



PLAN DE ACCION INTEGRADO

VERSION: **1**

PROCESO: GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

FECHA: **21/01/2021**

SUBPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION

CODIGO: **PL-GDP-03**

Nº	Dimensiones del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Nombre del Plan (Decreto 612 de 2018)	Objetivo Institucional	Estrategias	Metas	Asignación	Indicador de gestión	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Dependencia o Área Responsable
1			Plan Estratégico de Talento Humano	Implementar en el marco de las políticas de MIPG el fortalecimiento del liderazgo y el talento humano, las acciones de mejoramiento continuo para el logro de los objetivos institucionales a través del desarrollo, el reconocimiento, el bienestar y la motivación de los servidores públicos.	Encuesta metodología del departamento de la función pública	Realizar la medición de clima organizacional	Funcionamiento	Medición de Clima organizacional realizada	1/03/2021	31/03/2021	Subgerencia Administrativa y Financiera Dra. MICHEL BEJARANO (apoyo JUNIOR ZAPATA)
					Reporte de novedades	Actualizar plan de vacantes	Funcionamiento	Plan de vacantes realizado	1/12/2021	31/12/2021	Subgerencia Administrativa y Financiera Dra. MICHEL BEJARANO (apoyo JUNIOR ZAPATA)
					Estudio técnico de cargas	Actualizar plan de prevision	Funcionamiento	Plan de prevision actualizado	1/12/2021	31/12/2021	Subgerencia Administrativa y Financiera Dra. MICHEL BEJARANO (apoyo JUNIOR ZAPATA)
2			Plan Anual de Vacantes	Tener la información veraz y oportuna de vacantes de planta de cargos y la disponibilidad del personal en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Contar con el plan anual de vacantes	proveer los cargos vacantes de la planta de personal de la entidad que se presenten durante la vigencia 2021.	Funcionamiento	Encargos provistes dentro del termino	Dia de inicio de vacancia temporal	Dia siguiente a la vacancia temporal	Subgerencia Administrativa y Financiera Dra. MICHEL BEJARANO (apoyo JUNIOR ZAPATA)
3			Plan Institucional de Capacitación	formular programas institucionales de capacitación para la profesionalización de los servidores publicos ligados al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio publico y de una gestion publica efectiva.	Induccion, reinduccion (PETH).	Capacitar al 100% del personal vinculado en la temática relacionada MIPG	Funcionamiento	Capacitaciones realizadas de acuerdo con PAAC	1/03/2021	31/03/2021	Subgerencia Administrativa y Financiera Dra. MICHEL BEJARANO (apoyo JUNIOR ZAPATA)
					Plan Anticorrupcion	Reearlizar capacitaciones al personal vinculado a la entidad en todo lo relacionado con elCodigo de integridad.	Funcionamiento		1/02/2021	26/02/2021	Subgerencia Administrativa y Financiera Dra. MICHEL BEJARANO (apoyo JUNIOR ZAPATA)
						Capacitaciones en mejoramiento al servicio al ciudadano	Funcionamiento		1/02/2021	26/02/2021	Subgerencia Administrativa y Financiera Dra. MICHEL BEJARANO (apoyo JUNIOR ZAPATA)
						Capacitaciones en prevención disciplinaria	Funcionamiento		1/02/2021	26/02/2021	Subgerencia Administrativa y Financiera Dra. MICHEL BEJARANO (apoyo JUNIOR ZAPATA)
						Capacitaciones en datos abiertos	Funcionamiento		1/02/2021	26/02/2021	Subgerencia Administrativa y Financiera Dra. MICHEL BEJARANO (apoyo JUNIOR ZAPATA)
						Plan Institucional de capacitación	Realizar capacitaciones en materia de SST al personal vinculado al INDERTY		Funcionamiento	15/03/2021	19/03/2021
					Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR	Realizar capacitaciones al personal en TRD.	Funcionamiento		15/03/2021 16/08/2021	19/03/2021 20/08/2021	Subgerencia Administrativa y Financiera Dra. MICHEL BEJARANO (apoyo JUNIOR ZAPATA)
4	1. Talento Humano	1.1. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	Plan de Bienestar e Incentivos	Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los empleados de la entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar.	Mediante acto administrativo reconocer al personal de planta el valor de hasta \$500.000	Entregar un auxilio de educacion al personal de planta hasta por \$500.000 para la educacion de los hijos	Funcionamiento	Ejecucion de auxios realizada de acuerdo a presupuesto asignado	1/07/2021	31/12/2021	Subgerencia Administrativa y Financiera Dra. MICHEL BEJARANO (apoyo JUNIOR ZAPATA)
					Encuesta y evaluación de desempeño de Oficina de Control interno	Realizar reconocimiento anual al mejor servidor publico de libre nombramiento y remocion y al mejor equipo de trabajo de la entidad mediante nota de estilo o Resolucion.	Funcionamiento	Reconocimientos a servidores publicos realizada	1/12/2021	31/12/2021	Subgerencia Administrativa y Financiera Dra. MICHEL BEJARANO (apoyo JUNIOR ZAPATA)
					Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividad deportiva relacionado con habitos y estilos de vida saludable	Funcionamiento	Actividades deportivas realizadas de acuerdo con el SSST	10/05/2021	14/05/2021	Subgerencia Administrativa y Financiera Dra. MICHEL BEJARANO (apoyo JUNIOR ZAPATA)
					Actividades culturales y lúdicas	Reconocimiento a empleados en fechas especiales (cumpleaños, Dia del servidor publico, Dia de la mujer, dia de la madre)	Funcionamiento	Actividades reali	28/06/2021 8/03/2021 10/05/2021	28/06/2021 12/03/2021 10/05/2021	Subgerencia Administrativa y Financiera Dra. MICHEL BEJARANO (apoyo JUNIOR ZAPATA)
5			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	Construcción mantenimiento y/o adecuación de los espacios para la práctica del deporte la recreación y aprovechamiento del tiempo libre del municipio de Yumbo	Personas capacitadas en SST. Reglamento e Higiene y riesgos laborales	15/03/2021	19/03/2021	Subgerente AF Michel Bejarano, apoyo (PATRICIA XIMENA NAVIA) Coordinador de SST
					Convenios con ARL Hospital, Gestión del Riesgos de Desastres	Dar capacitacion y entrenamiento a la Brigada de emergencia en primeros auxilios, Evacuacion y rescates y roles y responsabilidades	Construcción mantenimiento y/o adecuación de los espacios para la práctica del deporte la recreación y aprovechamiento del tiempo libre del municipio de Yumbo	Brigada capacitada en primeros auxilios, Evacuacion y rescates y roles y responsabilidades	12/04/2021	16/04/2021	Subgerente AF Michel Bejarano, apoyo (PATRICIA XIMENA NAVIA) Coordinador de SST
					Convenios con ARLEPS	Realizar tres jornadas de (cardiovascular, ergonómico, psicosocial), hábitos y estilos de vida saludables - actividad física.	Construcción mantenimiento y/o adecuación de los espacios para la práctica del deporte la recreación y aprovechamiento del tiempo libre del municipio de Yumbo	Jornadas realizadas en promoción y prevención en riesgos	10/05/2021	14/05/2021	Subgerente AF Michel Bejarano, apoyo (PATRICIA XIMENA NAVIA) Coordinador de SST
					Convenio con entidades especializadas en el servicio	Establecer la condicion de salud de cada uno de los servidores publicos al inicio, durante y el retiro.	Construcción mantenimiento y/o adecuación de los espacios para la práctica del deporte la recreación y aprovechamiento del tiempo libre del municipio de Yumbo	Condicion de salud del personal al ingreso, durante y en el retiro realizadas	2/01/2021	31/12/2021	Subgerente AF Michel Bejarano, apoyo (PATRICIA XIMENA NAVIA) Coordinador de SST

					Programa de orden y aseo	Realizar tres campañas de orden y aseo localivos	Construcción mantenimiento y/o adecuación de los espacios para la práctica del deporte la recreación y aprovechamiento del tiempo libre del municipio de Yumbo	Campañas de orden y aseo realizadas	marzo 23, junio 8 y noviembre 23	marzo 26, junio 11 y noviembre 26	Subgerente AF Michel Bejarano, apoyo (PATRICIA XIMENA NAVIA) Coordinador de SST
					Progra de inspecciones de seguridad	Realizar cada mes inspeccion de seguridad a los equipos de emergencia y de bioseguridad	Construcción mantenimiento y/o adecuación de los espacios para la práctica del deporte la recreación y aprovechamiento del tiempo libre del municipio de Yumbo	Inspecciones realizadas a equipos de emergencia y bioseguridad	2/01/2021	31/12/2021	Subgerente AF Michel Bejarano, apoyo (PATRICIA XIMENA NAVIA) Coordinador de SST
					Convenios con ARL y EPS	Realizar 3 jornadas de promoción y prevención en riesgo CV, riesgo psicosocial, riesgo ergonomico y HVS en temas de actividades físicas.	Construcción mantenimiento y/o adecuación de los espacios para la práctica del deporte la recreación y aprovechamiento del tiempo libre del municipio de Yumbo	Jornadas de promoción y prevención en riesgo CV, ergonomico y HVS y actividades físicas	enero 02-2021	diciembre 31 del 2021	Subgerente AF Michel Bejarano, apoyo (PATRICIA XIMENA NAVIA) Coordinador de SST
6	2. Direccinamiento 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	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	Gestion documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo RICARDO PINEDA)
7		3.3 Política de Gobierno Digital	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	avanzar en la adecuación de la gestión del IMDERTY a los requerimientos de las TIC y de la estrategia de Gobierno en línea	Plan de Adquisiciones	Abquistir los bienes y servicios en relacion con el tema de acuerdo a la nesecidad de disponibilidad de recursos durante la vigencia 2021.	Construcción mantenimiento y/o adecuación de los espacios para la práctica del deporte la recreación y aprovechamiento del tiempo libre del municipio de Yumbo	Equipos de computo adquiridos	1-feb-21	31/12/2021	Gestion documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo CRISTINA OSPINA)
					Programa de mantenimiento	Realizar Mantenimiento preventivo y/o correctivo a los equipos de la entidad.	Funcionamiento	Mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado de acuerdo al programa	Septiembre 1 de 2021	Octubre 15 de 2021	Gestion documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo CRISTINA OSPINA)
					Capacitación en el puesto de trabajo	Capacitación al personal en seguridad digital,herramientas tecnológicas	Funcionamiento	Capacitaciones realizadas	Marzo 1 de 2021	noviembre 30de 2021	Gestion documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo CRISTINA OSPINA)
					Software gratis para mesa de ayuda	Instalacion de Mesa de ayuda para los servicios del área de TIC	Funcionamiento	Mesa de ayuda para los servicios del área de TIC instalada	Marzo 1 de 2021	junio 30 de 2021	Gestion documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo CRISTINA OSPINA)
3.3 Política de Gobierno Digital		Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Identificar y minimizar el impacto de los riesgos informaticos de seguridad digital en el IMDERTY	Política de Integral de riesgos	Actualizar Mapa de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Funcionamiento	Mapa de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información actualizado	1-feb-21	31/12/2021	Gestion documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo CRISTINA OSPINA)
					Programa de seguimiento (Matriz de riesgos) Direccionamiento Estrategico	Realizar cuatro seguimientos al Mapa de riesgos de Seguridad y Privacidad de la información.	Funcionamiento	Seguimientos al Mapa de riesgos de Seguridad y Privacidad de la información ejecutado	1-feb-21	31/12/2021	Gestion documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo CRISTINA OSPINA)
					Direccionamiento estrategico	Formular la política de seguridad de la información	Funcionamiento	Política de seguridad de la información formulada	1-feb-21	31/12/2021	Gestion documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo CRISTINA OSPINA)
3.4 Política de Seguridad de Información Digital		Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Establecer los lineamientos de buenas practicas de seguridad y privacidad de la información que permite salvaguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.	Mapa de procesos	Realizar 50% de Levantamiento de los Activos de información	Funcionamiento	50% de Levantamiento de los Activos de información realizado	1-feb-21	31/12/2021	Gestion documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo CRISTINA OSPINA)
					Política Seguridad de la información	Formular Declaración de aplicabilidad	Funcionamiento	Declaración de aplicabilidad formulada	1-feb-21	31/12/2021	Gestion documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo CRISTINA OSPINA)
					Programa de sensibilización y capacitación en Seguridad y privacidad de la información	Realizar 2 capacitaciones en Seguridad y privacidad de la información	Funcionamiento	Capacitaciones en Seguridad y privacidad de la información realidas	1-feb-21	31/12/2021	Gestion documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo CRISTINA OSPINA)
					3.5 Política de Racionalización de Trámites						
3.5 Política de Racionalización de Trámites					Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Implementar en línea los tramites aprobados en el SUIT	Funcionamiento	100% de racionalizacion acorde con la guia del SUIT	1-feb-21	31/12/2021	Gestion documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo CRISTINA OSPINA)
						1 Matriz de seguimiento al Plan de Acción de la Política de Servicio al Ciudadano	Funcionamiento	Número de matrices de seguimiento elaboradas	1-feb-21	31/12/2021	Gestion documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Area de Calidad)
						formular e implementar Política de tratamiento de datos	Funcionamiento	Documento de Estrategia de Servicio al Ciudadanía 2020-2023	1-feb-21	31/12/2021	Gestion documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Area de Calidad)
						Publicar de manera oportuna la informacion de la entidad para las partes interesadas, grupos de interes y comunidad en general, con el fin de mejorar la interaccion con la comunidad.	Funcionamiento	No. De Acciones Implementadas Fortalecer Canal Telefónico/No. De acciones programadas para canal telefónico	1-feb-21	31/12/2021	Gestion documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Area de Calidad)
						Un (1) Informes con resultados y análisis de la satisfacción de atención al ciudadano.	Funcionamiento	Número de informes realizados	1-feb-21	31/12/2021	Gestion documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (apoyo area informatica y comunicaciones)
						Documentos actualizados acerca de la normatividad y procedimientos de la entidad.	Funcionamiento	Documentos actualizados	1-feb-21	31/12/2021	Gestion documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (apoyo comunicaciones y/o area de Informatica)
3.5 Política de Racionalización de Trámites					Normativo y procedimental	Protocolo de atención al ciudadano actualizado	Funcionamiento	Protocolo actualizados	1-feb-21	31/12/2021	Gestion documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (apoyo area de calidad)
3.5 Política de Racionalización de Trámites					Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar y Documentar la estrategia de Rendición de cuentas de acuerdo a lo formulado.	Funcionamiento	Documentos actualizados	1-feb-21	31/12/2021	Gestion documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (apoyo area de Planeacion)

8	3.7 Política de Participación Ciudadana - Rendición de Cuentas	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Establecer mecanismos de gestión de la transparencia, la lucha contra la corrupción y la promoción de la cultura del servicio, para mejorar las relaciones con los grupos de valor del IMDERTY, orientando la operación de los procesos con enfoque en el respeto al cliente, la simplificación de trámites, la gestión del riesgo, la rendición de cuentas, la publicidad en la información, la integridad, garantizando la participación ciudadana en todo el ciclo de la toma de decisiones.	Rendición de cuentas realizada	Funcionamiento	Documento Informe Estratégico de Rendición de cuentas .	1-feb-21	31/12/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo área de Planeación)		
				RESPONSABILIDAD Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar dos (2) campañas de sensibilización a través de los canales de información	Funcionamiento	Número de campañas realizadas	1-feb-21	31/12/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (apoyo área de Comunicación.)	
				EVALUACIÓN Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Informe de evaluación de las acciones realizadas en la estrategia de rendición de cuentas.	Funcionamiento	Número de informes de evaluación elaborados	1-feb-21	31/12/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (apoyo área de Comunicación.)	
				Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar seguimiento de la información pública en una matriz.	Funcionamiento	Número de seguimientos realizados	1-feb-21	31/12/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (APOYO AREA COMUNICACIONES)	
					mantener actualizada la página web conforme a la ley.	Funcionamiento	Página web con cumplimiento de los ítems preguntados en el ITA	1-feb-21	31/12/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (APOYO AREA COMUNICACIONES)	
				Lineamientos de Transparencia Pasiva	Elaborar dos (2) Informes de seguimiento a PQRSF publicados en portal web.	Funcionamiento	No. de informes PQRSF realizados/No. De informes mensuales programados	1-feb-21	31/12/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo oficina de Control Interno)	
				Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	1 actualización del "Índice de Información clasificada y Reservada"	Funcionamiento	% programado de avances de actualización del índice de información clasificada y reservada	1-feb-21	31/12/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente apoyo área de Archivo	
				Criterio Diferencial de Accesibilidad	Elaborar y divulgar Piezas comunicativas con criterio diferencial	Funcionamiento	Número de piezas diseñadas y divulgadas	1-feb-21	31/12/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente apoyo área de comunicaciones	
				Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Elaborar 3 Informes de Solicitudes de Acceso a la Información en la sección Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página WEB	Funcionamiento	Número de informes elaborados	1-feb-21	31/12/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente apoyo área de planeación.	
				3.8 Gestión del Riesgo de Corrupción	Política de Administración de Riesgos	Política de Riesgos de Corrupción revisada y actualizada	Funcionamiento	100% Política de Riesgos de Corrupción actualizado y publicada	1-feb-21	31/12/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo MIGUEL TENORIO)
	Dos (2) eventos de sensibilización	Funcionamiento	Número de socializaciones realizadas			1-feb-21	31/12/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo MIGUEL TENORIO)			
	Mapa de Riesgos de Corrupción	Matriz de Riesgos de Corrupción actualizado y publicado	Funcionamiento		100% mapa de riesgos de corrupción actualizado y publicada	1-feb-21	31/12/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo MIGUEL TENORIO)			
		Análisis y Evaluación trimestral de Riesgos de Corrupción	Funcionamiento		Número de Análisis y Evaluaciones realizados	1-feb-21	31/12/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente oficina de Control Interno			
	Consulta y Divulgación	Una (1) Divulgación realizada	Funcionamiento	Número de Divulgaciones realizadas	1-feb-21	31/12/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo MIGUEL TENORIO)				
	3.9 Iniciativas Adicionales	Monitoreo y seguimiento	Tres (3) informes de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad: abril 30, agosto 31 y diciembre 31 de 2021.	Funcionamiento	Número de Seguimientos realizados entidad	1-feb-21	31/12/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo MIGUEL TENORIO)			
			Realizar 2 actividades de sensibilización sobre los cinco valores del código de integridad utilizando la caja de herramientas de MIPG	Funcionamiento	Número de actividades de sensibilización realizadas en el año	1-feb-21	31/12/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo área de Calidad)			
			Informe de verificación elaborado	Funcionamiento	Un informe de verificación elaborado	1-feb-21	31/12/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo área de Calidad)			
				Informe de gestión elaborado	Funcionamiento	Un (1) informe de gestión	1-feb-21	31/12/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (Apoyo área de Calidad)		
	9	5. Información y Comunicaciones	5.1 Gestión Documental	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	Realizar seguimiento mensual al tramite ante el comité de de gestión documental departamental	Funcionamiento	documento (instrumento) de gestion documental aprobado	1/02/2021	30/06/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (apoyo Xiomara Gómez)
						Capacitar al personal de cada área de gestión en relación con las TR para la transferencia al archivo central	Funcionamiento	Transferir archivos anteriores al 2018 de Th, PS, Proveedores y Clubes (áreas: Subgerencias y Gerencia) con base en TRD	15/02/2021	30/05/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (apoyo Xiomara Gómez)
Definir los lineamientos y procedimientos requeridos en el archivo histórico para su depuración y organización						Funcionamiento	Depurar y organizar el Archivo histórico teniendo en cuenta la reglamentación archivística	15/02/2021	15/12/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (apoyo Xiomara Gómez)	
Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR						Funcionamiento	Realizar 2 capacitaciones al personal en TRD,	15/03/2021	19/03/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (apoyo Xiomara Gómez)	
						Funcionamiento	Capacitaciones del realizadas de acuerdo con PAAC	16/08/2021	20/08/2021	Gestión documental-Dra. Michel Bejarano Subgerente (apoyo Xiomara Gómez)	