



DIMENSION PLAN DE DESARROLLO	SECTOR DEL PLAN DE DESARROLLO	PROGRAMA DEL PLAN DE DESARROLLO
DIMENSION INSTITUCIONALIDAD POLITICA	BUEN GOBIERNO	ENTES DESCENTRALIZADOS CAMINO A LA MODERNIDAD

DIMENSION
INSTITUCIONALIDAD
POLITICA

BUEN GOBIERNO

ENTES
DESCENTRALIZADOS
CAMINO A LA
MODERNIDAD

DIMENSION
INSTITUCIONALIDAD
POLITICA

BUEN GOBIERNO

ENTES
DESCENTRALIZADOS
CAMINO A LA
MODERNIDAD

DIMENSION
INSTITUCIONALIDAD
POLITICA

BUEN GOBIERNO

ENTES
DESCENTRALIZADOS
CAMINO A LA
MODERNIDAD

--	--	--

DIMENSION
INSTITUCIONALIDAD
POLITICA

BUEN GOBIERNO

ENTES
DESCENTRALIZADOS
CAMINO A LA
MODERNIDAD

SOCIAL	DEPORTE Y RECREACIÓN	DEPORTE PARA LA PAZ

PLAN I

DIMENSION OPERATIVA DE MIPG	POLITICA MIPG	RESPONSABLE
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INFORMACION Y
COMUNICACIÓN

GESTION DOCUMENTAL

DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA

DIRECCIONAMIENTO
ESTRATEGICO Y
PLANEACIÓN

PLANEACION
INSTITUCIONAL

SECRETARIA GENERAL

INFORMACION Y
COMUNICACIÓN

Política de Transparencia,
acceso a la información
pública y lucha contra la
corrupción

DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA

SECRETARÍA PLANEACION
- GRUPO DE ESTUDIOS
ESTRATEGICOS

SECRETARÍA
ADMINISTRATIVA

Gobierno Digital, antes
Gobierno en Línea: TIC para
la gestión y Seguridad de la
información

Gestión con Valores para
Resultados

DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA

Seguridad Digital

GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	SERVICIO AL CIUDADANO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DE ACCION INTEGRADO

PLAN INSTITUCIONAL O ESTRATEGICO	COMPONENTE / SUBCOMPONENTE
PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	Plan de Estimulos
	Plan Institucional de Capacitación
	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	Componente Documental / Subcomponente: Proceso de organización del Componente Documental
	Componente Cultural
	Componente Tecnológico
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	n/a
	Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos Corrupción

PLAN ANTICORRUPCION Y
DE ATENCION AL
CIUDADANO

Componente: Racionalización de
Trámites

Componente: Mecanismos para
mejorar la Atención al Ciudadano

Componente: Mecanismos para la
Transparencia y Acceso a la
Información

Componente: Iniciativas
Adicionales

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI	Modelo Gestion TI
	Modelo de Planeacion TI
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y	Fase Diagnostico: El objetivo principal es identificar el estado actual del monitoreo de los mapas de riesgos en lo pertinente a seguridad y privacidad de la informacion
	Fase: Planeación: Por medio de la cual se genera un plan de seguridad y privacidad alineado con la misión de la la entidad; con

<p>Privacidad de la Información</p>	<p>el propósito de definir las acciones a implementar a nivel de seguridad y privacidad de la informaci</p>
	<p>Plan de Tratamiento</p>
	<p>al Modelo Seguridad y Privacidad de la Información se hace con base en los resultados de los indicadores de la seguridad de la información propuestos para verificación de la eficacia y efectividad de los controles implementados.</p>
<p>Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.</p>	<p>Fase Diagnostico: El objetivo principal es identificar el estado actual del modelo de seguridad y privacidad de la informacion</p>
	<p>Fase: Planeación: Por medio de la cual se genera un plan de seguridad y privacidad alineado con la misión de la la entidad; con el propósito de definir las acciones a implementar a nivel de seguridad y privacidad de la informaci</p>
	<p>Fase ejecución e implementacion plan de accion</p>

	Seguimiento y Evaluación Plan de Acción Institucional
PLAN DE ACCIÓN DE INVERSIONES	

INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DE

ACTIVIDADES	Indicador de Producto
<p>PROGRAMAS DE BIENESTAR : Se establece un cronograma (Día de la Mujer y del Hombre, Día de la Secretaria, , Día del Servidor público, Juegos de integración deportiva entre secretarias, PROGRAMA DE INCENTIVOS: Evento para la entrega de incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los mejores servidores públicos por nivel jerarquico, Actividad de integración navideña.</p>	<p>(Actividades Realizadas/Actividades Programadas)*100</p>
<p>PIC (Conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los funcionarios a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales,</p> <p>Ver en el siguiente link cronograma de capacitaciones</p>	<p>(Número de actividades de formación desarrolladas / Número de actividades de formación programadas en el PIC en la vigencia)*100</p>
<p>El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo consta de actividades enmarcadas en los siguientes estándares: RECURSOS (financieros, humanos y de otra índole para el desarrollo del SG-SST; Capacitación) GESTION INTEGRAL DEL SG-SST(políticas,objctivos,evaluación, plan de trabajo, normatividad, gestión del cambio) ; GESTION DE LA SALUD (condiciones de salud, reporte e investigación de AT e incidentes y EL, Vigilancia de las condiciones de salud) GESTION DFE PELIGROS Y RIESGOS(matriz de peligros, medidas de intervención) GESTION DE AMENAZAS(Planes de Emergencias) VERIFICACION DEL SISTEMA (indicadores)MEJORAMIENTO(acciones preventivas y correctivas del SG-SST)</p> <p>ver cronograma plan de trabajo anual 2019</p>	<p>Evaluación de Estándares Mínimos del Sistema de Gestión</p>
<p>Organización de Archivos</p>	<p>(Número de dependencia con archivos organizados/ Total de Unidades administrativas con archivos)*100</p>

Aplicación de Tablas de Retencion Documental	(Número Archivos Organizados por Tabla de Retencion Documental / Total de Unidades administrativas con archivos)*100
Inventarios Documentales	(Número Inventarios Elaborados / Total de Unidades administrativas con archivos)*100
Transferencias Documentales	Tranferencias Realizada / Cronograma de Transferencias
Disposicion Final de Documentos	Cumplimiento de Disposicion Final / Archivos con cumplimiento en tiempos de conservacion en TRD / TVD
Preservacion Documental	Archivos con cumplimiento de condiciones minimas de conservacion/ Condiciones del SIC
Capacitacion en Gestion Documental	Funcionarios Capacitados / Capacitaciones Programadas
Aplicación de formatos e Instrumentos de Gestion Documental	Instrumentos Aplicados / Instrumentos Adoptados por la Entidad
1.Preparación del equipo	Equipo y responsabilidades definidas
2.Declaración estratégica	Declaración Estratica de la entidad
3.Detalles de los bienes, obras o servicios	Actualizar la Matriz de Comlombia compra eficiente
4.Información para los proveedores	Información Publicada y Socializada
Política de Administración de Riesgos	Politica Actualizada
Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción Actualizado

Monitoreo y revisión	Monitoreos y Revisiones Realizados cada 4 meses
Seguimiento	Seguimientos realizadeos por oficina de control interno cada 4 meses
Identificación trámites	identificar los tramites de la Administración Central
Racionalización de trámites	Elaboracion estrategia de
Mejoramamiento y seguimiento a trámites	Seguimiento cuatrimestral
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico; Generación de los Informes cuatrimestrales a los entes de control, dando cumplimiento al art. 5º, del decreto presidencial 2641 de 2012	Informe-Avance Estrategia Atención al Ciudadano
Fortalecimiento de los canales de atención; Socializar y difundir información sobre la ubicación de las sede	Informe de socialización y difusión de los canales de atención I
CREAR UNA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN CON EL CIUDADANO	(Número de capacitaciones llevadas a cabo / Número de capacitaciones programadas en el PIC en la vigencia)*100
Normativo y procedimental; Seguimiento aleatorio a trámites	[(Nº tramites verificados por fuera del tiempo establecido / Nº Total de trámites verificados) *100]
Relacionamiento con el ciudadano; Realizar encuesta de medición de satisfacción	Informe de resultados de aplicación de encuestas
Caracterizacion de los Ciudadanos	Elaborar la caracterizacion de los ciudadanos y grupos de interes de la administracion central
Ferias de Transparencia	Realizar Ferias de transparencia y/o servicios
Actualizar constantemente la información en el link de transparencia	Actualizar información
Pacto de Transparencia	Monitoreo al pacto de traansparencia
Socialización del Código de Integridad	(# Actividades realizadas/ # Actividades Programadas)*100
Actualización	Publicación de Decreto
Segumiento y retroalimentación de la apropiación	(# Actividades Ludicas de apropiación realizadas/ # Actividades Ludicas de apropiación Programadas)*100

Realizar diagnostico TI	Informe diagnostico
Definicion estrategia TI	Estrategia TI definida
Gobierno TI	Cadena de valor de TI planteada
	Analisis de riesgo TI definida y aprobada
	Estructura organizacional TI definida y aprobada
Gestion Informacion	Arquitectura de Informacio definida
Sistema de Informacion	Definicion de sistemas de informacion
	Definicion de servicios de soporte tecnico
Modelos de gestion de servicios tecnologicos	Definicion del modelo gestion
	Definicion arquitectura tecnologica
	Definicion criterios de conectividad
	Definicion de servicios de operacion
Portafolio (mapa de ruta) proyectos TI	Portafolio proyectos formulados
	Portafolio proyectos implementados
Plan comunicaciones TI	Plan de comunicacion proyectado
	Plan de comunicacion ejecutado
Proyeccion de presupuesto	Presupuesto TI planeado
	Presupuesto TI Ejecutado
Estado Actual entidad: 1 . Mediante la aplicacion de 15 formularios de encuestas de seguridad, apoya el levantamiento de la informacion del conocimiento y estado de la infraestructura física, lógica y metodológica de seguridad, como parte del estudio de la situación actual. 2) Revisión seguimiento mapa de riesgos institucional y anticorrupcion del proceso de Gestión de Recursos Físicos e Infraestructura Tecnológica. 3) Diagnostico cumplimiento de la ley de protección de datos personales, de los contribuyentes del sistema tributario	Documento con el resultado de la encuesta, socializado comité SIGAMI
	Resultado del seguimiento mapas de riesgos institucional y de corrupcion del proceso misional y de apoyo en gestion de TIC
	Documento diagnóstico de acuerdo a la aplicación de la Guía del tratamiento de datos personales
Identificar el estado madurez del sistema de seguridad y privacidad de la Informacion, realizar un diagnóstico del cumplimiento de los requisitos del MSPi que se han desarrollado, de acuerdo al nivel	Evaluacion 11 dominios de la norma iso 27001
Definir, ajustar las acciones correctivas y controles de los riesgos del proceso Gestion de recursos fisicos y tecnologicos referenciados en el mapa riesgos del proceso y de corrupcion y matriz de madurez NORMA ISO 27001	mapa riesgos institucional y de corrupcion ajustado

Plan de control y monitoreo, permite hacer seguimiento y revisar el comportamiento a los controles de seguridad definidos para cada proceso.	Plan seguimiento
Implementación del plan de tratamiento de riesgos en el cual se identifica el control a aplicar para llevar cada uno de los riesgos a un nivel aceptable, en donde la base para ejecutar esta fase, mapa de riesgos del proceso y corrupcion y matriz de madurez norma ISO 27001:2013	Riesgo identificado, control implementado
Gestionar la políticas de seguridad definicion nuevos controles, ajuste procedimiento y alcance	Politica actualizada
Realizar los talleres de socializacion del alcance de la politica de seguridad	Direcciones de oficina informadas
Seguimiento y evaluacion efectividad de los controles implementados mapa de calor del riesgo	riesgo manejado a nivel de aceptable
Evaluar el cumplimiento de los principios de la seguridad de la información (confidencialidad, integridad y disponibilidad)	Tres principios: (confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad) evaluacion
Documento con el Plan de seguimiento, evaluación y análisis del MSPI	Documento
Estado Actual entidad: 1 . Mediante la aplicacion de 15 formularios de encuestas aplicabilidad Políticas de seguridad de la entidad 2) Analisis Documento Plan de seguimiento y evaluacion a los mapa de riesgos institucional y anticorrupcion del proceso de Gestión de Recursos Físicos e Infraestructura Tecnológica. 3) Revision y seguimiento planes de mejoramiento entidades de control. 4) Analisis plan de accion de la direcion de informatica.	Documento Diagnostico
Definir, ajustar las acciones correctivas sobre controles del proceso Gestion de recursos fisicos y tecnologicos	mapa riesgos institucional y de corrupcion ajustado
Gestion de la politica de seguridad (Actualización permanente de acuerdo las directrices de informacion que garanticen la Gestión de activos, control de acceso, no repudio, privacidad de la información, integridad, disponibilidad del servicio e información, registro y auditoría).	un documento Politica aprobadas y Adoptada
Socializacion politica de seguridad (objetivo, controles, procedimiento) a todos los niveles de la estructura organizacional de la entidad	Socialización en cada Secretaria
Caracterizacion procedimiento administrativos de seguridad y privacidad de la informacion (aprobacion y adopcion procedimientos por parte del sistema de gestion de calidad)	Procedimientos reglamentados
Plan de control y monitoreo, permite hacer seguimiento y revisar el comportamiento a los controles de seguridad definidos para cada proceso.	Plan seguimiento
Implementacion controles sobre la plataforma de software, verificacion	Controles implementados
Documentacion y formulacion y presentacion politica seguridad para aprobacion Secretaria de Planeación	Politica actualizada
Elaborar la caracterizacion de los nuevos procedimientos administrativos para aprobacion por parte de Planeacion y adopción por parte de la entidad.	Procedimientos administrativos en seguridad y privacidad de la informacion
Realizacion plan de socializacion y adopcion de la politica y sus novedades.	Direcciones oficinas informadas

Seguimiento Mensual a la ejecucion de las activiades planeadas y ejecutdas	Informe seguimiento
Ajuste acciones operativas	Plan accion ajustado
POLITICA PUBLICA CONSTRUIDA E IMPLEMENTADA	Politica
ESCUELAS DE FORMACION	Escuelas
FESTIVALES DE ESCUELAS DEPORTIVAS	Festivales
DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO	Programa
DEPORTISTAS EN EVENTOS COMPETITIVOS Y DEPORTIVOS	Deportistas

PORTE Y LA RECREACIÓN DE IE

Unidad de Medida	Meta	Modificaci
		Presentó modificación
Porcentaje (%)	80% (Programado)	No
Porcentaje (%)	80% (Programado)	No
Porcentaje (%)	90% (Cumplimiento de los estándares mínimos)	No
70 (%)	50% de las Unidades Administrativas con archivos técnicamente organizados	No

80 (%)	50% de las Unidades Administrativas con Aplicación de Tablas de Retencion	No
50%	50% de inventarios Documentales perteneciente l IMDRI	No
70%	80% cumplimiento de transferencias Programadas	No
40%	10% Apliacion de procedimiento a los archivos	No
60%	30% de los archivos con cumplimiento de condiciones minimas	No
80%	80% de los funcionarios de la IMDRI Capacitados	No
50%	40% de Aplicación de los Formatos de Gestion Documental	No
Número	Definición del equipo encargado de la recolección, analisis y publicación de la misma	
Número	Definir, publicar y divulgar la estrategia de la Administracion municipal	
porcentaje	100% de la dependencias con la información actualziada	
porcentaje	100% información publicada y socializada	
Número	1 politica Actualziada	
Número	1 Mapa de reisgos actualziadao con la nueva metodologia	

porcentaje	100% de los monitoreos y revisiones actualizados	
porcentaje	100% de los seguimientos efectuados	
Porcentaje	100% de los tramite identificados y publicados en el SUIT	
Número	1 Estrategia Elaborada y	
porcentaje	100% seguimientos efectuados	
Número Informes	3	No
Número Informes	2	No
Porcentaje (%)	100% (Programado)	No
Porcentaje (%)	100% (Programado)	No
Número Informes	3	No
Porcentaje	100% de los ciudadanos caracterizados de acuerdo a los servicios prestados	
Numero	2 Ferias Realizadas	
porcentaje	100% de la informacion publicada y actualizada según exigencia	
Número	2 Monitoreos al año del cumplimiento del pacto de transparencia	
Porcentaje (%)	100% (Programado)	No
1	Actualización del Código de integridad, de acuerdo a las directrices establecidas por el gobierno nacional.	Sí
Porcentaje (%)	100% (Programado)	No

Unidad	1	No
Porcentaje	100	No
Unidad	1	No
Porcentaje	100	No
Porcentaje	100	No
Porcentaje	100	No
Unidad	1	No
Unidad	1	No
Unidad	2	No
Unidad	1	No
Porcentaje	100	No
Unidad	1	No
Unidad	1	No
Porcentaje	100	No
Documento	1	No
Porcentaje	100	No
Porcentaje	100	No

Documento	1	No
Documento	1	No
Numero	1	
Numero	4	
Numero	1	
Numero	1	
Numero	5000	

BAGUÉ

aciones	Fecha de Ejecución	
Fecha de modificación	Fecha de Inicio DD/MM/AAAA	Fecha Final DD/MM/AAAA
No	1/02/2019	31/12/2019
No	1/02/2019	31/12/2019
No	1/02/2019	31/12/2019
No	2/01/2019	31/12/2019

No	2/01/2019	31/12/2019
No	2/01/2019	31/12/2019
No	2/01/2019	31/12/2019
No	2/01/2019	31/12/2019
No	2/01/2019	31/12/2019
No	2/01/2019	31/12/2019
No	2/01/2019	31/12/2019
No	2/01/2019	31/12/2019
	1/01/2019	31/01/2019
	1/01/2019	31/01/2019
	1/01/2019	31/01/2019
	1/01/2019	31/12/2019
	1/08/2018	1/09/2018
	1/01/2019	31/01/2019

	1/01/2019	31/12/2019
	1/01/2019	31/12/2019
	1/01/2019	31/12/2019
	1/01/2019	31/12/2019
	1/01/2019	31/12/2019
No	1/01/2019	31/12/2019
No	1/01/2019	31/12/2019
No	1/01/2019	31/12/2019
No	1/01/2019	31/12/2019
No	1/01/2019	31/12/2019
	1/01/2019	31/12/2019
	1/01/2019	31/12/2019
	1/01/2019	31/12/2019
	1/01/2019	31/12/2019
No	1/01/2019	31/12/2019
10/01/2018	10/01/2018	31/12/2018
No	1/04/2018	31/12/2018

No	8/01/2019	30/04/2019
No	8/01/2019	30/04/2019
No	8/01/2019	30/04/2019
No	8/01/2019	30/04/2019
No	8/01/2019	30/04/2019
No	8/01/2019	30/04/2019
No	8/01/2019	30/04/2019
No	8/01/2019	30/04/2019
No	8/01/2019	30/04/2019
No	8/01/2019	30/04/2019
No	8/01/2019	30/04/2019
No	8/01/2019	30/04/2019
No	8/01/2019	30/04/2019
No	8/01/2019	30/04/2019
No	8/01/2019	30/04/2019
No	8/01/2019	30/04/2019
No	8/01/2019	30/04/2019
No	8/01/2019	30/04/2019
No	8/01/2019	30/04/2019
No	8/01/2019	30/04/2019
No	8/01/2019	30/04/2019
No	1/02/2019	28/02/2019
No	25/02/2019	28/02/2019
No	1/03/2019	15/03/2019
No	1/03/2019	15/03/2019
No	15/03/2019	20/03/2019

No	16/03/2019	30/03/2019
No	1/04/2019	15/04/2019
No	16/04/2019	15/05/2019
No	15/05/2019	30/05/2019
No	1/06/2019	8/06/2019
No	9/06/2019	15/06/2019
No	16/06/2019	30/06/2019
No	1/02/2019	28/02/2019
No	1/03/2019	15/03/2019
No	16/03/2019	30/06/2019
No	20/03/2019	30/03/2019
No	1/04/2019	30/04/2019
No	1/04/2019	30/04/2019
No	1/05/2019	30/07/2019
No	1/08/2019	30/08/2019
No	1/08/2019	30/08/2019
No	15/08/2019	30/08/2019



MONITOREO Y SEGUIMIENTO		
MONITOREO LIDER DEL PROCESO	MONITOREO PLANEACION	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

