



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER

VERSION:03
CÓDIGO: FOG163
Página ___ de ___

PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

PLANEADO EJECUTADO EJECUTADO FUERA DE LO PLANEADO NO EJECUTADO

Vigencia: 2019

Responsable (nombre completo y Cargo): María Amparo Castellanos Amado (Representante de la Dirección) - Sandra Liliana Valle Flórez (Contratista - Gestora de Calidad) - Yamile Aparicio (Contratista - Profesional de Salud Ocupacional)

COMPROMISO POLITICA DEL SGI	OBJETIVO SGI	ACTIVIDAD	SOPORTE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Ene												Actividades programadas	Actividades Ejecutadas	Porcentaje total de Avance del plan de trabajo	Verificación	Recurso			Observaciones												
					Ene		Feb		Mar		Abr		May		Jun						Jul		Agos		Sept		Oct		Nov		Dic		FINANCIERO	TECNOLOGICO	HUMANO	
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E					P	E	P		E	P	E	P	E	P	E	P				E
		Revisión teórica del Manual Operativo-Dimensión del Talento Humano (GETH)	Carpeta digital-Documentación base Política GETH	DIRECTOR PROFESIONAL MIPG			1	1																			1	1	100%	SEMESTRAL	X	X	X			
		Elaboración de autodiagnóstico GETH	Matriz gestión del Talento Humano	DIRECTOR PROFESIONAL MIPG			1	1	1	1																	2	2	100%	SEMESTRAL	X	X	X			
		Elaboración de Plan de acción - GETH	Matriz gestión del Talento Humano- Actividades a realizar para cada fase: PLANEACIÓN-INGRESO-DESARROLLO Y RETIRO- Documento: plan de gestión de la política GETH	DIRECTOR PROFESIONAL MIPG					1	1	1	1															2	2	100%	SEMESTRAL	X	X	X			
		Implementación del plan de acción GETH	Registros de asistencia-correos electrónicos- publicaciones en cartelera informativa	DIRECTOR PROFESIONAL MIPG					1	1	1	1	1	1	1	1	1										5	5	100%	SEMESTRAL	X	X	X			
		Elaboración Informe de gestión acerca de implementación Plan de acción política de integridad	Informe de gestión disponible en Carpeta digital	DIRECTOR PROFESIONAL MIPG											1	1	1										2	1	50%	SEMESTRAL	X	X	X			
		Revisión teórica del Manual Operativo- POLÍTICA DE INTEGRIDAD	Carpeta digital -documentación base política de integridad	DIRECTOR PROFESIONAL MIPG			1	1																			1	1	100%	SEMESTRAL	X	X	X			
		Elaboración de autodiagnóstico - INTEGRIDAD	Matriz de la política de integridad	DIRECTOR PROFESIONAL MIPG					1	1																	1	1	100%	SEMESTRAL	X	X	X			
		Elaboración de Plan de acción INTEGRIDAD	Matriz de la política de integridad	DIRECTOR PROFESIONAL MIPG					1	1																	1	1	100%	SEMESTRAL	X	X	X			
		Implementación del plan de acción INTEGRIDAD	Registros de asistencia, correos electrónicos, fotografías, publicaciones en cartelera informativa- documento: Plan de gestión de la política de integridad	DIRECTOR PROFESIONAL MIPG					1	1	1	1															2	2	100%	SEMESTRAL	X	X	X			
		Evaluación del impacto de las acciones implementadas INTEGRIDAD	Formulario de evaluación aplicado y sistematizado	DIRECTOR PROFESIONAL MIPG											1	1											1	1	100%	SEMESTRAL	X	X	X			



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER

VERSION:03
CÓDIGO: FOG163
Página ___ de ___

PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

PLANEADO EJECUTADO EJECUTADO FUERA DE LO PLANEADO NO EJECUTADO

Vigencia: 2019

Responsable (nombre completo y Cargo): María Amparo Castellanos Amado (Representante de la Dirección) - Sandra Liliana Valle Flórez (Contratista - Gestora de Calidad) - Yamile Aparicio (Contratista - Profesional de Salud Ocupacional)

COMPROMISO POLITICA DEL SGI	OBJETIVO SGI	ACTIVIDAD	SOPORTE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Ene												Actividades programadas	Actividades Ejecutadas	Porcentaje total de Avance del plan de trabajo	Verificación	Recurso			Observaciones												
					Feb		Mar		Abr		May		Jun		Jul						Agos		Sept		Oct		Nov		Dic		FINANCIERO	TECNOLOGICO	HUMANO			
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E					P	E	P		E	P	E	P	E	P				E		
Garantizar la seguridad de la documentación e información generada en los diferentes procesos de la Entidad, preservando su confidencialidad, integridad y disponibilidad que brinde confianza a las partes interesadas	Dar cumplimiento al Programa de Gestión Documental - PGD y el Plan Institucional de Archivo PINAR, para garantizar la conservación física y tecnológica de los documentos que constituyen el testimonio de la Gestión y la Historia de la Entidad	Dar cumplimiento a la planeación para la labor archivística del Instituto a través de los planes formulados en el PINAR: *Plan de Articulación de la Función Archivística con el Sistema de Gestión Integral *Plan de Implementación del Programa de Gestión Documental *Plan de Organización de Fondos Acumulados *Plan de Mejoramiento de Infraestructura Física *Proyecto de Implementación de la Gestión Documental Electrónica *Plan de Ejecución de Sistema Integral de Conservación	PINAR	DIRECCION RESPONSABLE DEL ARCHIVO	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		12	0	0%	SEMESTRAL	X	X	X					
Cumplimiento de la legislación Colombiana vigentes y las adoptadas por el Instituto.	Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el trabajo y Ambiental que sean aplicables a la entidad.	Revisión del normograma y la matriz de requisitos legales	NORMOGRAMA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES	LIDERES DE LOS PROCESOS ASESOR JURIDICO									1	1											2	1	50%	SEMESTRAL		X	X					
Disposición de recursos requeridos para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral.	Presupuestar los recursos necesarios para el Sistema de Gestión Integral de cada vigencia	Definición del presupuesto para el Sistema de Gestión Integral	PRESUPUESTO	DIRECTOR																			1		1	0	0%	SEMESTRAL	X	X	X					
Total Actividad mes					8	5	18	15	23	18	15	10	15	11	21	11	16	8	21	1	23	3	16	1	14	0	24	0	214	84	39%					
					Cumplimiento actividades de Calidad												104	46	44%																	
					Cumplimiento de componente ambiental												6	0	0%																	
					Cumplimiento de actividades Seguridad y Salud en el Trabajo												62	15	24%																	
					Cumplimiento actividades de MIPG												35	20	57%																	

MARIA AMPARO CASTELLANOS AMADO
Representante de la Dirección

SCHNEIDER GUERRA BARRERA
Gestor de Salud Ocupacional (Contralista)

Sandra Liliana Valle Flórez
Gestora de Calidad (contralista)

Nota: El Plan de trabajo puede tener modificaciones o ajustes de acuerdo a las necesidades presentada durante la vigencia 2019 en el Sistema de Gestión Integral