



NIT. 805.003.325-2

INFORME AVANCE TRIMESTRAL PAI 2021 IMDERTY
FECHA DE CORTE 30 DE JUNIO DE 2021

**INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DEL
MUNICIPIO DE YUMBO (IMDERTY)**

JULIO 2021



Dirección IMDERTY: Carrera 4 No. 16-199 - Yumbo Valle del Cauca
Teléfonos: (2) 6697822 - (2) 6697844 - (2) 6697828
E-mail: ventanilla@imderty.gov.co



www.imderty.gov.co



[Imderty Yumbo](#)



[Imderty Yumbo](#)



[imderty_yumbo](#)





NIT. 805.003.325-2

OBJETIVO

Informar a los grupos de interés la forma como se desagregan los componentes de cada uno de los Planes en actividades fechas y responsables, en lo correspondiente a los avances del Plan de Acción integrado 2021 obtenidos durante el segundo trimestre del año 2021. El nivel de avance de las actividades programas y ejecutadas a la fecha con corte al 30 de junio del año 2021, nos permitirán como Institución mantener el norte y la importancia del cumplimiento de cada uno de los planes, así como realizar los ajustes correspondientes en caso de ser necesarios y poder cumplir con las metas propuestas.



Dirección IMDERTY: Carrera 4 No. 16-199 - Yumbo Valle del Cauca
Teléfonos: (2) 6697822 - (2) 6697844 - (2) 6697828
E-mail: ventanilla@imderty.gov.co

www.imderty.gov.co  [Imderty Yumbo](#)  [Imderty Yumbo](#)  [imderty_yumbo](#)



INFORMACION

La consolidación de la información referida en el presente informe es el resultado del proceso de la Gestión Administrativa y los reportes realizados por cada coordinador de proceso en el informe ejecutivo presentado al encargado del seguimiento al plan de acción integrado, en la que relacionan mediante información cualitativa y cuantitativa la ejecución del plan de acción y depositadas en la matriz utilizada para el ajuste y seguimiento.

EL INFORME

El presente informe resume el comportamiento de la ejecución del PAI 2021 con fecha de corte junio 30 de 2021:

- Avance consolidado por plan individual: se presenta un resumen del avance acumulado en la ejecución de cada actividad por plan.

1. Avance consolidado por plan individual:

-Plan Institucional de Archivo-PINAR,

PLAN DE ACCION INTEGRADO						VERSION:	1
PROCESO: GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO						FECHA:	21/01/2021
SUBPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION						CODIGO:	PL-GDP-03
Nº	Nombre del Plan (Decreto 612 de 2018)	Objetivo Institucional	Estrategías	Metas	Indicador de gestión	Seguimiento y/o avances al 15 de abril de 2021.	Seguimiento y/o avances al 02 de julio de 2021.
12	Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR	Garantizar la adecuada Administración de Archivos a través de la implementación de las herramientas de gestión documental y del uso de herramientas tecnológicas y de seguridad de la información	Hacer seguimiento mensual al trámite ante el comité de gestión documental departamental	Aprobación de instrumentos de Gestión documental (TRD, RIA, PCA, TCA) con base en los lineamientos y procedimientos institucionales	documento (instrumento) de gestión documental aprobado	Los Instrumentos de Gestión documental tales como (TRD, RIA, PCA, TCA) quedan aprobados bajo el acta No. 002 del día 21 de Enero de 2021 por la gerencia y subgerencia administrativa y financiera.	* se continua en la implementación de los documentos aprobados a las tareas diarias en el archivo central.
			Capacitar al personal de cada área de gestión en relación con las TRD para la transferencia al archivo central	Transferir archivos anteriores al 2018 de Th, PS, Proveedores y Clubes (áreas: Subgerencias y Gerencia) con base en TRD	formato unico de inventario documental y numero de transferencias	* Se realiza transferencia al archivo central de la contratación de prestación de servicios del año 2018, clubes 2018 y proveedores 2018 desde casa lo cual coordine con el grupo del área talento humano. * Se realiza la organización y transferencia al archivo central de proveedores de los años 2011,2012,2013,2014,2015 y 2016, que reposaban en el área de talento humano. * Se organiza y se deja registro virtual para futuras transferencia el archivo contable (comprobantes de egreso años 2019 y 2020).	* Por inconvenientes y por tema de orden publico (paro nacional) se dio manejo a los procesos administrativos trabajando desde casa lo cual coordine con el grupo el proceso de la transferencia de proveedores y otros documentos varios de los años 2011 al 2016, dando finalidad a dicha transferencia el día 10 de junio de 2021.
			Definir los lineamientos y procedimientos requeridos en el archivo histórico para su depuración y organización	Depurar y organizar el Archivo histórico teniendo en cuenta la reglamentación archivística	informe tecnico de la organización y depuración del archivo histórico	Pendiente de dicha gestión	* Se empezó a inventariar los comprobantes de egreso desde la documentación mas antigua del archivo histórico y a su vez dando una organización cronológica en cuanto a años y a información interna de la misma.
			Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR	Realizar 2 capacitaciones al personal en TRD,	Capacitaciones del realizadas de acuerdo con PAAC	Pendiente de la autorización de las tablas de retención por parte de la gobernación de valle para así mismo realizar las capacitaciones de las TRD con los ajustes ya consolidados.	*Por inconvenientes y por tema de orden publico (paro nacional) se aplazan para el mes de julio y agosto del presente año.



-Plan anual de adquisiciones,



NIT. 805.003.325-2

Nº	DIMENSIONES DEL MIPG	POLITICAS DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	NOMBRE DEL PLAN	OBJETIVO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIAS	METAS	ASIGNACION	INDICADOR DE GESTION	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
6	Estratégico y Planeación	2.2 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Plan Anual de Adquisiciones	Planificar las necesidades estableciendo las prioridades presupuestales con relación a los bienes, servicios u obras que requiere adquirir el IMDERTY, para cumplir con sus funciones y objetivos institucionales	publicar en la pagina web, secop y pagina institucional del IMDERTY	Publicar el PAA correspondiente a la vigencia 2021, las actualizaciones cuando hayan ajustes o modificaciones de bienes, servicios o obras ejecutadas, teniendo en cuenta los CDP	Construcción mantenimiento y/o adecuación de los espacios para la práctica del deporte la recreación y aprovechamiento del tiempo libre del municipio de Yumbo	numero de publicaciones a las entidades competentes.	31-ene-21	31-dic-21

1. Que mediante resolución número 100.02.02.066 de 29 de junio de 2021, se realiza la modificación al Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia PAA 2021, para adicionar un servicio que no estaba contemplado por la entidad. Publicado respectivamente tanto en Sistema Electrónico Para La Contratación Pública- SECOP I, <https://www.contratos.gov.co/consultas/HistoricoArchivoPAAServlet.do>, con fecha 07 de abril 2021, como en la página web de la entidad <https://www.imderty.gov.co/transparencia/4-normatividad/normatividad/>.
2. Se programa para iniciar la construcción en archivo plano y se establece que para el día 13 de julio de 2021, se cargara el PAA 2021 en la plataforma SECOP II, de acuerdo a las nuevas directrices de uso obligatorio de dicha plataforma.

Se anexa copia de los documentos anteriormente citados.

-Plan Estrategico de Talento Humano,

Durante el segundo trimestre del año 2021, se realizo la segunda encuesta programada de medicion del clima organizacional.

-Plan anual de vacantes, La planta de personal del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo –IMDERTY, está conformada por un total de 7 personas, bajo la modalidad de Libre nombramiento y remoción, se esta a la espera de modificaciones.

Considerando lo anterior, no se ha hecho necesario generar actos administrativos de provisión de vacantes. Así mismo, en cuanto la planta de personal presente novedades serán reportadas en el formato de vacantes.



Dirección IMDERTY: Carrera 4 No. 16-199 - Yumbo Valle del Cauca
Teléfonos: (2) 6697822 - (2) 6697844 - (2) 6697828
E-mail: ventanilla@imderty.gov.co

www.imderty.gov.co [f Imderty Yumbo](https://www.facebook.com/ImdertyYumbo) [Imderty Yumbo](https://www.youtube.com/channel/UC...) [imderty_yumbo](https://www.instagram.com/imderty_yumbo)



-**Plan de prevision de recursos humanos**, El Plan de Previsión de Talento Humano se encuentra formulado.

-**Plan Institucional de capacitacion PIC**, durante el segundo trimestre de 2021 no se realizaron capacitaciones debido al paro nacional y por temas realcionados con el covid-19.

-Plan de bienestar e incentivos Institucional, esta pendiente de avance de actividades.

-**Plan de trabajo anual en Seguridad y salud en el trabajo**, El documento que se presenta a continuación, refleja los avances logrados durante la vigencia abril 01 al 30 de junio de 2021, en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo IMDERTY, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Acción Integral (PAI) elaborado con base en las características específicas de los procesos de la entidad.

PLAN	OBJETIVO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIAS	METAS	INDICADOR DE GESTION	AVANCE PERIODO
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Ejecutar actividades que fomenten en el personal hábitos de vida y trabajo saludable, mediante la creación de una cultura de autocuidado y prevención en AT y la aparición de EL	Convenios con ARL, Hospital, Gestión del Riesgos de Desastres	Capacitar al 100% del personal vinculado al Instituto en materia de SST, Reglamento e Higiene y riesgos laborales	Personas capacitadas en SST, Reglamento e Higiene y riesgos laborales	2 CAPACITACIONES EN EL PERIODO
			Dar capacitacion y entrenamiento a la Brigada de emergencia en primeros auxilios, Evacuacion y rescates y roles y responsabilidades	Brigada capacitada en primeros auxilios, Evacuacion y rescates y roles y responsabilidades	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS
		Convenios con ARL, EPS	Realizar tres jornadas de (cardiovascular, ergonómico, psicosocial), hábitos y estilos de vida saludables - actividad física.	Jornadas realizadas en promoción y prevención en riesgos	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS
		Convenio con entidades especializadas en el servicio	Establecer la condicion de salud de cada uno de los servidores publicos al inicio, durante y en el retiro.	Condicion de salud del personal al ingreso, durante y en el retiro realizadas	SE REALIZO SEGUIMIENTO A AL PERSONAL DURANTE EL PERIODO.
		Programa de orden y aseo	Realizar tres campañas de orden y aseo locativos	Campañas de orden y aseo realizadas	SE REALIZO UNA CAMPAÑA DE ORDEN Y ASEO EN EL MES DE ABRIL JUNTO CON EL COORDINADOR DE MANTENIMIENTO
		Programa de inspecciones de seguridad	Realizar cada mes inspeccion de seguridad a los equipos de emergencia y de bioseguridad	Inspecciones realizadas a equipos de emergencia y bioseguridad	SE REALIZARON 3 INSPECCIONES ACORDES CON EL TIMESTRE.
		Convenios con ARL y EPS	Realizar 3 jornadas de promocion y prevención en riesgo CV, riesgo psicosocial, riesgo ergonomico y HVS en temas de actividades físicas.	Jornadas de promoción y prevención en riesgo CV, ergonomico y HVS y actividades físicas	ESTA ACTIVIDAD SE ENCUENTRA REPETIDA DENTRO DEL PLAN.

- **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**, de las actividades que hacen parte de este plan se realizaron las siguientes:

- Lineamientos de Transparencia Pasiva se ejecuto la actualizacion de pagina web conforme a la ley,





Alcaldía
de Yumbo



NIT. 805.003.325-2

- Se elaboro el primer informe semestral relacionado con las peps de la entidad.
- El indice de informacion clasificada y reservada se encuentra en construccion y se realizo la actualizacion de la informacion.
- En el componenete Gestion de riesgos de corrupcion, se realizaron actividades, se actualizo el mapa de riesgo de corrupcion.
- Se realizo sensibilizacion sobre el mapa de riesgos de corrupcion de las dos programadas.
- En el mes de mayo se realizo monitoreo al mapa de riesgos.
- En el mes de mayo se realizo informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupcion, el cual se publico conforme a la normatividad.

-Plan estrategico de tecnologias de la informacion y las comunicaciones – PETIC,

PROGRAMA	ACTIVIDAD	AVANCE
PETI	Plan de adquisiciones	Se realizó lista de insumos básicos para el funcionamiento del área de sistemas el cual fue enviada a Almacén para su respectivo proceso de compra. Se actualizó el Peti con el Modelo de Planeación para el año 2021. Se programó compra de impresoras para las oficinas descentralizadas del Imderty. Para adquisición de equipos, se está a la espera de las necesidades para la programación de compras del área de TI.
	Programa de mantenimiento	El mantenimiento de los equipos se inició en el mes de Junio y se le ha realizado mantenimiento al 80% de los equipos de la entidad.
	Capacitaciones	Se tiene diseñada las capacitaciones en Temas. Mesa de Ayuda Backup de seguridad Políticas de seguridad digital (Roles y responsabilidades) Correo Institucional Se está a la espera de programarlas con el área de talento Humano, ya que está dirigido a Administrativos y responsables de usuarios de equipos de cómputo.
	Mesa de Ayuda	Se realizó el informe de Mesa de ayuda y se está a la espera de la socialización con Administrativos y usuarios de equipo de cómputo.

-plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la informacion,

Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Actualización del mapa de riesgos de seguridad y privacidad de la información	Mes a mes se realizan los controles del mapa de riesgos de seguridad la información, llevando un archivo con sus respectivas evidencias.
	Realizar 4 seguimientos del mapa de riegos	Se realizan los controles y seguimientos del mapa de riegos, se han ejecutado los controles y se tienen evidencias.
	Formular la política de seguridad y privacidad de la información	Documento formulado, sujeto a mejoras y en espera de socializarlo para su aprobación.



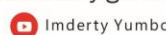
Dirección IMDERTY: Carrera 4 No. 16-199 - Yumbo Valle del Cauca
Teléfonos: (2) 6697822 - (2) 6697844 - (2) 6697828
E-mail: ventanilla@imderty.gov.co



www.imderty.gov.co



[Imderty Yumbo](https://www.facebook.com/ImdertyYumbo)



[Imderty Yumbo](https://www.youtube.com/ImdertyYumbo)



[imderty_yumbo](https://www.instagram.com/imderty_yumbo)





NIT. 805.003.325-2

-Plan de seguridad y privacidad de la información,

Plan de seguridad y privacidad de la información	Realizar el 50% del levantamiento de los activos de información	Documento en avance por Jhonier Ocampo
	Formular declaración de aplicabilidad	Pendiente por formular Nota: Para realizar esta matriz se deben tener la Política de Seguridad de la información, el plan de tratamiento de seguridad de la información y el mapa de riesgos aprobada por resolución.
	Capacitaciones	Capacitación diseñada y pendiente programación de fechas con área de Talento Humano TEMAS: MESA DE AYUDA BACKUP DE INFORMACIÓN POLITICAS DE SEGURIDAD DIGITAL CORREO INSTITUCIONALE

Elaboro:
JOHNNIER ANDRES OCAMPO S.
Apoyo Control Interno.


Aprobó: MICHEL BEJARANO GARCIA
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



Dirección IMDERTY: Carrera 4 No. 16-199 - Yumbo Valle del Cauca
Teléfonos: (2) 6697822 - (2) 6697844 - (2) 6697828
E-mail: ventanilla@imderty.gov.co

www.imderty.gov.co  [Imderty Yumbo](#)  [Imderty Yumbo](#)  [imderty_yumbo](#)

