



SEGUIMIENTO PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS VIGENCIA 2020

DECRETO NÚMERO 612 DE 2018

OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

PLANES INSTITUCIONALES	DIMENSIÓN DE MIPG	POLÍTICAS DEL MIPG	RESPONSABLE	OBJETIVO ESTRATEGICO	PLAN DE ACCIÓN			Resumen de la gestión del primer Semestre	Resumen de la gestión del segundo Semestre	% de cumplimiento
					ACTIVIDADES	INDICADORES				
1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	Dimensión 5. Información y comunicación	Política de gestión documental	Tecnico Operativo en Archivo	PLANEACION ESTRATEGICA A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, ARTICULADO CON LOS DEMAS PLANES Y PROYECTOS DE LA ENTIDAD	Elaboración de oficio de solicitud de construcción o alquiler de bodega para archivo.	Total actividades ejecutadas /total actividades programadas	30%	70%	100%	
					Traslado de la documentación para su adecuada conservación. Ubicación y clasificación en la bodega de acuerdo a las TRD. Vigilar y conservar la documentación del IDCM.		50%	50%	100%	
					Ejecutar campaña que motive al personal a llevar una adecuada organización de los archivos de gestión.		0%	0%	0%	
					Realizar visitas de seguimiento y asesoría sobre organización de archivos de gestión e inventarios documental.		0%	0%	0%	
					Meta de trabajo con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Actualización de tablas de retención documental.		0%	0%	0%	
					Solicitar tramite de revisión de Tablas de Retención Documental al Consejo Departamental de Archivo.		0%	60%	60%	
					Capacitaciones semestrales a los funcionarios sobre temas archivísticos.		0%	100%	100%	
Elaborar el banco terminológico de series subseries y tipos documentales.	0%	60%	60%							
Elaboración de Tablas de control de la información documental	0%	100%	100%							
2. Plan Anual de Adquisiciones	Dimensión 2. direccionamiento estratégico y planeación	Política direccionamiento y planeación Política gestión presupuestal	Sub direccion General-almacenista	Desarrollar e implementar una estrategia metodológica para programación, priorización y seguimiento presupuestal	Seguimiento a la ejecución del plan	Total actividades ejecutadas /total actividades programadas	50%	50%	100%	
3. Plan Anual de Vacantes	Dimensión 1. de Talento Humano	Política de talento humano y política de integridad	Sub direccion General-secretaría subdireccion general	El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que tiene como objetivo estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes del Instituto Departamental de Cultura del Meta, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata una vez se genere, para que no afecte el servicio que se presta	Identificación de vacantes definitivas	Total actividades ejecutadas /total actividades programadas	100%	100%	100%	
					Realizar seguimiento a la ejecución del plan		0%	0%	0%	
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos	Dimensión 1. de Talento Humano	Política de talento humano y política de integridad	Sub direccion General-secretaría subdireccion general	El objetivo estratégico del Plan de Recursos Humanos del Instituto Departamental de Cultura del Meta, busca actualizar y consolidar la información de los cargos vacantes de la Entidad,	Seguimiento a la ejecución del plan	Total actividades ejecutadas /total actividades programadas	0%	0%	0%	
5. Plan Estratégico de Talento Humano	Dimensión 1. de Talento Humano	Política de talento humano y política de integridad	Sub direccion General-secretaría subdireccion general	Establecer las acciones requeridas para fortalecer las etapas del ciclo de vida laboral de cada uno de los servidores públicos del Instituto Departamental de Cultura del Meta, buscando incrementar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, y efectividad en la prestación de los servicios al ciudadano.	Seguimiento al plan institucional de capacitación	Total actividades ejecutadas /total actividades programadas	0%	0%	0%	
					Seguimiento al plan de bienestar e incentivos		0%	0%	0%	
6. Plan Institucional de Capacitación	Dimensión 1. de Talento Humano	Política de talento humano y política de integridad	Sub direccion General-secretaría subdireccion general	Contribuir al desarrollo integral de los funcionarios y el mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación.	Ejecutar el programa de capacitación	Total actividades ejecutadas /total actividades programadas	10%	30%	40%	
					Realizar seguimiento y evaluación al plan y al programa de capacitación		0%	0%	0%	
7. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales	Dimensión 1. de Talento Humano	Política de talento humano y política de integridad	Sub direccion General-secretaría subdireccion general	Fortalecer las estrategias y herramientas que garanticen transparencia y confiabilidad en todas las gestiones	Ejecutar el plan de Bienestar e incentivos	Total actividades ejecutadas /total actividades programadas	30%	30%	60%	
					Realizar seguimiento y evaluación al plan de bienestar e incentivos		0%	0%	0%	
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Dimensión 1. de Talento Humano	Política de talento humano y política de integridad	Sub direccion General-Profesional de Apoyo	Las actividades establecidas en los estándares mínimos de la resolución 1111 de 2017, con el fin de desarrollar el SGSST del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META para alcanzar cada uno de los objetivos	Ejecutar el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Total actividades ejecutadas /total actividades programadas	30%	30%	60%	
					Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo		0%	0%	0%	
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Dimensión 2. direccionamiento estratégico y planeación	Política Plan Anticorrupción	Control interno- subdireccion Operativa	Fortalecer la participación ciudadana en el quehacer del Instituto Departamental de Cultura, promoviendo el control social, publicando activamente información sobre la gestión institucional, y generando espacios de colaboración, interacción, e interacción con los ciudadanos y grupos de interés, fundada en principios de inclusión, transparencia e integridad, de manera que los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil participen en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública de la entidad.	Publicar el plan anticorrupción	Total actividades ejecutadas /total actividades programadas	100%	100%	100%	
					Realizar revisión y monitoreo a la gestión de los Riesgos de corrupción con el propósito de garantizar la efectividad de los controles, detectar cambios internos y externos e identificar riesgos emergentes.		50%	50%	100%	
					Realizar capacitaciones, (incluye inducción, reinducción), para desarrollar y fortalecer competencias y habilidades para el servicio al ciudadano a los servidores públicos		50%	0%	50%	
					Realizar seguimiento a la ejecución del plan		0%	0%	0%	
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETIC	Dimensión 3. Gestión con valores para resultado	Política gobierno digital Política de Transparencia y acceso a la información	Profesional de apoyo en sistemas- sádecu	Definir la estrategia TI de la entidad, específicamente el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC), del Instituto Departamental de Cultura del Meta, soportado en la arquitectura TI del estado, enmarcado en el marco de referencia y sus 6 dominios y lineamientos, para que responda a las necesidades de la información y comunicación, sistemas de información, infraestructura tecnológica, seguridad de la información, considerando lo expuesto al decreto 612 de 2018 y la guía técnica estrategia TI del ministerio de las TIC y ayudar al fortalecimiento de la misión y visión de la entidad.	Definir e implementar planes, políticas, guías, proyectos, catálogos y entre otros desarrollados dentro de la Gestión TI	Total actividades ejecutadas /total actividades programadas	20%	30%	50%	
					Establecer el listado de datos abiertos de la entidad a ser publicados en la página web		0%	50%	50%	
					Definir el cronograma de realización de Backups y copias de respaldo.		100%	100%	100%	
					Definir cronograma de mantenimiento de equipos de cómputo de la entidad		0%	0%	0%	
					Establecer el cronograma de mantenimiento y depuración de las páginas web (www.culturameta.gov.co, www.remm.gov.co)		0%	0%	0%	
					Realizar capacitación a los funcionarios para mejorar la manipulación de los sistemas de información.		0%	0%	0%	
					Realizar seguimiento a la ejecución del plan		0%	0%	0%	
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Dimensión 3. Gestión con valores para resultado	Política gobierno digital Política de Transparencia y acceso a la información	Profesional de apoyo en sistemas- sádecu	Detallar el plan de tratamiento de riesgos institucional, de tal forma que se definan y apliquen los controles con los cuales se buscan mitigar la materialización de los riesgos de seguridad de la información en el Instituto Departamental de Cultura del Meta. De esta forma se busca que tanto los funcionarios, contratista y la comunidad tengan mayor confianza en el tratamiento de la información que se almacena y maneja.	Implementar el plan de tratamiento del riesgo	Total actividades ejecutadas /total actividades programadas	0%	0%	0%	
					Monitorear y revisar continuamente los riesgos		0%	0%	0%	
					Mantener y mejorar el proceso de gestión del riesgo en la seguridad de la información		0%	0%	0%	
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Dimensión 3. Gestión con valores para resultado	Política gobierno digital Política de Transparencia y acceso a la información	Profesional de apoyo en sistemas- sádecu	Establecer los lineamientos para garantizar la administración, manejo, control, seguridad y privacidad de la información que maneja el Instituto Departamental de Cultura del Meta	Ejecución del plan	Total actividades ejecutadas /total actividades programadas	0%	0%	0%	
TOTAL AVANCE									39%	