



# PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2019



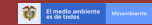
## Versión 5

El Plan de Acción Institucional, conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, constituye un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, articulando el nuevo Sistema de Gestión, que integra los sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno.





**PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2019**  
**LEY 1474 DE 2011**



Código: P1.009  
Fecha: 19/12/2018  
Versión: 5.0

PND	DIMENSION DEL MIPG	POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO	PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESTRATEGICO	META ESTRATEGICA	DEFINICION DE PROYECTOS				SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES																				
						PROYECTOS CUMPLIMIENTO MIPG	RESPONSABLE	INDICADOR	PERIODICIDAD	META	DISTRIBUCION PRESUPUESTAL	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	PORCENTAJE CONSOLIDADO AVANCE	Observaciones 1° trimestre	Observaciones 2° trimestre	Observaciones 3° trimestre	Observaciones 4° trimestre										
TALENTO HUMANO	Gestión estratégica de Talento Humano	Integridad	Plan estratégico de Talento Humano Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 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	Levantar diagnóstico de estado de la Gestión Estratégica de Talento Humano	Jefe Unidad Apoyo Talento Humano	Nivel de madurez GETH	Anual	100%	\$	-					0													
						Elaborar Plan de Acción de la Gestión Estratégica de Talento Humano	Jefe Unidad Apoyo Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento plan de acción	Anual	50%	\$	-					0													
						Generar plan de actividades de bienestar, atención y promoción de la salud	Jefe Unidad Apoyo Talento Humano	No de actividades gestionadas/ No. De actividades programadas	Anual	100%	\$	-					0													
						Generar plan de incentivos	Jefe Unidad Apoyo Talento Humano	No de actividades gestionadas/ No. De actividades programadas	Anual	100%	\$	-					0													
						Aplicar evaluaciones de desempeño	Jefe Unidad Apoyo Talento Humano	No. De evaluaciones aplicadas/No. De personas vinculadas	Anual	50%	\$	-					0													
						Realizar medición de clima laboral	Jefe Unidad Apoyo Talento Humano	No. De encuestas aplicadas/No. De personas vinculadas	Anual	100%	\$	-					0													
						Socializar el código de integridad a todo el personal del Instituto.	Jefe Unidad Apoyo Talento Humano	No. De actividades	Anual	100%	\$	-					0													
						DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANIFICACION	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	Reportar y dar seguimiento a metas de Gobierno-SNEBGA	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Número de Indicadores y Metas Reportadas en el periodo / Número de Indicadores y Metas requeridos de acuerdo en tal periodo.	Mensual	100%	\$	-					0							
												Realizar seguimiento y Reporte de Indicadores y Metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo - PND, Plan Cuatrienal de Investigación Ambiental - PCIA, Plan de Acción Sectorial - PAS, Plan de Acción Institucional - PAI	Jefe Oficina Asesora de Planeación Subdirector Científico y Tecnológico	Número de Indicadores y Metas Reportadas en el periodo / Número de Indicadores y Metas requeridos de reporte en tal periodo	Anual	100%	\$	-					0							
												Articular los Proyectos de investigación científica con los programas establecidos en el Plan Estratégico Nacional de Investigación Ambiental - PINA	Jefe Oficina Asesora de Planeación Subdirector Científico y Tecnológico	Número de Proyectos articulados con los programas del PINA en el periodo / Total Proyectos formulados que inicien ejecución en el periodo	Trimestral	100%	\$	-					0							
Elaborar y socializar el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-20**	Directora General Jefe Oficina Asesora de Planeación	Socialización del Plan Estratégico Institucional	Anual	***	\$							-					0													
Analizar el contexto interno y externo del Instituto para la identificación y gestión de los riesgos	Directora General Jefe Oficina Asesora de Planeación	No de riesgos gestionados/ No. De riesgos identificados	Trimestral	100%	\$							-					0													
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Plan de Adquisiciones Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC)	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	Realizar seguimiento financiero oportuno al proyecto de Investigación Científica ejecutados con recursos del presupuesto de inversión	Subdirector Administrativo y Financiero							% de avance financiero de los proyectos de inversión registrados en el EPN	Mensual	100%	\$	-							0							
				Establecer el monto máximo mensual de fondos disponibles y el monto mensual de pagos	Subdirector Administrativo y Financiero							% avance financiero mensual	Mensual	100%	\$	-					0									
				Elaborar informes de seguimiento sobre sustentabilidad y eficiencia del gasto público - adquisición de inmuebles, mejoras y mantenimiento	Subdirector Administrativo y Financiero							No. Reportes emitidos	Trimestral	100%	\$	-					0									
				Definir una política ambiental y objetivos ambientales, basados en los aspectos e impactos ambientales, incluyendo en los mapas de riesgos las cuestiones ambientales detectadas en el contexto, las partes interesadas y los requisitos legales	Subdirector Administrativo y Financiero							% Implementación del plan de trabajo del Sistema de Gestión Ambiental	Trimestral	100%	\$	-					0									
				GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos							Plan de Adquisiciones	Gestión Institucional	Incluir actividades del plan de Compras Públicas Sostenibles establecido por el Ministerio de Ambiente	Subdirector Administrativo y Financiero Jefe Unidad Apoyo Jurídica	No. actividades cumplidas del plan de compras públicas sostenibles/ No. actividades solicitadas en el plan de compras públicas sostenibles	Trimestral	50%	\$	-						0				
Adeleantar implementación de herramienta SECPA	Subdirector Administrativo y Financiero Jefe Unidad Apoyo Jurídica	% de contratos tramitados en SECPA/ % No. De contratos adelantados por el Instituto	Trimestral			100%	\$	-							0															
Seguridad Digital	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Gestión Institucional	Aprobar documento con lineamientos para establecer el plan de trabajo de la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información SI		Subdirector Administrativo y Financiero Jefe Unidad Apoyo Informática	% implementación del SI	Anual	50%	\$	-							0													
			Realizar seguimiento al cumplimiento de conciliaciones		Jefe Unidad Apoyo Jurídica	Número de Conciliaciones aprobadas/ Número de procesos instaurados sobre el Instituto	Anual	**	\$	-					0															
Defensa Jurídica	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Gestión Institucional	Mantener la información sobre el pago y cumplimiento de sentencias actualizada, conforme los despliegues funcionales del Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado		Jefe Unidad Apoyo Jurídica	Número de Conciliaciones aprobadas/ Número de procesos instaurados sobre el Instituto	Anual	0	\$	-							0													
			Realizar seguimiento y atención oportuna a las Peticiones		Jefe Oficina de Comunicaciones	Indicadores: queries y reclamos gestionados en el Instituto/ peticiones, queries y reclamos	Trimestral	100%	\$	-					0															
Servicio al Ciudadano	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)	Gestión Institucional	Verificar y controlar atención de usuarios en centros de documentación		Jefe Oficina de Comunicaciones	% de calificación de encuestas de satisfacción	Semestral	100%	\$	-								0												
			Registrar y actualizar servicios en el SUIT		Jefe Oficina de Comunicaciones	No. de servicios registrados en el SUIT	Anual	100%	\$	-					0															
Participación ciudadana en la gestión pública	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)	Gestión Institucional	Registrar y actualizar servicios en el SUIT		Jefe Oficina de Comunicaciones	Número de Protocolos de innovación desarrollados + Número de procesos de innovación transferidos + Número de emprendimientos acompañados en procesos de innovación tecnológica. (Indicadores MECI)	Semestral	100%	\$	-								0												
			Compilar los resultados de transferencia de tecnología y socialización en los Proyectos de Investigación que lo permitan y permitan.		Subdirector Científico y Tecnológico		Semestral	100%	\$	-					0															
Gobierno Digital	Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Comunicaciones (PETIC)	Gestión Institucional	Garantizar el acceso, funcionamiento e información de la Página web	Webmaster		Semestral	100%	\$	-								0													
			Implementar el PETIC	Jefe Unidad Apoyo Informática	No. de actividades gestionadas/ No. De actividades programadas	Semestral	100%	\$	-					0																

