


COMPONENTES	 <b>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AMBIENTALES DEL PACÍFICO</b> Nit 818.000.156-8		PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
	PROGRAMA	OBJETIVOS	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	METAS	ÁREAS DE APOYO
<b>REDISEÑO</b>	<b>SISTEMA DE INFORMACION</b>	Continuar fortaleciendo la infraestructura de información y conocimiento de la Institución;	Alimentar al SIAT-PC con información temática soporte y dinamización de su articulación con otras instituciones que hacen gestión de información.	30% de las Herramientas del SIAT-PC operando y conectado con los SIB del SINA	Sistemas
			Iniciar en su primera fase el laboratorio SIG (base de datos y herramientas SIG)	El soporte conceptual del SIG del IIAP formulado y estructurado	
			Conformar el comité técnico operativo del SIAT-PC	Un (1) Comité Departamental conformado	
	<b>PORTALES INSTITUCIONALES</b>	Continuar fortaleciendo la infraestructura de información y conocimiento de la Institución	Ingresar metadatos generados por el Instituto y sus aliados al aplicativo CASSIA	Veinte (20) metadatos ingresados a CASSIA	Sistemas
			Fortalecimiento del centro de Documentación del IIAP	Mantenimiento y dotación del Centro de Documentación	Sistemas, Administrativa y Financiera
			Mantener la página Web del IIAP actualizada en su información, atendiendo los parámetros establecidos por el programa Gobierno en Línea y las directrices internas del IIAP	100% de la página web del IIAP actualizada permanentemente	Todas las áreas
	<b>RACIONALIZACIÓN DEL GASTO</b>	Implementar programas y acciones de racionalización en el uso de los bienes y servicios que soportan la gestión institucional.	Implementación del programa de Reducción del Uso del Papel- "Cero Papel".	Un Plan de Reducción del Uso del Papel Implementado	Sistemas, Almacén, Dirección General, Subdirección Científica
Implementación de un programa de gestión de residuos sólidos en la entidad.			Un Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Implementado.	Administrativa y Financiera, Dirección General, Subdirección Científica, Aseo.	

<b>DEMOCRATIZACIÓN</b>	<b>AUDIENCIAS PUBLICAS</b>	Presentar informes de los avances institucionales a través de los medios locales	Realizar ruedas de prensa donde se presente un informe de las actividades institucionales	Realizar como minimo dos (2) ruedas de prensa al año	Comunicaciones
			Comunicar por los diferentes medios radiales, audiovisuales y medios escritos los logros de la gestion institucional	Dos (2) boletines mensuales sobre la gestión del IIAP emitidos.	Comunicaciones
	<b>ATENCION AL USUARIO</b>	Fortalecer el sistema de atencion, registro y seguimiento de las peticiones, quejas y reclamos presentados por los diferentes grupos de interes para brindarles una atencion oportuna, adecuada y ajustada a la ley	Hacer seguimiento y dar respuesta oportuna a la quejas y reclamos presentada por la ciudadanía, dinamizando las acciones del grupo institucional creado para tal fin	Implementación de una urna de quejas y reclamos	Secretaría General y Jurídica
				Realizar como minimo dos (2) reuniones de evaluaciones durante el año, una(1) semestral del comité de atencion del usuarios	Secretaría General y Jurídica
<b>MORALIZACION</b>	<b>PARTICIPACION CIUDADANA</b>	Priorizar , concertar con responsables y ejecutar acciones de participacion ciudadana	Difusion de las actividades institucionales, invitando a los diferentes grupos de interes para que actuen como veedores del quehacer institucional atraves de la pagina web y los diferentes medios de comunicacion	Realizar 4 eventos de socialización de las acciones institucionales	Comunicación planeacion coordinación científica administrativa
	<b>RENDICION DE CUENTAS</b>	Desarrollar las acciones necesarias que permitan la presentacion de informes de la gestion institucional y una adecuada rendicion de	Presentar informes de la gestion institucional a los miembros de junta directiva	Presentación de dos (2) informes anuales de la gestion institucional a los miembros de Junta Directiva	Direccion

	<b>RENDICION DE CUENTAS</b>	Informes de la gestión institucional y una adecuada rendición de cuentas de los avances obtenido en el que hacer de la organización	Presentar informes de la gestión institucional a los miembros de organizaciones étnico territoriales, a los diferentes grupos de interés y al público en general	Presentación de dos (2) informe anuales de la gestión institucional a los miembros de organizaciones étnico territoriales y a los grupos de interés del instituto	Dirección
	<b>TRANSPARENCIA</b>	Dar publicidad y transparencia a la contratación institucional	Colgar todos los contratos de la vigencia 2012 en la página web del instituto dando aplicabilidad a las normas vigentes	Todos los contratos de 2012 colgados en la web institucional	Secretaría General y Jurídica
<b>ESTACION DE DESARROLLO Y TALENTO HUMANO</b>	<b>CAPACITACION Y FORMACION</b>	Elaboración y aprobación del plan de capacitación y bienestar institucional	1. Elaboración del programa de capacitación y bienestar de acuerdo a encuestas y al registro de necesidades de capacitación en control interno.	Plan de capacitación y bienestar elaborado durante el primer trimestre de la vigencia	Comité de capacitación, bienestar y estímulos institucionales
			2. Aprobación del plan de capacitación y bienestar institucional 2012	Plan de capacitación y bienestar aprobado	Comité de capacitación, bienestar y estímulos institucionales
	<b>SELECCIÓN E INDUCCION DE PERSONAL</b>	Selección de personal idóneo	Realización de convocatoria, selección de personal conforme a los perfiles requeridos por el acuerdo de planta de personal, realización de entrevista	Recurso humano idóneo, calificado y competente para desarrollar las metas institucionales	Secretaría General y Jurídica y Dirección General
			Inducción al personal contratado en el IIAP	Realizar la inducción al personal de planta y contratado que hará parte del equipo del IIAP.	Inducción realizada a los empleados nuevos de la institución
	<b>BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL</b>	Actividades de bienestar institucional y de salud ocupacional que pretendan mejorar el bienestar de los trabajadores.	Realizar actividades tendientes a mejorar el bienestar institucional, apoyados en las actividades de Salud ocupacional que realiza la a través de la ARP del Seguro Social y las coordinadas por el comité de capacitación,. Bienestar y estímulos institucionales	6 Actividades de salud ocupacional realizados	Secretaría General
	<b>EVALUACION DE DESEMPEÑO</b>	Aplicar un instrumento de evaluación del desempeño laboral a los trabajadores del IIAP.	Rediseñar los formatos de evaluación de desempeño para los trabajadores del IIAP en cada nivel, incluyendo la evaluación de las capacitaciones recibidas por cada uno de ellos y su pertinencia con su rol dentro de la institución.	Modificación a los formatos de evaluación de desempeño por cada nivel	Secretaría General
			Definición de los objetivos y alcance de la evaluación de desempeño y la aplicación de esta semestralmente	2 fechas de evaluaciones de desempeño aplicadas al personal evaluado de forma semestral	Dirección general, Secretaría general, planeación, control interno y coordinación administrativa
		Análisis de la evaluación de desempeño.	Realizar un reporte de resultados de la evaluación de desempeño y realizar un análisis de estos para a partir de los hallazgos tomar medidas encaminadas al mejoramiento continuo.	Puntaje igual o superior al 70% en promedio de los trabajadores evaluados. Identificación de las debilidades y fortalezas	Secretaría general

<b>GI</b>	<b>CODIGO DE ETICA Y VALORES</b>	Divulgación del código de ética al interior de la institución.	Fijar el código de Ética y Valores del IIAP en las diferentes dependencias, socializarlo en reuniones de inducción y en la intranet	Código de Ética y Valores divulgado	Secretaría General
	<b>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD</b>	Realizar seguimiento, efectuar mejoras continuas, verificar el cumplimiento de las normas ISO 9001 y NTCGP 1000 a través de la realización de auditorías internas, externas, y seguimiento a los procesos	Diseñar Plan de Auditorías Internas	Un (1) plan de auditoría anual	Todas las Áreas
			Realizar auditorías Internas	Dos (2) auditorías anuales	Planeación y control interno
			Informes de Auditorías	Dos (2) informes anuales	Control interno
			Evaluación de desempeño a auditores de la Institución	Dos (2) evaluaciones anuales	Control interno
			Organizar y coordinar la realización de la auditoría externa por parte de la firma certificadora	Una auditoría externa realizada	Todas las áreas
			Revisión general del SGC	Una (1) vez al año	Representante del SGC
			Publicar en la Web o INTRANET el Manual de Calidad	Una vez aprobado los ajustes	Comunicaciones, Sistemas, Áreas líder
	Lograr que el Instituto cumpla con su rol misional atendiendo las necesidades de los actores de interés a través de un SGC que garantice la satisfacción del cliente	Propender porque las diferentes áreas de la institución den cumplimiento a la política de calidad Institucional	Cumplimiento del SGC a cabalidad	Todas las Áreas	
	<b>POLITICA DE CALIDAD</b>	Lograr que el Instituto cumpla con su rol misional atendiendo las necesidades de los actores de interés a través de un SGC que garantice la satisfacción del cliente	Propender porque las diferentes áreas de la institución den cumplimiento a la política de calidad Institucional	dar cumplimiento a lo establecido en la política de calidad institucional	Todas las Áreas
			Socializar, y capacitar al personal de las Estaciones ambientales de Tutunendo y Alto San Juan en temas relacionados con el SGC	Dos (2) capacitaciones realizadas al año	Administrativa y Financiera
	<b>MEJORA CONTINUA</b>	Propender porque los procesos del SGC estén acordes con el quehacer institucional, dentro del marco de las normas implementadas	Realizar seguimientos y acompañamiento a las diferentes áreas	Dos (2) seguimientos al año	Todas las Áreas
			Revisar permanentemente los procesos	Dos (2) revisiones anuales	Todas las Áreas
			Registrar, Informar y actuar sobre las acciones correctivas y preventivas detectadas	Dos (2) acciones correctivas y preventivas	Todas las Áreas

<b>CULTURA DE TRABAJO</b>	Inducir a los funcionarios de la Institución a que cumplan con los procesos implementados en el SGC	Realización de acciones de estímulos, y evaluación del desempeño	Evaluación mensual del cumplimiento de Planes de Acción, Reuniones de Planificación y evaluación	Todas las Áreas
	Velar porque el funcionario establezca un permanente autocontrol en el desarrollo de sus funciones	Reuniones, Charlas, talleres, correos electrónicos, avisos en cartelera	Comunicaciones permanentes (verbal o escrita), Actas	Todas las Áreas



**La investigación al servicio de los pueblos del pacífico**  
 Carrera 6 N° 37-39 B/Huapango PBX: (+4) 6709129 - Fax: (+4) 6709130  
 Web: [www.iiap.org.co](http://www.iiap.org.co) E-mail: [iiap@iiap.org.co](mailto:iiap@iiap.org.co) Quibdó, CF











**IVO 2012**

INDICADORES	DESCRIPCION DEL AVANCE	% DE AVANCE	FECHA DEL REPORTE DEL AVANCE	OBSERVACION
Porcentaje de ejecución en la operacionalización del SIAT- PC a nodos de datos de SIB del SINA	Se creo una herramienta para espacializar visualizar via web los resultados de las diferentes investigaciones realizadas por el IIAP	100%	31/12/2012	Falta cargar mas informacion sobre las investigaciones realizadas.
Porcentaje de ejecución de la primera fase del laboratorio SIG del IIAP	Incorporacion de 5 profesionales para la implementacion del laboratorio SIG	100%	31/12/2012	Se realizaron acciones de rediseño, y organización de bases de datos, y se han generado diversos mapas tematicos.
Comité Técnico operativo del SIAT- PC del IIAP conformado y operando		0%	31/12/2012	Dependerá del proceso de rediseño del portal SIAT-PC.
Número de metadatos ingresados al aplicativo CASSIA	Se migro del aplicativo CASSIA al Plataforma de Publicacion de Informacion de biodiversidad (IPT) <a href="http://ipt.sibcolombia.net/iiap/">http://ipt.sibcolombia.net/iiap/</a>	100%	31/12/2012	La información se encuentra en proceso de revisión y organización.
Número de mantenimientos realizados, Numero y Tipo de dotaciones de equipos realizados	Incorporacion en el software (OPAC) para implementar catalogos en linea de los centros de documentacion.	100%	31/12/2012	El Centro de Documentación del IIAP habilitado para su promoción en Web.
Porcentaje de canales de información de la pagina web del IIAP actualizadas y activos.	Se realizala actualizacin de la informacion en la pagina web	100%	31/12/2012	El 10% no completado obedece a proceso de rediseño de imagen corporativa, estructura de contenidos, e interoperabilidad de la pagina web institucional.
% del Plan de Reducción de Papel en el IIAP implementado.	El Plan se encuentra operando, y se desarrollo una estrategia permanente de sensibilización interna, lograndose el reciclaje de 119Kg, y el rehuso de 149,2Kg, generandose un ahorro de \$629.954,46, y un recaudo de \$35.958, tal ahorro, equivale 66,31 resmas de papel que se dejaron de comprar.	100%	31/12/2012	Con los recursos recaudados se adquirió un recipiente ecológico para recolección de residuos sólidos.
% de avances en la implementación del Plan de Gestión de Residuos Solidos-PGIRS.	El PGIRS del IIAP se encuentra operando	100%	31/12/2012	La caracterización realizada indica que el 44% de los residuos sólidos del IIAP son aprovechables y el 56% son desechos o basuras.

Numero de ruedas de prensa realizadas	Se realizaron dos (2) ruedas de prensa, y mas de 10 entrevistas con medios radiales y televisivos donde se informó del desarrollo misional del IIAP.	100%	31/12/2012	Debe anotarse, que de manera frecuente los investigadores y coordinadores de proyectos interactúan con medios de comunicación regional y local sobre los proyectos de investigación.
Numero de comunicados emitidos por diferentes medios radiales, escritos y audiovisuales	Se genera un estimado de 4 boletines mensuales, de acuerdo al flujo de información.	100%	31/12/2012	Los boletines dan cuenta de avances y resultados de proyectos que se adelantan desde el IIAP.
N° Respuestas dadas a las quejas y reclamos presentadas a la institución .	No se presenta avance puesto que no se encuentran quejas y reclamos, no obstante que la urna de quejas y reclamos se implementó física y virtualmente.	0%	31/12/2012	En la actualidad no se han presentado quejas y reclamos a la institución, por tanto no se han emitidos respuestas
Numero de reuniones del Comité de Atención al Usuario realizadas	Realizadas tres reuniones con el comité de atención al usuario.	100%	31/10/2012	No se tienen observaciones al momento del presente informe
Número de eventos de socialización realizados	A más de la participación del IIAP en espacios académicos de nivel local, nacional (Mas de 10), e internacional (2 eventos) se han realizadas varios talleres y reuniones de socialización con consejos comunitarios y cabildos indígenas, e instituciones.	100%	31/12/2012	Se resaltan la realización de dos (2) eventos de socialización de resultados en Quibdó, la participación del IIAP en FIMA 2012, BIOEXPO, en el Congreso Internacional de Antropología organizado por la Universidad de Antioquia, además de la participación en los Congresos Internacionales "Legalidad Forestal y el Comercio Internacional, Una Perspectiva Regional" realizado en México por la Alianza para la Legalidad Forestal y "Conflictos Sociales y Extractivismo de Recursos Naturales en América Latina y el Caribe" organizado por el CEDLA en Amsterdam-Holanda.
Número de informes de gestión presentados a la Junta Directiva	Se han presentado tres (3) informes de gestión	150%	31/12/2012	Se han realizado cinco reuniones de Juntas Directivas en las cuales se han presentado tres informes de gestión

Número de eventos de socialización de informes de gestión realizados con grupos de interés del IIAP	Se ha realizado un gran evento público de socialización de resultados de investigación	100%	31/12/2012	Se ha participado en no menos de 5 eventos académicos, dos de ellos de carácter internacional en los cuales, se han presentado resultados misionales.
Número de contratos suscritos por la institución publicados en la página web.	La contratación ha sido colgada en la página web y reportada en el SIRECI	100%	31/12/2012	
Plan de capacitación y bienestar 2012 formulado	Se formuló y validó el Plan con la alta Dirección del IIAP.	100%	31/12/2012	
Acta de aprobación del plan de capacitación y bienestar		100%	31/12/2012	
Número de convocatorias públicas realizadas	Realizadas tres (3) convocatorias de vacancias de la planta de personal	100%	31/12/2012	Se publicaron avisos de convocatoria en la Web y Cartelera Institucional para la contratación de servicios profesionales y técnicos.
Números de eventos de inducción y reinducción realizados con el personal contratado en el IIAP	Realizados más de 20 eventos de inducción al personal nuevo contratado de conformidad con el SGC.	100%	31/12/2012	
Número de actividades realizadas con salud ocupacional realizadas	Se realizaron seis (6) eventos de capacitación en salud ocupacional	100%	31/12/2012	
formatos de evaluación de desempeño modificados	Fueron realizados los cambios y se aplicaron las evaluaciones con formatos modificados.	100%	31/12/2012	
Número de evaluaciones de desempeño realizadas/ número de actividades planeadas	Realizadas dos evaluaciones de desempeño.	100%	31/12/2012	
Reporte consolidado de evaluaciones realizadas que superen 70/100 e identificación de debilidades.	El promedio ponderado de la evaluación de desempeño superó el 70%.	100%	31/12/2012	

Publicaciones en las dependencias y en la intranet	se realizó esta actividad	100%	31/12/2012	
Plan de auditoria elaborado	Elaborado y validado el plan de auditorias internas conforme el SGC.	100%	31/12/2012	
Número de auditorías realizadas	Realizadas Dos (2) auditorias internas.	100%	31/12/2012	
Número de informes presentados	Se tienen dos (2) informes del reporte de la auditorias internas realizadas	100%	31/12/2012	
Número de evaluaciones realizadas	Llevadas acabo dos evaluaciones a auditores internos	100%	31/12/2012	
Auditorías externas realizadas	Se llevó a cabo la auditoría externa de seguimiento al SGC en julio del presente año por la firma auditora SGS de Colombia S.A, resultando sin hallazgo alguno	100%	31/12/2012	
(No de Revisiones realizadas/ Revisiones programadas) * 100	Se ha realizado una revisión al SGC	100%	31/12/2012	
Documentos del SGC publicados en la Web o INTRANET Institucional	Tanto en la Web institucional como en la intranet se encuentra el Manual de calidad para conocimiento e información de los interesados.	100%	31/12/2012	
Certificación externa permanente del IIAP, Fenecimientos de las Cuenta, y Evaluación Eficiente de la CGR	Se cuenta con la certificación del SGC en las normas ISO 9001: 2008 y NTCGP1000: 2009.	100%	31/12/2012	Se mantiene la certificación.
Política de calidad establecida en la Institución	Se cuenta con una política e calidad, que aparece en cartelera, en los puestos de trabajo, web institucional	100%	31/12/2012	
Número de Estaciones Ambientales a las que se les capacitó su personal en temas relacionados con el SGC	Se realizaron dos inducciones a los profesionales de las Estaciones Ambientales, especialmente en el proceso de Administración de Proyectos.	100%	31/12/2012	Se tienen los proyectos de las Estaciones Ambientales bien documentados.
Número de seguimientos	Se realizaron mas de dos seguimientos al año mediante auditorias interna practicadas por la oficina de Control Interno, y por la oficina de Planeación responsable de la Administración	100%	31/12/2012	
Número de revisiones por cada líder de proceso	Se realizarón cinco (5) revisiones a los procesos del SGC conforme la NTCGP1000: 2009 .	100%	31/12/2012	
Número de acciones correctivas y preventivas detectadas	En las auditorias realizadas no se generaron acciones preventivas ni correctivas.	100%	31/12/2012	

Número de reuniones de evaluación del cumplimiento de Planes de Acción.	Se realizarón reuniones mensuales de seguimiento a los proyectos, y dos reuniones semestrales de evaluación del cumplimiento del Plan Estratégico y plan investigativo (PICIA).	100%	31/12/2012	
Reuniones, charlas, talleres, boletines, comunicados, mensajes por correo electrónico	Realizadas dos auditorías internas, y se han emitido boletines mensuales para promover el SGC, sus procesos y procedimientos.	100%	31/12/2012	

**óficio colombiano**  
**+4) 6709126**  
**rocó - Colombia**





















