pablo D. Patiño	No se realizo.
		Realizar jornada de Pesca deportiva, con inclusión del grupo familiar.	1 jornada de pesca deportiva	Jornada de socialización	Material fotográfico, listado de asistencia	Diciembre de 2018	Pablo D. Patiño	Quedo pendiente de ejecución.
		Celebrar el día del Servidor Público	Día del servidor público realizado	Día del servidor público realizado	Material fotográfico, listado de asistencia	Diciembre de 2018	Pablo D. Patiño	Quedo pendiente de ejecución.
		Realizar bimensualmente celebración colectiva de cumpleaños	6 celebraciones colectivas de cumpleaños	Nº de celebraciones realizadas	Material fotográfico	Diciembre de 2018	Pablo D. Patiño	Se realizo mensualmente la celebracion de los servidores publicos de la Entidad.
		Realizar 1 actividad de cierre de año, en la cual se entreguen incentivos	1 Actividad de cierre de año	Actividad realizada	Material fotográfico	Diciembre de 2018	Pablo D. Patiño	Se realizo actividad de cierre de año en Restaurante Bar Siga la Vaca, el 27 de diciembre de 2018.
		Realizar jornada de cine	1 jornada de cine	Nº de actividades realizadas	Informe de actividades realizadas	Agosto de 2018	Pablo D. Patiño	Quedo pendiente de ejecución.
		Realizar actividades para facilitar la transición a los funcionarios que se retiran por cumplimiento de condiciones pensionales.	Actividades para facilitar la transición a los funcionarios que se retiran por cumplimiento de condiciones pensionales.	Nº de actividades realizadas	Informe de actividades realizadas	Diciembre de 2018	Pablo D. Patiño	En la actualidad no hay personal proximo a pensionarse.
		Brindar auxilio escolar para los hijos menores de 25 años, que se encuentren estudiando y que dependan económicamente del empleado.	Auxilios escolares	Nº de auxilios entregados	Comprobantes de pago	Diciembre de 2018	Pablo D. Patiño	A solicitud de 3 servidores publicos de la Entidad, se otorgaron 4 Bonos Academicos cada uno por un valor de \$500,000, beneficiando a 3 jovenes universitarios y 1 menor bachiller.
	PROGRAMA DE INCENTIVOS	Realizar trimestralmente reconocimiento por el desempeño laboral de los empleados	4 reconocimientos	Nº de reconocimientos realizados	Material fotográfico	Diciembre de 2018	Pablo D. Patiño	Quedo pendiente de ejecución.
			Elaborar 1 programa de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	1 programa de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo	Programa de capacitación elaborado	Documento elaborado	Junio de 2018	Katherine Vélez
		Elaborar 1 programa de vigilancia epidemiológica	1 programa de Vigilancia epidemiológica para riesgo ergonómico	Programa de vigilancia elaborado	Documento elaborado	Agosto de 2018	Katherine Vélez	Quedo pendiente de ejecución de acuerdo al plan ofrecido por la ARL.
		Elaborar 1 documento de estadística de ausentismo laboral	1 documento de estadística de ausentismo laboral	Documento elaborado	Documento de ausentismo laboral	Diciembre de 2018	Katherine Vélez	Se llevó a cabo la estadística de ausentismo laboral 2018 por accidente de trabajo, en el cual se logró la planificación y desarrollo de estrategias que controlen las causas que lo originan, tomando decisiones que permitan reducir la ausencia de los empleados al trabajo.
		Analizar los diagnósticos de salud del personal	1 informe de las condiciones de salud	Documento elaborado	Documento elaborado	Agosto de 2018	Katherine Vélez	Documento queda pendiente para ejecutar, debido a que se debe realizar con el resultado de los exámenes ocupacionales.
		Formular 1 matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.	1 matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos formulada	Matriz formulada	Documento de matriz elaborada	Junio de 2018	Katherine Vélez	Se Realizó la Matriz de Peligros, con los riesgos identificados en la entidad, determinando su naturaleza de posibles daños a los que están expuestos los trabajadores, el personal externo y los elementos o materiales que componen la organización. Además, se evalúa y jerarquiza los riesgos y controles para determinar medidas de intervención, logrando así un entorno laboral seguro, que proteja la salud y la integridad de los empleados y comunidad en general.

PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Formular 1 matriz de identificación de requisitos legales	1 matriz de identificación de requisitos legales formulada	Matriz formulada	Documento de matriz elaborada	Agosto de 2018	Katherine Vélez	Se realizó la Matriz Legal, la cual se compila los requisitos normativos exigibles para la entidad, acorde con las actividades propias e inherentes de la actividad, las cuales nos brindan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Estas normas y obligaciones legales están moderadas por diferentes mecanismos que buscan que la empresa garantice su cumplimiento.
Actualizar la política de seguridad y salud en el trabajo	1 actualización de la política de seguridad y salud en el trabajo.	Documento elaborado	Documento elaborado	Junio de 2018	Katherine Vélez - Vigía Ocupacional	Se actualizo la política de Seguridad y salud en el trabajo, a través de la Resolución 200.02.130 de junio 05 de 2018, en la cual se establece el compromiso, teniendo en cuenta el nivel de exposición a peligros y riesgos de los trabajadores, Indicando de manera clara y precisa, los objetivos y planes de la organización en seguridad y salud en el trabajo, garantizando así Establecer un lugar de trabajo seguro, sano, con integración del SST a los otros sistemas de la empresa.
Elaborar el plan de emergencias del Instituto	1 plan de emergencias	Plan de emergencia elaborado	Plan de emergencia	Octubre de 2018	Katherine Vélez	Se realizaron 5 actividades del plan de emergencia, las cuales iniciaron con la conformación de la brigada de emergencia, después se procedió a capacitar dicho grupo en tres componentes que fueron: primeros auxilios, manejo de extintores y evacuación y rescate, y se finalizó con el simulacro de evacuación.
Realización de Exámenes médicos ocupacionales	6 exámenes médicos ocupacionales	Nº de exámenes médicos ocupacionales	Exámenes médicos ocupacionales	Agosto de 2018	Katherine Vélez	Quedo pendiente de ejecución por falta de Recursos
Realizar inspecciones de seguridad	6 inspecciones de seguridad	Nº de inspecciones de seguridad	Inspecciones de seguridad	Diciembre de 2018	Katherine Vélez	Se realizaron 6 Inspecciones de Seguridad que tuvieron como finalidad determinar los actos inseguros y las condiciones peligrosas que están presentes en la ejecución de la labor, teniendo como propósito, corregir las circunstancias peligrosas, eliminar el riesgo, controlar los Factores de Riesgo evitando así que se presenten los accidentes y enfermedades laborales.
Delegación del vigía de seguridad y salud en el trabajo	1 vigía nombrado	Nº de vigía	Resolución de nombramiento	Diciembre de 2018	Katherine Vélez	Se delega al Vigía Ocupacional, a través de la Resolución Nº 100.02.02.307 de noviembre 08 de 2018.
Realizar inducción y re-inducción al SG-SST.	Realizar 2 capacitaciones (1 de inducción - 1 de reinducción)	Nº de capacitaciones realizadas	Listado de asistencia	Septiembre de 2018	Katherine Vélez	Se Realizó la inducción y re inducción del Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo, garantizando a los trabajadores habilidades y competencias en prevención de los riesgos laborales en los procesos de capacitación que permitan fortalecer una cultura del autocuidado dando a conocer los peligros y riesgos a los que pueden verse expuestos en el desarrollo de sus actividades laborales.
Elaborar el reglamento de higiene y seguridad industrial	1 reglamento de higiene y seguridad elaborado	Reglamento de higiene y seguridad elaborado	Documento elaborado	Agosto de 2018	Katherine Vélez	Se elaboró el Reglamento de Higiene y seguridad industrial, el cual se aprueba a través de la resolución 100.02.02.210 de Agosto 21 de 2018, la cual se exhibe en los centros de trabajo.
Desarrollar Jornadas de pausas activas	11 jornadas de pausas activas desarrolladas	Nº de pausas desarrolladas	Listado de asistencia	Diciembre de 2018	Katherine Vélez	Se realizaron las Pausas activas, donde se realizaron ejercicios físicos y mentales que realiza un trabajador por corto tiempo durante la jornada con el fin de revitalizar la energía corporal y refrescar la mente. actividades un hábito diario, pues mejoran no sólo el estado físico de la persona, sino que le ayudan a no sentirse cansada

		Desarrollar la Semana de la salud	Semana de la salud desarrollada	Semana de la salud desarrollada	Listados de asistencia	Octubre 31 de 2018	Profesional SST plan de Bienestar	Se Realizó la actividad de Jornada de Bienestar Laboral con el objetivo de implementar acciones de promoción y prevención, que conlleven a mejorar la calidad de vida de la población trabajadora. Esta jornada se realizó el 07 de diciembre de 2018 en el Coliseo Luis Javier Mosquera (IMDERTY), donde se brindó una charla de hábitos de vida saludable, pausas activas, toma de tamizaje, refrigerio saludable y actividad física musicalizada. Para dicha jornada se contó con el apoyo de la Secretaría de Salud, Hospital la Buena Esperanza y el programa de promotores deportivos del IMDERTY.
		Investigación de los accidentes Laborales	Realizar investigación al 100% de los accidentes de trabajo e incidentes presentados	Porcentaje de investigaciones realizadas	Informe de investigación elaborados	Diciembre 31 de 2018	Katherine Vélez	Se presentaron 7 accidentes laborales para el año 2018, a los cuales se les realizó su respectiva investigación y reporte.
		Implementar el Plan de Emergencias	Implementar el Plan de Emergencias	Plan de Emergencias implementado	Informes de las actividades desarrolladas	Diciembre 31 de 2018	Katherine Vélez	Se realizaron 5 actividades del plan de emergencia, las cuales iniciaron con la conformación de la brigada de emergencia, después se procedió a capacitar dicho grupo en tres componentes que fueron: primeros auxilios, manejo de extintores y evacuación y rescate, y se finalizó con el simulacro de evacuación.
RIESGOS DE CORRUPCION		Conformar un equipo técnico para el ajuste o actualización del mapa de riesgos de corrupción.	Formato del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado, de conformidad con la Guía para la Administración del Riesgo de Corrupción Vigencia 2015, reglamentada por el Decreto Nacional 124 de 2016.	Mapa de Riesgos elaborado	Documento elaborado	Enero de 2019	Gerente	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
		Consolidar el mapa de riesgos de corrupción por procesos.				Enero de 2019	Líderes de procesos y Oficina de Control Interno	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
		Realizar monitoreo y revisión al mapa de Riesgos de Corrupción.	56 Informes de Monitoreo y Revisión.	Nº de informes elaborados	Informes elaborados	Diciembre de 2018	Líderes de los procesos	De acuerdo con el mapa y el número de riesgos, los informes se deben elaborar mensualmente, lo cual arroja un total de 56 informes en la vigencia
		Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	3 Informe de seguimiento de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y normatividad asociada.	Nº de informes elaborados	Informes elaborados	Enero 10 de 2019	Francenith Rivera H.	De acuerdo con el mapa de riesgos, se debe elaborar 3 informes cuatrimestrales y presentarse en las siguientes fechas mayo 10, septiembre 10 y el último debe presentarse el 10 de enero de 2019.
		Publicar el informe de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en la página oficial del IMDERTY.	3 publicaciones de los Informes de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Nº de Informes publicados	Publicación en la página web	Enero 10 de 2019	Francenith Rivera H.	De acuerdo con el mapa de riesgos, se debe elaborar 3 informes cuatrimestrales y publicarse en las siguientes fechas mayo 10, septiembre 10 y el último debe presentarse el 10 de enero de 2019.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES		Identificar los trámites y servicios que brinda el Instituto	1 inventario de trámites y servicios	Inventario elaborado	Documento del inventario elaborado	Marzo 31 de 2018	Diego Javier Álzate	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
		Inscribir ante al SUIT los trámites y servicios a documentar	2 trámites y servicios en el SUIT	Nº de trámites y servicios inscritos	Validación ante el SUIT	Mayo 31 de 2018	Diego Javier Álzate	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
		Documentar los formatos de hojas de vida de los trámites y servicios definidos ante el SUIT	2 formatos de hojas de vida de trámites y de servicios documentados	Nº de formatos de hojas de vida de trámites y de servicios documentados	Formatos elaborados	Agosto 31 de 2018	Diego Javier Álzate	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
		Priorizar los trámites y servicios	1 documento con los trámites y servicios priorizados ordenados de mayor a menor complejidad	Documento elaborado	Documento elaborado	Octubre 31 de 2018	Diego Javier Álzate	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
		Implementar 1 estrategia para la racionalización de los tramites	Estrategia implementada al 100%	Porcentaje de implementación	Estrategia implementada	Diciembre 31 de 2018	Diego Javier Álzate	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>

PLAN  
ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL  
CIUDADANO

RENDICIÓN DE CUENTAS	Conformar un equipo de trabajo.	1 Equipo de trabajo conformado.	Documento elaborado de equipo de trabajo	Documento elaborado de equipo de trabajo	Febrero 15 de 2019	Gerencia	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Consolidar 1 documento de Rendición de Cuentas.	1 documento elaborado de Rendición de Cuentas con los requerimientos de Ley.	Documento elaborado	Documento elaborado	Marzo 15 de 2019	Equipo interno	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Publicar en la página web del Instituto, la información de la Rendición de Cuentas.	Link de acceso al documento y la información consolidada.	Publicación en la página web	Publicación en la página web	Marzo 15 de 2019	Equipo de comunicaciones	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Implementar 1 campaña de promoción y difusión de la información publicada.	1 campaña de promoción y difusión de la información pública	Campaña publicitaria	Campaña publicitaria	Abril de 2019	Equipo interno y Equipo de comunicaciones	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Implementar 1 estrategia al 100% de interacción entre el Instituto y la comunidad.	Estrategia implementada al 100%	Porcentaje de implementación	Estrategia implementada	Abril de 2019	Oficina de Control Interno	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Realizar una evaluación de la Jornada.	1 encuesta de percepción sobre el desarrollo de la jornada.	Encuesta realizada	Encuesta realizada	Abril de 2019	Oficina de Control Interno	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Realizar 1 jornada de evaluación por equipo interno.	Construcción de Plan de Mejoramiento.	Plan de Mejoramiento Formulado	Plan de Mejoramiento formulado	Mayo de 2019	Gerencia y Equipo interno	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Realizar 1 publicación de Plan de Mejoramiento	1 Publicación en la página web del Plan de mejoramiento de la Rendición de Cuentas.	Publicación en la página web	Publicación en la página web	Mayo de 2019	Equipo de comunicaciones	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Cubrir y registrar las actividades y eventos desarrollados por el Instituto.	Material fotográfico y audiovisual del cubrimiento de eventos y actividades desarrolladas.	Material fotográfico	Material fotográfico	Diciembre de 2019	Equipo de comunicaciones	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Actualizar permanentemente información de la página Web.	la Información oportuna y actualizada publicada	Actualizaciones de la página	Actualizaciones de la página	Diciembre de 2019	Equipo de comunicaciones	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Actualizar permanentemente las publicaciones de la Fan Page	Fan Page actualizada	Actualizaciones de la página	Actualizaciones de la página	Diario	Equipo de comunicaciones	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Dar respuesta oportuna a sugerencias o inquietudes presentadas por la comunidad a través de las publicaciones realizadas	Sugerencias o inquietudes atendidas	Publicaciones realizadas dando respuesta a sugerencia o inquietudes	Publicaciones realizadas	Diario	Equipo de comunicaciones y Oficina de Control Interno	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Consolidar la información para el seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal 2016 - 2019 a cargo del IMDERTY.	Información consolidada de avance físico y presupuestal en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal	Documento elaborado	Documento elaborado	Diciembre de 2019	Líder del proceso	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Reportar la información del avance de las metas del Plan de Desarrollo a través del plan de acción.	Información reportada en el Plan de Acción	Documento elaborado	Documento elaborado	Diciembre de 2019	Líder del proceso	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Publicar la evaluación trimestral realizada por el Departamento de Planeación e Informática del municipio de Yumbo al Plan de Acción	Publicación del Plan de Acción evaluado por el Departamento de Planeación Municipal	Publicación en la página web	Publicación en la página web	Los 5 primeros días hábiles posteriores a la evaluación trimestral realizada por el Departamento de Planeación Municipal	Líder del proceso	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
Fortalecer los 4 canales de atención implementados (Web, vía telefónica, correo electrónico y ventanilla Única)	Atención oportuna al ciudadano a través de los 4 canales de atención	Nº de canales de atención que han sido fortalecidos	Canales fortalecidos	Diciembre 31 de 2018	Subgerencia Administrativa y Financiera	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>	
Capacitar al personal encargado de la atención al ciudadano en protocolos de atención y cultura de servicio.	Personal capacitado	Listados de asistencia a la capacitación	Listados de asistencia a la capacitación	Septiembre de 2018	Subgerencia Administrativa y Financiera	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>	

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Elaborar 2 informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de servicios	2 Informes de PQRS elaborados	N° de informes elaborados	Informes elaborados	Dentro de los primeros 15 días hábiles a la terminación de cada semestre	Oficina de Control Interno	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>	
	Implementar un formato para la atención de PQRS verbal	Formato implementado	Formato elaborado	Formato elaborado	Febrero 28 de 2018	Equipo de Calidad	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>	
	Publicar 6 encuestas de satisfacción con su respectiva tabulación, análisis e informe con conclusiones.	6 Publicaciones de las encuestas realizadas, tabuladas y con su respectivo informe.	N° de publicaciones de encuestas realizadas	Publicación de encuestas		Diciembre 31 de 2018	Equipo de Calidad	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Publicar en los medios de comunicación la información sobre la gestión del Instituto, como planes, programas, procesos, proyectos y actividades administrativas entre otros.	12 Publicaciones de interés para la comunidad	N° de publicaciones realizadas	Publicaciones realizadas		Diciembre 31 de 2018	Oficina de Control Interno y Equipo de Comunicaciones	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Dar respuesta completa y oportuna dentro de los términos de ley o antes, mediante informes mensuales, al 100% de los requerimientos y/o peticiones radicados por escrito, medios electrónicos o presenciales, solicitados por la comunidad	12 informes con respuestas dentro de los términos de ley a las PQRS presentadas	N° de respuestas e informes realizados	Informes elaborados		Diciembre 31 de 2018	Líderes de los procesos	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Elaborar 1 registro de activos de información pública	1 Inventario de Información pública	inventario elaborado	Documento del inventario elaborado		Mayo de 2018	Subgerencia Administrativa y Financiera	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Socializar, adoptar y publicar el esquema de información pública.	Socialización, adopción y publicación del inventario de información	Jornada de socialización			Junio de 2018	Subgerencia Administrativa y Financiera	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Elaborar 1 índice de información clasificada o reservada	1 inventario de información clasificada o reservada	inventario elaborado	Documento del inventario elaborado		Agosto 31 de 2018	Subgerencia Administrativa y Financiera	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Emitir 1 concepto jurídico de aprobación del índice de información reservada y clasificada	1 concepto jurídico de información del inventario, determinada como información clasificada o reservada	Concepto jurídico aprobado	Documento de concepto jurídico		Septiembre de 2018	Subgerencia Administrativa y Financiera	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Realizar seguimiento al inventario de los activos de información	1 Informe de seguimiento del inventario de activos de información	Informe de seguimiento al inventario elaborado	Informe de seguimiento al inventario elaborado		Diciembre de 2018	Subgerencia Administrativa y Financiera	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Implementar 1 mecanismo que permita el acceso diferencial a la información pública.	1 Mecanismo que permita el acceso diferencial a la información publicada en la página web de la entidad	Mecanismo de acceso diferencial publicada	Mecanismo publicado en la página web		Diciembre de 2018	Equipo de Comunicaciones	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Implementar 1 mecanismos de monitoreo de acceso a la información pública	1 Informe mensual del acceso de la ciudadanía a redes sociales y a la página web	N° de informes elaborados	Informes elaborados		Diciembre de 2018	Equipo de Comunicaciones	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Elaborar indicadores de mesa de ayuda	Indicadores de mesa de ayuda	Documento elaborado con los indicadores de mesa de ayuda	Documento elaborado		Agosto de 2018	Alexander Guacheta	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Realizar backups	Backups realizados	N° de backups realizados	Backups realizados		Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Elaborar 1 manual de procedimientos de TI	1 Manual de procedimientos de TI	Documento elaborado	Documento elaborado		Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Elaborar políticas de TI	1 documento con las políticas de TI	Documento elaborado	Documento elaborado		Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Licenciamiento	Licenciamiento	Licenciamiento	Licenciamiento		Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Adquirir e implementar UPS para el Centro de Cómputo	UPS para el Centro de Cómputo	UPS Adquirida	UPS Adquirida		Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Adecuar centro de cómputo-seguridad física	1 centro de el centro de cómputo	Centro de cómputo adecuado	Material fotografico		Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	Diseñar 1 modelo de la seguridad de la red	1 Modelo de seguridad de la red	Documento elaborado	Documento elaborado		Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderty.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>

PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES - PETIC	TECNICA	Adquirir Switch principal de la red	1 Switch principal de la red adquirido	Switch adquirido	Switch adquirido	Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
		Implementar Switch principal de la red	1 Switch principal de la red implementado	Switch de seguridad implementado	Switch de seguridad implementado	Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
		Adquirir servidor de seguridad (firewall)	1 Servidor de seguridad adquirido	Servidor adquirido	Servidor adquirido	Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
		Implementar el firewall principal de la red	Firewall principal de la red implementado	Firewall implementado	Firewall implementado	Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
		Diseñar backups y recuperación	Backups realizados	Diseñar backups y recuperación	Backups diseñados	Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
		Diseñar planes de contingencia	Planes de contingencia	N° de planes de contingencia	Documentos elaborados	Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
		Diseñar 1 plan de renovación de computadoras 2018	1 Plan de renovación de computadoras 2018	Plan de renovación de computadoras 2018	Documento elaborado	Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
		Diseñar 1 plan de renovación de computadoras 2019	1 Plan de renovación de computadoras 2019	Plan de renovación de computadoras 2019 diseñado	Documento elaborado	Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
		Diseñar 1 plan de renovación de computadoras 2020-2022	1 Plan de renovación de computadoras 2020-2022	Plan de renovación de computadoras 2020-2022 diseñado	Documento elaborado	Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	APLICACIONES	Diseñar 1 modelo funcional de la página web	1 Modelo funcional de la página web	Modelo funcional de la página web diseñado	Página web	Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
		Diseñar 1 modelo funcional de gestión documental	1 Modelo funcional de gestión documental diseñado	Modelo funcional de gestión documental diseñado	Modelo funcional de gestión documental	Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
		Diseño de datos abiertos	Datos abiertos diseñados	N° de datos abiertos diseñados	Datos abiertos diseñados	Diciembre de 2020	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
	GOBIERNO EN LINEA - MARCO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL	Formular Dominio gestión de la información	Dominio de gestión de la información	Dominio de gestión de la información formulado	Documento del dominio	Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>
Formular Dominio gobierno de TI		Dominio gobierno de TI	Dominio de gobierno de TI formulado	Documento del dominio	Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>	
Formular Dominio uso y apropiación		Dominio uso y apropiación	Dominio de uso y apropiación formulado	Documento del dominio	Diciembre de 2019	Pablo D. Patiño	<a href="http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf">http://imderly.gov.co/wp-content/uploads/2017/03/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-SEPT-DIC-2018.pdf</a>	
PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION							Se encuentra en proceso de formulación	
PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION							Se encuentra en proceso de formulación	