



**PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2020**  
**Decreto 612 de 2018**

Código: P1-006  
Fecha: 14/01/2020  
Versión: 6.0

FORMULACION							DEFINICION DE PROYECTOS					SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES			
PND	DIMENSION DEL MIPO	POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO	PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESTRATEGICO	META ESTRATEGICA	NORMATIVIDAD	PROYECTOS CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	INDICADOR	META	PERIODICIDAD	RESULTADO DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE CONSOLIDADO AVANCE	OBSERVACIONES
	TALENTO HUMANO	Gestión estratégica de talento humano	Plan de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)	Desarrollar e implementar un modelo estratégico de gestión institucional basado en la integración de procesos y el mejoramiento continuo	Fortalecimiento de la capacidad investigativa y profesional	Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.8. numeral 7	Implementar el sistema de seguridad y salud en el trabajo	Jefe Unidad Apoyo Talento Humano	% de avance del plan de trabajo	60%	Anual		En proceso		Documento publicado en la página web <a href="https://www.sinchicolombiano.org.co/informacion-admin">https://www.sinchicolombiano.org.co/informacion-admin</a>
						Cumplir con el plan anual de incentivos	Jefe Unidad Apoyo Talento Humano	No. de actividades gestionadas/ No. De actividades programadas	100%	Anual					
		Integridad	Decreto ley 1567 de 1998 en el artículo 3 literal e)			Cumplir con el plan anual de capacitación	Jefe Unidad Apoyo Talento Humano	No. De encuestas aplicadas/No. De personas vinculadas	100%	Anual					
						Mantener vigente y publicado el código de integridad del Instituto	Jefe Unidad Apoyo Talento Humano	No. De actividades	100%	Anual	100%	Cumplida	100%	Documento publicado en la página web <a href="https://www.sinchicolombiano.org.co/moodle-antecedido-de-planeacion-y-gestion">https://www.sinchicolombiano.org.co/moodle-antecedido-de-planeacion-y-gestion</a>	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Planeación Institucional	Plan Estratégico Institucional	Desarrollar e implementar un modelo estratégico de gestión institucional basado en la integración de procesos y el mejoramiento continuo	Sistema de Planeación, Seguimiento y Evaluación		Proveer oportunamente información de la gestión institucional	Jefe Oficina Asesora de Planeación Subdirector Científico y Tecnológico	Informe de resultados de gestión del año 2019	100%	Anual		En proceso		
						Ley 87 de 1993 Artículo 5	Determinar las actividades necesarias para el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad Y Modelo Estandar de Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Auditoria de certificación al sistema de gestión de calidad	100%	Anual		En proceso		
							Realizar seguimiento financiero oportuno a los proyectos de Investigación Científica ejecutados con recursos del presupuesto de inversión	Subdirector Administrativo y Financiero	% de avance financiero de los proyectos	100%	Anual				
							Cumplir con el plan financiero para la ejecución de los proyectos de investigación	Subdirector Administrativo y Financiero		100%	Anual				
		Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto publico	Plan de Austeridad y eficiencia del gasto publico -adquisición de inmuebles, mejoras y mantenimiento	Desarrollar e implementar un modelo estratégico de gestión institucional basado en la integración de procesos y el mejoramiento continuo	Sistema de Planeación, Seguimiento y Evaluación		Elaborar y difundir los informes de austeridad y eficiencia del gasto publico	Jefe Oficina Asesora de evaluación Interna	No. Reportes emitidos	100%	Trimestral y semestral				
							Formular el nuevo plan estrategico institucional	Dirección General							

GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS		GESTION INSTITUCIONAL		Fortalecimiento y mejoramiento de los procesos y esquemas de divulgación y comunicación		Gestión Institucional		Desarrollo de la cultura del Autocontrol						
Seguridad Digital	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información					Establecer el plan de trabajo de la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información SSI.	Subdirector Administrativo y Financiero Jefe Unidad Apoyo Informática	% implementación del SSI	50%	Anual				
Defensa Jurídica			Desarrollar e implementar un modelo estratégico de gestión institucional basado en la integración de procesos y el mejoramiento continuo			Atender y/o apoyar oportunamente solicitudes de información, derechos de petición y requerimientos de Entidades	Jefe Unidad Apoyo Jurídica Subdirector Administrativo y Financiero Jefe Oficina de Comunicaciones	No. De requerimientos atendidos por la Unidad de Apoyo Jurídica/ No. De requerimientos escalados a la unidad de apoyo Jurídica	100%	Mensual				
Servicio al Ciudadano	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)					Representar al Instituto en asuntos y reuniones que sean encargadas a la unidad de apoyo jurídico	Jefe Unidad Apoyo Jurídica		100%	Mensual				
Participación ciudadana en la gestión pública						Realizar seguimiento y atención oportuna a las PQRSDF	Jefe Oficina de Comunicaciones	No. peticiones, quejas y reclamos gestionadas en el Instituto	100%	Trimestral				
Gobierno Digital	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETI)					Verificar y controlar atención de usuarios en centros de documentación	Jefe Oficina de Comunicaciones	% de calificación de encuestas de satisfacción	100%	Semestral				
						Compilar los resultados de transferencia de tecnología y socialización en los Proyectos de investigación que lo permitan y ameriten.	Jefe Oficina de Comunicaciones Subdirector Científico y Tecnológico	Número de Protocolos de innovación desarrollados + Número de procesos de innovación transferidos + Número de emprendimientos acompañados en procesos de innovación tecnológica.	100%	Semestral				
						Implementar el PETI	Jefe Unidad Apoyo Informática	No. De actividades gestionadas/ No. De actividades programadas	100%	Semestral				
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Plan Estratégico Institucional		Desarrollar e implementar un modelo estratégico de gestión institucional basado en la integración de procesos y el mejoramiento continuo			Identificar datos de los grupos de valor (ciudadanos, contratistas, proveedores, organismos de control) para la evaluación de necesidades y expectativas	Jefe Oficina Comunicaciones		0%	Anual				
						Realizar el comité de gestión y desempeño para el seguimiento y verificación de actividades.	Subdirector Administrativo y Financiero	No. de comités efectuados/No. comités planeado	100%	Trimestral				
Gestión Documental	Plan Institucional de Archivos (PINAR)		Desarrollar e implementar un modelo estratégico de gestión institucional basado en la integración de procesos y el mejoramiento continuo			Actualizar los instrumentos archivísticos implementados por la entidad	Subdirector Administrativo y Financiero	% de actualización de tablas de retención documentadas	100%	Anual			En proceso	
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)					Consolidar y hacer seguimiento el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Reporte del PAAC	100%	Anual con seguimiento en abril, agosto y diciembre			En proceso	
Gestión del conocimiento y la innovación	Plan Estratégico Institucional		Participar en los programas estratégicos de integración intersectorial que contribuyen a definir lineamientos de investigación, gestión y políticas para el desarrollo sostenible de la región amazónica		Integración de políticas nacionales, regionales y locales	Socializar los proyectos en las comunidades para concertar planes y programas de trabajo institucional.	Subdirector Científico y Tecnológico	Sumatoria del Núm. de asistencias a reuniones, clasificando los espacios nacionales, regionales y locales por: i) La gestión de protección y conservación, ii) La gestión en el uso y explotación	100%	Anual				
Control Interno	Plan Estratégico Institucional		Desarrollar e implementar un modelo estratégico de gestión institucional basado en la integración de procesos y el mejoramiento continuo			Evaluar y realizar seguimiento a los controles y acciones de mejoramiento definidas por el Instituto para asegurar el cumplimiento de los objetivos, de los requisitos legales y normativos	Jefe Oficina Asesora de Evaluación Interna	Informes de resultados socializados en comités de evaluación interna	100%	Trimestral				
						Diligenciar el FURAG para la dimensión de control interno.	Jefe Oficina Asesora de Evaluación Interna	% de cumplimiento de la dimensión de control interno	68%	Anual				
						Ejecutar el plan anual de auditorías internas, proporcionando información para mejorar el desempeño institucional.	Jefe Oficina Asesora de Evaluación Interna	Plan de auditoría ejecutado	100%	Anual				