



PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2022
Decreto 612 de 2018

Código: PI-006

Fecha: 28/12/2021

Versión: 7.0

FORMULACION							DEFINICION DE PROYECTOS						SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES			
PND	DIMENSION DEL MIPG	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	
DESARROLLO ADMINISTRATIVO SOSTENIBLE POR UNA AMAZONIA VIVA	TALENTO HUMANO	Gestión estratégica de talento humano	Plan de seguridad y salud en el trabajo (SS-157)	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	100%	Anual					
						Cumplir con el plan anual de incentivos	Jefe Unidad Apoyo Talento Humano	No de actividades gestionadas/ No. De actividades programadas	100%	Anual						
						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 encuestadas	100%	Anual					
			Integridad				Mantener vigente y publicado el código de integridad del Instituto	Jefe Unidad Apoyo Talento Humano	No. De actividades	100%	Anual					
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANACION	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 2021	100%	Anual				
							Determinar las actividades necesarias para el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad Y Modelo Estándar de Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Auditoría de certificación al sistema de gestión de calidad	100%	Anual					
							Plan Operativo Anual	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				
							Plan financiero	Desarrollar e implementar un modelo estratégico de gestión institucional basado en la integración de procesos y el mejoramiento continuo	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 público		Plan de Austeridad y eficiencia del gasto público - 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 público	Jefe Oficina Asesora de evaluación interna	No. Reportes emitidos	100%	Trimestral y semestral				

GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Plan Estratégico Institucional	Desarrollar e implementar un modelo estratégico de gestión institucional basado en la integración de procesos y el mejoramiento continuo	Gestión Institucional		Formular el nuevo plan estratégico institucional	Dirección General											
	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					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 escuchados a la unidad de apoyo jurídica	100%	Mensual								
						Representar al Instituto en asuntos y reuniones que sean encargados a la unidad de apoyo jurídico	Jefe Unidad Apoyo Jurídica		100%	Mensual								
	Servicio al Ciudadano	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)				Realizar seguimiento y atención oportuna a las PQRSDF	Jefe Oficina de Comunicaciones	No. peticiones, quejas y reclamos gestionados en el Instituto	100%	Trimestral								
						Verificar y controlar atención de usuarios en centros de documentación	Jefe Oficina de Comunicaciones	% de calificación de encuestas de satisfacción	100%	Semestral								
	Participación ciudadana en la gestión pública					Compilar los resultados de transferencia de tecnología y socialización en los Proyectos de investigación que lo permitan y amienten.	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								
	Gobierno Digital	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETI)				Decreto 1078 de 2015 Artículo 2.2.9.1.2.2	implementar el PETI	Jefe Unidad Apoyo Informática	No. De actividades gestionadas/ No. De actividades programadas.	100%	Semestral							
EVALUACION DE RESULTADOS	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	Fortalecimiento y mejoramiento de los procesos y esquemas de divulgación y comunicación		Identificar datos de los grupos de valor (ciudadanos, contratistas, proveedores, esquemas 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. comité planeado	100%	Trimestral								
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Gestión Documental	Plan Institucional de Archivos (PIAR)	Desarrollar e implementar un modelo estratégico de gestión institucional basado en la integración de procesos y el mejoramiento continuo	Gestión Institucional	Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.5.10.	Actualizar los instrumentos archivísticos implementados por la entidad	Subdirector Administrativo y Financiero	% de actualización de tablas de retención documentadas	100%	Anual								
	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)			Ley 1474 de 2011 artículo 73	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								
GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	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	Control Interno	Plan Estratégico Institucional	Desarrollar e implementar un modelo estratégico de gestión institucional basado en la integración de procesos y el mejoramiento continuo	Desarrollo de la cultura del Autocontrol	Ley 87 de 1993	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								
					Decreto 1499 de 2017	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								
					Ley 87 de 1993	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								