



**PLANES INSTITUCIONALES
FO-GE-07**

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

PLAN	COMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR	PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Elaborar 1 Diagnostico de Gestión Documental.	1 Diagnostico de Gestión Documental	Documento elaborado	Documento elaborado	Febrero de 2018	Olga Bermúdez	
		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	
		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	
		Elaborar 1 cronograma de Transferencias Documentales	1 Cronograma de Transferencias Documentales	Cronograma elaborado	Documento elaborado	Diciembre de 2018	Olga Bermúdez	
		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	
		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	
		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	
	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	
		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	
		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	Los informes se harán de manera bimensual contados a partir del 03 de mayo de 2018 donde fue aprobada la Resolución N° 200-02-105, 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.
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		
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			http://imderty.gov.co/normatividad/planeacion/					Dadas las especificaciones técnicas de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE; el Plan Anual de 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	
		Formular el Plan Anual de Vacantes 2019	Plan Anual de Vacantes 2019	Plan Anual de Vacantes 2019 formulado	Documento elaborado	Diciembre de 2018	Andrés F. Muñoz	
	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	
		Formular el Plan de Previsiones de Recurso Humano 2019	Plan de Previsiones de Recurso Humano 2019	Plan de Previsiones de Recurso Humano 2019 formulado	Documento elaborado	Diciembre de 2018	Andrés F. Muñoz	
	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	
		Formular el Plan Institucional de Capacitación 2019	Plan Institucional de Capacitación 2019	Plan Institucional de Capacitación 2019 formulado	Documento elaborado	Diciembre de 2018	Andrés F. Muñoz	
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Formular el Plan de Bienestar e Incentivos 2018	Plan de Bienestar e Incentivos 2018	Plan de Bienestar e Incentivos formulado	Documento elaborado	Febrero de 2018	Andrés F. Muñoz	
		Formular el Plan de Bienestar e Incentivos 2019	Plan de Bienestar e Incentivos 2019	Plan de Bienestar e Incentivos formulado	Documento elaborado	Diciembre de 2018	Andrés F. Muñoz	
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	Andrés F. Muñoz	
		Realizar capacitación en contratación pública	Realizar 1 capacitación en contratación pública	Capacitación realizada	Listados de asistencia, memorias de la capacitación	Septiembre de 2018	Andrés F. Muñoz	
		Realizar capacitación en Gestión Documental	Realizar 1 capacitación en Gestión Documental	Capacitación realizada	Listados de asistencia, memorias de la capacitación	Julio de 2018	Andrés F. Muñoz	
		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	Andrés F. Muñoz	
		Realizar taller en motivación personal	Realizar 1 taller en motivación personal	Taller realizado	Listados de asistencia	Julio de 2018	Andrés F. Muñoz	
PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONAL	PROGRAMA DE BIENESTAR	Realizar torneos deportivos	2 torneos deportivos	N° de torneos deportivos realizados	Planillas de inscripción, material fotográfico	Diciembre de 2018	Andrés F. Muñoz	
		Realizar jornadas de actividad física	2 jornadas de actividad física	N° de jornadas de actividad física realizadas	Material fotográfico, listados de asistencia	Diciembre de 2018	Andrés F. Muñoz	
		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	Andrés F. Muñoz	
		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	Andrés F. Muñoz	
		Celebrar el día del Servidor Público	Día del servidor público realizado	Día del servidor público realizado	Material fotográfico, listado de asistencia	Diciembre de 2018	Andrés F. Muñoz	
		Realizar bimensualmente celebración colectiva de cumpleaños	6 celebraciones colectivas de cumpleaños	N° de celebraciones realizadas	Material fotográfico	Diciembre de 2018	Andrés F. Muñoz	
		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	Andrés F. Muñoz	
		Realizar jornada de cine	1 jornada de cine	N° de actividades realizadas	Informe de actividades realizadas	Agosto de 2018	Andrés F. Muñoz	
		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.	N° de actividades realizadas	Informe de actividades realizadas	Diciembre de 2018	Andrés F. Muñoz	

		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	Andrés F. Muñoz	
	PROGRAMA DE INCENTIVOS	Realizar trimestralmente reconocimiento por el desempeño laboral de los empleados	4 reconocimientos	Nº de reconocimientos realizados	Material fotográfico	Diciembre de 2018	Andrés F. Muñoz	
PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	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	
		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	
		Analizar los diagnósticos de salud del personal	1 informe de las condiciones de salud	Documento elaborado	Documento elaborado	Agosto de 2018	Katherine Vélez	
		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	
		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	
		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	
		Elaborar el plan de emergencias del Instituto	1 plan de emergencias	Plan de emergencia elaborado	Plan de emergencia	Octubre de 2018	Katherine Vélez	
		Realización de Exámenes médicos ocupacionales	6 exámenes médicos ocupacionales	Nº de exámenes médicos ocupacionales	Exámenes médicos ocupacionales	Agosto de 2018	Katherine Vélez	
		Realizar inspecciones de seguridad	6 inspecciones de seguridad	Nº de inspecciones de seguridad	Inspecciones de seguridad	Diciembre de 2018	Katherine Vélez	
		Delegación del vigía de seguridad y salud en el trabajo	1 vigía nombrado	Nº de vigía	Resolución nombramiento de	Diciembre de 2018	Katherine Vélez	
		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	
		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	
		Desarrollar Jornadas de pausas activas	11 jornadas de pausas activas desarrolladas	Nº de pausas desarrolladas	Listado de asistencia	Diciembre de 2018	Katherine Vélez	
		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	
		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	
		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	
		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	Mapa de Riesgos	Documento elaborado	Enero de 2018	Gerente	

RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Consolidar el mapa de riesgos de corrupción por procesos.	Corrupción Vigencia 2015, reglamentada por el Decreto Nacional 124 de 2016.	elaborado		Enero de 2018	Líderes de procesos y Oficina de Control Interno	
	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 TRÁMITES	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	
	Inscribir ante al SUIIT los trámites y servicios a documentar	2 trámites y servicios en el SUIIT	Nº de trámites y servicios inscritos	Validación ante el SUIIT	Mayo 31 de 2018	Diego Javier Álzate	
	Documentar los formatos de hojas de vida de los trámites y servicios definidos ante el SUIIT	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	
	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	
	Implementar 1 estrategia para la racionalización de los trámites	Estrategia implementada al 100%	Porcentaje de implementación	Estrategia implementada	Diciembre 31 de 2018	Diego Javier Álzate	
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 2018	Gerencia	
	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 2018	Equipo interno	
	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 2018	Equipo de comunicaciones	
	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 2018	Equipo interno y Equipo de comunicaciones	
	Implementar 1 estrategia al 100% de interacción entre el Instituto y la comunidad.	Estrategia implementada al 100%	Porcentaje de implementación	Estrategia implementada	Abril de 2018	Oficina de Control Interno	
	Realizar una evaluación de la Jornada.	1 encuesta de percepción sobre el desarrollo de la jornada.	Encuesta realizada	Encuesta realizada	Abril de 2018	Oficina de Control Interno	
	Realizar 1 jornada de evaluación por equipo interno.	Construcción de Plan de Mejoramiento.	Plan de Mejoramiento Formulado	Plan de Mejoramiento formulado	Mayo de 2018	Gerencia y Equipo interno	
	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 2018	Equipo de comunicaciones	
	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 2018	Equipo de comunicaciones	

PLAN
ANTICORRUPCIÓN
Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO

	Actualizar permanentemente información de la página Web.	la información oportuna actualizada publicada	y Actualizaciones de la página	Actualizaciones de la página	Diciembre de 2018	Equipo de comunicaciones	
	Actualizar permanentemente las publicaciones de la Fan Page	Fan Page actualizada	Actualizaciones de la página	Actualizaciones de la página	Diario	Equipo de comunicaciones	
	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	
	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 2018	Líder del proceso	
	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 2018	Líder del proceso	
	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	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	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 atendidos	Canales atendidos	Diciembre 31 de 2018	Subgerencia Administrativa y Financiera	
	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	
	Elaborar 2 informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de servicios	2 Informes de PQRS elaborados	Nº de informes elaborados	Informes elaborados	Dentro de los primeros 15 días hábiles a la terminación de cada semestre	Oficina de Control Interno	
	Implementar un formato para la atención de PQRS verbal	Formato implementado	Formato elaborado	Formato elaborado	Febrero 28 de 2018	Equipo de Calidad	
	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.	Nº de publicaciones de encuestas realizadas	Publicación de encuestas	Diciembre 31 de 2018	Equipo de Calidad	Las encuestas de satisfacción serán publicadas bimensualmente.
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	Nº de publicaciones realizadas	Publicaciones realizadas	Diciembre 31 de 2018	Oficina de Control Interno y Equipo de Comunicaciones	Las publicaciones se harán mensualmente
	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	Nº de respuestas e informes realizados	Informes elaborados	Diciembre 31 de 2018	Líderes de los procesos	Informes mensuales
	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	
	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	
	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	

		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	
		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	
		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	
		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	
PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES - PETIC	TECNICA	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	
		Realizar backups	Backups realizados	N° de backups realizados	Backups realizados	Diciembre de 2019	Alexander Guacheta	
		Elaborar 1 manual de procedimientos de TI	1 Manual de procedimientos de TI	Documento elaborado	Documento elaborado	Diciembre de 2019	Andrés F. Muñoz	
		Elaborar políticas de TI	1 documento con las políticas de TI	Documento elaborado	Documento elaborado	Diciembre de 2019	Andrés F. Muñoz	
		Licenciamiento	Licenciamiento	Licenciamiento	Licenciamiento	Diciembre de 2019	Andrés F. Muñoz	
		Adquirir e implementar UPS para el Centro de Cómputo	UPS para el Centro de Cómputo	UPS Adquirida	UPS Adquirida	Diciembre de 2019	Andrés F. Muñoz	
		Adecuar centro de cómputo-seguridad física	1 centro de el centro de cómputo	Centro de cómputo adecuado	Material fotografico	Diciembre de 2019	Andrés F. Muñoz	
		Diseñar 1 modelo de la seguridad de la red	1 Modelo de seguridad de la red	Documento elaborado	Documento elaborado	Diciembre de 2019	Andrés F. Muñoz	
		Adquirir Switch principal de la red	1 Switch principal de la red adquirido	Switch adquirido	Switch adquirido	Diciembre de 2019	Andrés F. Muñoz	
		Implementar Switch principal de la red	1 Switch principal de la red implementado	Switch de seguridad implementado	Switch de seguridad implementado	Diciembre de 2019	Andrés F. Muñoz	
		Adquirir servidor de seguridad (firewall)	1 Servidor de seguridad adquirido	Servidor adquirido	Servidor adquirido	Diciembre de 2019	Andrés F. Muñoz	
		Implementar el firewall principal de la red	Firewall principal de la red implementado	Firewall implementado	Firewall implementado	Diciembre de 2019	Andrés F. Muñoz	
		Diseñar backups y recuperación	Backups realizados	Diseñar backups y recuperación	Backups diseñados	Diciembre de 2019	Andrés F. Muñoz	
		Diseñar planes de contingencia	Planes de contingencia	N° de planes de contingencia	Documentos elaborados	Diciembre de 2019	Andrés F. Muñoz	
		Diseñar 1 plan de renovación de computadoras 2018	1 Plan de renovación de computadoras 2018	Plan de renovación de computadoras 2018 diseñado	Documento elaborado	Diciembre de 2019	Andrés F. Muñoz	
	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	Andrés F. Muñoz		
	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	Andrés F. Muñoz		
	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	Andrés F. Muñoz	
		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	Andrés F. Muñoz	
		Diseño de datos abiertos	Datos abiertos diseñados	N° de datos abiertos diseñados	Datos abiertos diseñados	Diciembre de 2020	Andrés F. Muñoz	
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	Andrés F. Muñoz		
	Formular Dominio gobierno de TI	Dominio gobierno de TI	Dominio de gobierno de TI formulado	Documento del dominio	Diciembre de 2019	Andrés F. Muñoz		
	Formular Dominio uso y apropiación	Dominio uso y apropiación	Dominio de uso y apropiación formulado	Documento del dominio	Diciembre de 2019	Andrés F. Muñoz		
PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE							Se encuentra en proceso de	

SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION								formulación
PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION								Se encuentra en proceso de formulación