



# PLAN DE ACCIÓN 2020

CODIGO: PE-D-12

VERSIÓN: 2.0

FECHA: 12/07/2018

PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICO:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES 2020

FECHA DE ELABORACION:

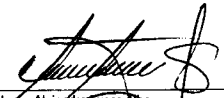
ENERO DE 2020

EJECUCION CON CORTE A:

INTEGRACION Y ALINEACION A LOS PLANES DE LA ENTIDAD	ALINEACION DIMENSION MIPG	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	MESES	MES												TOTAL EJECUTADO	A MES DE CORTE	SOPORTE Y EVIDENCIA DE VERIFICACION	OBSERVACIONES		
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	DIMENSION 1	ORIENTAR LAS CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES, DESTREZAS, HABILIDADES, VALORES Y COMPETENCIA FUNDAMENTALES, CON MIRAS A PROPORCIONAR SU EFICACIA PERSONAL, GRUPAL Y ORGANIZACIONAL, DE MANERA QUE SE POSIBILITE EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y EL MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.	CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS ENTRE EL 80% Y 100%	HUMANIZACION DEL SERVICIO Y SERVICIO AL CIUDADANO	MIPG	PROGRAMADO				1									1	0	REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANILLA DE ASISTENCIA			
				LEY ANTITRAMITES	MIPG	PROGRAMADO				1											1	0	REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANILLA DE ASISTENCIA	
				MECANISMOS EFICIENTES PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS	MIPG	PROGRAMADO				1											1	0	REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANILLA DE ASISTENCIA	
				GESTIÓN DE PQR	MIPG-SECRETARIA EJECUTIVA	PROGRAMADO				1											1	0	REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANILLA DE ASISTENCIA	
				POLITICAS MIPG	MIPG	PROGRAMADO				1											1	0	REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANILLA DE ASISTENCIA	
				GESTIÓN DE RIESGOS Y MAPA DE RIESGOS	MIPG JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROGRAMADO							1								1	0	REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANILLA DE ASISTENCIA	
				POLITICAS Y GESTION TICS	MIPG-SISTEMAS	PROGRAMADO							1								1	0	REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANILLA DE ASISTENCIA	
				CAPACITACIÓN EN DERECHOS HUMANOS Y ENTORNO LABORAL SALUDABLE	TALENTO HUMANO /SG-SST	PROGRAMADO							1								1	0	REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANILLA DE ASISTENCIA	
				INDUCCIÓN NORMAS Y POLITICAS INSTITUCIONALES (CULTURA ORGANIZACIONAL)	TALENTO HUMANO /SG-SST	PROGRAMADO							1								1	0	REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANILLA DE ASISTENCIA	
				REINDUCCIÓN	TALENTO HUMANO /SG-SST	PROGRAMADO							1								1	0	REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANILLA DE ASISTENCIA	
				CODIGO INTEGRIDAD	MIPG	PROGRAMADO							1								1	0	REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANILLA DE ASISTENCIA	
				GESTIÓN ARCHIVISTICA	ARCHIVO	PROGRAMADO							1								1	0	REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANILLA DE ASISTENCIA	
				MANUAL DE SUPERVISIÓN -REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	JURIDICA	PROGRAMADO							1								1	0	REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANILLA DE ASISTENCIA	
NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA-COORDINACIÓN FINANCIERA	PROGRAMADO							1								1	0	REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANILLA DE ASISTENCIA					

INTEGRACIÓN Y ASOCIACIÓN A LOS PLANES DE LA ENTIDAD		ALINEACIÓN DIMENSIÓN MIPG	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	MESES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL EJECUTADO	A MES DE CORTE	SORTEO Y EVIDENCIA DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
					CAPACITACIÓN MANUAL DE CONTRATACIÓN	JURIDICA	PROGRAMADO						1							1		REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANILLA DE ASISTENCIA	
					ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DIMENSION 7 - CONTROL INTERNO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN MIPG	OCI - MIPG	PROGRAMADO										1			1		REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANILLA DE ASISTENCIA	
					LEGISLACIÓN DEPORTIVA, FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO ODEPORTIVO, RECREACIÓN Y LIDERAZGO JUVENIL	SUBDIRECCIÓN DEPORTIVA	PROGRAMADO						1							1		REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANILLA DE ASISTENCIA	
					Publicación del Cronograma de capacitaciones en la cartelera, boletines del IMRDS y correo electrónico.	TALENTO HUMANO /SG-SST	PROGRAMADO	1												1		REGISTRO FOTOGRAFICO EN CARTELERAS, BOLETINES Y CORREO ELECTRONICO	
					Informe a la Alta Dirección sobre la ejecución del programa del cronograma de capacitación y formación del IMRDS	TALENTO HUMANO /SG-SST	PROGRAMADO						1						1	2		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	
					Evaluar las capacitaciones, cobertura e impacto,	TALENTO HUMANO /SG-SST	PROGRAMADO	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		REGISTROS DE EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN	
					Realizar inducción y reintroducción a personal nuevo y antiguo de acuerdo a lo estipulado en el artículo 11 DECRETO LEY 1567 de 1999	SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/TALENTO HUMANO/ SG-SST/	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10		REGISTRO DE INDUCCIÓN	
					Establecer el presupuesto para la ejecución del plan institucional de capacitación para vigencia fiscal 2021	COMITÉ DIRECTIVO SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROGRAMADO											1		1		RUBRO DE PRESUPUESTO	
					Verificación del cumplimiento y ejecución del plan institucional de capacitaciones y cronograma	CONTROL INTERNO	PROGRAMADO	1						1						2		SEGUIMIENTO	
<b>25. OBSERVACIONES</b>																							
21 NOMBRE DEL INDICADOR DEL PLAN DE ACCIÓN		22 FORMULACIÓN DEL INDICADOR		23 MEDICIÓN INICIAL		MESES		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	24 RESULTADO DEL INDICADOR A FECHA DE CORTE			
Fortalecimiento del Plan Institucional de Capacitaciones		# de Actividades ejecutadas/# de Actividades programadas * 100				PROGRAMADO		3	3	4	4	4	7	2	1	2	3	0	1	60%			
						EJECUTADO		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
						MEDICIÓN		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	60%			
% Ejecución de Actividades del Plan de Acción																							

Reviso

  
 Jenny Alejandra Lucas Alba  
 Sub-Dirección Administrativa - Financiera (E)