

PLANES FECHA: Vigencia 2019	ARTICULACIÓN					INFORMACIÓN PRODUCTOS							Actividades	Fecha de inicio	Fecha de inicio
	Dependencia Responsable	Proceso asociado	Dimensiones de MIPG	Políticas de gestión y desempeño institucional	Objetivo Institucional	Nombre de producto	Meta	Fecha de inicio	Fecha fin	Indicador	Tipo de indicador	Riesgo			
Plan Anual de adquisiciones	secretaría General	Gestión financiera y de recursos físicos, compras e inventarios	Gestión con valores para el resultado	Política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	permitir que el Instituto aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal	Formulación plan anual de Adquisiciones	Incluir los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del instituto	07 de Diciembre de 2018	31 de Enero de 2019	Plan anual de adquisiciones publicado	Eficacia	No incluir en el Plan Anual de Adquisiciones bienes o servicios críticos para el funcionamiento de la entidad.	1. Reunión comité de compras 2. Análisis de necesidades principales 3. Detalle de los bienes y servicios. 4. Actualización 5. Formateo 6. Publicación	07 de diciembre de 2018	07 de diciembre de 2018
						seguimiento monitoreo y actualización plan anual de adquisiciones	Plan anual de Adquisiciones actualizado	01 de Junio de 2019	30 de Diciembre de 2019	Plan anual de adquisiciones publicado	Eficacia	No realizar actualizaciones al plan de manera eficaz	Recopilar información de las adquisiciones realizadas y verificarlas	01 de Julio de 2019	01 de Diciembre de 2019
						evaluación final del plan Anual de Adquisiciones, de cumplimiento	Plan anual de Adquisiciones evaluado	01 de diciembre de 2019	30 de Diciembre de 2019	Plan anual de adquisiciones actualizado y publicado	Eficacia	No realizar las actualizaciones al plan de manera eficaz	Realizar evaluación final del cumplimiento del plan de adquisiciones, verificando la adecuada planeación.	30 de Diciembre de 2019	30 de Diciembre de 2019
Plan Anual de Vacantes	secretaría General	Gestión administrativa y organizacional- Talento Humano	Talento Humano	Talento Humano	Proveer transitoriamente a través de las figuras de encargo o excepcionalmente mediante nombramiento provisional los cargos vacantes de la Planta de Personal del Instituto para la Recreación y el Deporte	Formulación del Plan Anual de Vacantes	Plan anual formulado	01 de Febrero de 2019	30 de Diciembre de 2019	Plan anual de vacantes publicado y socializado.	Eficacia	No elaboración del plan anual de vacantes	Elabora y socializar con los funcionarios el plan anual de vacantes del Instituto.	31 de Enero de 2019	30 de Diciembre de 2019
						Realizar seguimiento y cierre al Plan Anual de Vacantes	Seguimiento al cumplimiento del plan	01 de diciembre de 2019	30 de Diciembre de 2019	Plan anual de vacantes evaluado	Eficacia	Plan anual de vacantes sin adherencia a los procesos.	Realizar un seguimiento al plan, y su contenido, para fortalecer el documento para la vigencia 2020.	01 de diciembre de 2019	30 de Diciembre de 2019
Plan Estratégico de Talento Humano	secretaría General	Gestión administrativa y organizacional- Talento Humano	Talento Humano	Talento Humano	Planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores de Idefflorida,	Definir las líneas claves de acción para Talento Humano y definir el plan.	Plan estratégico de talento humano formulado.	01 de Enero de 2019	30 de Enero de 2019	Plan estratégico de talento humano formulado y socializado	Eficacia	Formulación del plan inconsistente	1 Gestionar la implementación del Plan Estratégico de Talento Humano 2 Formular el Plan Estratégico de Talento Humano	01 de Enero de 2019	30 de Enero de 2019
						Evaluar el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano	seguimiento al plan estratégico de talento humano	01 de diciembre de 2019	30 de Diciembre de 2019	Plan estratégico de talento humano evaluado	Eficacia	Recursos insuficientes para ejecutar el plan estratégico de talento humano	Gestionar y mantener actualizada la información en el SIGEP de los servidores públicos y contratistas del Instituto	01 de diciembre de 2019	30 de Diciembre de 2019
Plan Institucional de Archivos	Auxiliar administrativo	Gestión administrativa y organizacional- Gestión documental	Información y comunicación	Gestión Documental	Implementar los instrumentos archivísticos establecidos por el Archivo General de La Nación, como medios para el mejoramiento y la articulación de los procesos	Diagnostico integral de archivo		01 de abril de 2019	30 de abril de 2019	Resultado del diagnostico archivístico	Eficacia	realizar un diagnostico incompleto	Realizar el diagnostico del archivo	01 de abril de 2019	30 de abril de 2019
						Diseño y elaboración de las TRD e Instrumentos archivísticos		01 de mayo	30 de Julio de 2019	Tablas de retención y documentos archivísticos estructurados	Eficacia	Crear una estructura equivocada de las tablas de retención	Elaboración de las TRD	01 de mayo	30 de Julio de 2019
						Capacitación para la implementación de la PGD		01 de Mayo de 2019	30 de Mayo de 2019	# de horas de capacitación	Eficacia	capacitación incompleta por parte de los funcionarios	1 Asesoría personalizada a las dependencias. 2 Organización física de la documentación	01 de Mayo de 2019	30 de Mayo de 2019

									evaluación de la implementación del PINAR	01 de Mayo de 2019	30 de octubre de 2019	informes trimestrales al comité de archivo	Eficacia	transferencias documentales sin el cumplimiento de los requisitos de archivo y documentos	1. realización de informe trimestral 2. Actualización de los procedimientos del PGO 3. Entrega de inventario documental	01 de Mayo de 2019	30 de octubre de 2019
Plan Institucional de Capacitación	Secretaría General	Gestión administrativa y organizacional- Gestión de talento Humano	Talento Humano	Talento Humano	Contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas	Aplicar el procedimiento para formulación del Plan Anual Institucional de Capacitación y Bienestar Social.	Plan Anual Institucional de Capacitación y Bienestar Social laboral.	28 de Diciembre de 2018	30 de Enero de 2019	Plan Anual Institucional de Capacitación y Bienestar Social laboral, elaborado	Eficacia	incumplimiento de la formulación del Plan anual de capacitación	1. Reunión de comité. 2. Proyectar y adoptar el acto administrativo para la adopción del plan de capacitaciones y bienestar social.	26 de Diciembre de 2018	30 de Enero de 2019		
						Monitorear el cumplimiento de las capacitaciones e impacto en la entidad	Capacitaciones que cumplan con el objetivo propuesto	01 de marzo de 2019	30 de noviembre de 2019	informe de resultados del plan de capacitaciones y bienestar social laboral	Eficacia	Capacitaciones y actividades de bienestar que no cubren debilidades procedimentales	Realizar por parte de la oficina de control interno una revisión del cumplimiento del plan de capacitaciones y bienestar social laboral	01 de marzo de 2019	30 de noviembre de 2019		
Plan de gestión de Seguridad y salud en el trabajo	secretaría General	Gestión administrativa y organizacional- Gestión de talento Humano	Talento Humano	Talento Humano	Diseñar, implementar y evaluar el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Instituto para la Recreación y el Deporte en el Municipio de Florida Blanca – Ideflorida.	Evaluación inicial del plan anual de trabajo.	Evaluación documentada	01 de enero de 2019	30 de enero de 2019	Cumplimiento normativo de SST	Eficacia	Evaluación inicial mal aplicada	Aplicar la normatividad vigente en la formulación del plan.	01 de enero de 2019	30 de enero de 2019		
						Actualización del plan anual de trabajo.	Plan de trabajo en SST formulado y socializado	01 de marzo de 2019	15 de marzo de 2019	Cumplimiento normativo de SST	Eficacia	Plan de trabajo que no cubra las necesidades reales de SS	Socializar el plan de Trabajo	01 de marzo de 2019	15 de marzo de 2019		
						Actualización documental de los procedimientos y programas de Seguridad y Salud en el Trabajo	Documentos de SST, integrados a la base documental del sistema de gestión.	01 de abril de 2019	30 de abril de 2019	Cumplimiento normativo de SST	Eficacia	Documentación que no cubra las necesidades reales en materia de SST	Revisión de la Política del SG-SST y Reglamento de Higiene y Seguridad	01 de abril de 2019	30 de abril de 2019		
						Ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, según ciclo PHVA	Socializar los procedimientos y dar inicio a las recomendaciones para su puesta en marcha.	01 de Mayo de 2019	30 de agosto de 2019	Cumplimiento normativo de SST	Eficacia	Falta de asignación de recursos para la implementación del SST	Ejecutar las actividades, realizar evaluación del SG-SST	01 de Mayo de 2019	30 de agosto de 2019		
Plan estratégico de tecnologías de la información y comunicación - PETIC	Auxiliar administrativo	Gestión administrativa y organizacional- Gestión gobierno digital	Gestión con valores para el resultado	Gobierno Digital	Asesorar, coordinar y ejecutar las actividades que desarrolla el área de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC) y todo lo referente con Tecnología Informática	Formulación del plan de las tecnologías de la información	Plan estratégico PETIC formulado	01 de Enero de 2019	25 de marzo de 2019	Plan formulado	Eficacia	Plan mal elaborado página web incompleta	1. Elaboración del Plan PETIC 2. Implementación de la Página Web del Instituto	01 de Enero de 2019	25 de marzo de 2019		
						Implementación y seguimiento	Plan estratégico PETIC socializado y publicado	01 de abril de 2019	30 de diciembre de 2019	Plan implementado y socializado	Eficacia	socialización incompleta que genera desconocimiento de las tecnologías de información	1. Socialización del plan PETI con los funcionarios y contratistas. 2. Socialización de la Página web	01 de abril de 2019	30 de diciembre de 2019		
Plan de incentivos	Secretaría General	Gestión administrativa y organizacional- Gestión de talento Humano	Talento Humano	Talento Humano	Garantizar que la gestión institucional y del talento humano propenda en la realización de actividades para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de IDEFLORIDA, creando espacios de esparcimiento e integración familiar, a través de programas que contribuyan con el desarrollo integral y al desempeño laboral eficiente y eficaz de los funcionarios.	Planear las actividades de bienestar social laboral de la entidad en búsqueda de fortalecer la competencias laborales de los funcionarios, según la metodología sugerida por el DAFP	Mejoramiento del clima laboral de la entidad. Informe socializado	28 de Diciembre de 2018	30 de Enero de 2019	Plan de incentivos socializado	Eficacia	Presupuesto no suficiente para la ejecución de actividades de incentivos	Desarrollar mecanismos que articulen el plan de incentivos con actividades de capacitación y SST	01 de Mayo de 2019	30 de octubre de 2019		
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Auxiliar Administrativo	Gestión Administrativa y Organizacional- Gestión Gobierno Digital	Gestión con valores para resultado	Gobierno Digital	Desarrollar un plan de tratamiento de riesgos en seguridad y privacidad que permita minimizar la pérdida de información en el Instituto	Formulación del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información formulado	01 de Enero de 2019	30 de Enero de 2019	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información formulado	Eficacia	Incorrecta formulación del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información	1. Elaborar el Diagnóstico 2. Elaborar el alcance del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y privacidad de la Información. 3. Realizar la identificación de los riesgos con los líderes de los procesos 4. Entrevista con los líderes de los procesos	01 de Mayo de 2019	30 de noviembre de 2019		

Plan de Previsión de Recursos Humanos	Secretaría General	Gestión administrativa y organizacional- Gestión de talento Humano	Talento Humano	Talento Humano	Identificar las necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano	Formular el plan de Previsión de Recursos Humanos.	Plan de previsión formulado	01 de enero de 2019	30 de diciembre de 2019	Plan de provisiones formulado y socializado.	Eficacia	Plan de provisiones mal formulado.	Hacer la recolección de información necesaria para realizar la proyección del plan.	01 de enero de 2019	30 de diciembre de 2019
						Revisión de las provisiones de recursos humanos	Seguimiento al plan de provisiones	trimestral	30 de diciembre de 2019	Plan de provisiones evaluado.	Eficacia	plan de provisiones sin recursos presupuestales	Verificar el cumplimiento de las actividades programadas.	trimestral	diciembre de 2019