

INFORME SOBRE AVANCES DE LA IMPLEMENTACION DEL MIPG (MODELO INTEGRAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN) DE CONTROL INTERNO

DATOS BÁSICOS DE LA INSTITUCION	
NOMBRE DE LA ENTIDAD EJECUTORA:	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AMBIENTALES DEL PACIFICO
REPRESENTANTE LEGAL	WILLIAM KLINGER BRAHAM
TELÉFONOS:	(054) – 6709126 / 3122888110
DIRECCIÓN:	CRA 6 N° 37 – 39 BARRIO HUAPANGO
E-MAIL:	WKLINGER@IIAP.ORG.CO
RESPONSABLE DEL INFORME	MANUEL E. ANDRADE

INTRODUCCIÓN

La buena administración pública, ejercida en un buen ambiente de creciente complejidad y de altas exigencias, requiere igualmente contar con adecuadas herramientas que faciliten las tareas propias de la gerencia pública y que integren sus distintos componentes, desde los niveles estratégicos hasta sus dimensiones operativas, todo ello dentro de un ambiente de control que garantice la legalidad, integridad y la transparencia de la gestión pública. A dicho propósito está dirigido el Artículo 133 de la ley 1753 de 2015 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, mediante el cual integro en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de Calidad previstos en la ley 489 de 1998 y 872 de 2003 el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la ley 489 de 1998, por lo cual se debe actualizar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de que trata el título 22 de la parte 2 del decreto 1083 de 2015.

En virtud de lo establecido en el artículo 133 del Plan de Desarrollo el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 que desarrolló el Sistema de Gestión y se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG para las entidades territoriales.

MIPG es un modelo que permitirá una gestión más eficiente de las entidades públicas, así como un trabajo articulado de las 10 entidades que lideran las 16 Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

RESULTADOS DEL INFORME

Desde inicio del año la dirección general del instituto de investigaciones ambientales del Pacífico impartió directrices y orientaciones con respecto a continuar con el proceso la implementación del MIPG, en este sentido autorizo la contratación de una firma con la cual se iniciara el proceso de transición A la norma ISO 9001:2015, buscando con esto caracterizar de manera más eficiente los procesos institucionales,

De otro lado se ha venido avanzando en la ejecución los diferentes planes que son objeto del presente informe por lo que se ha venido socializando con todos sus funcionarios la normatividad que regula el modelo y es así como se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la cual en lo sucesivo va a ser el encargado de la implementación, operatividad y seguimiento del MIPG y además y en aras de fortalecer las labores de este comité se programaron dos reuniones a realizarse en el primer semestre y a partir se elaboró el derrotero o el Plan de Trabajo a seguir que tendrá como objetivo primordial la implementación del MIPG y una vez se adopte corresponde a la administración su puesta en funcionamiento, al igual que la aplicación de los mecanismos de evaluación a los avances de su implementación, particularmente el diligenciamiento completo y oportuno del formulario único de reporte y avance de la gestión – FURAG., el cual ya fue

diligenciado en noviembre de 2017 donde se informó en el FURAG II la evaluación de la gestión del Instituto de investigaciones ambientales del pacífico. Para este año la planeación institucional han venido encaminadas y la incorporación de los lineamientos de gestión y desempeño, que permita dar cumplimiento el Decreto 612 de 2018 en el que se fijan las directrices para la Integración de los planes institucionales y estratégicos a los Plan de Acción por parte de la entidad de tal manera que se unifique la fecha de formulación y adopción como parte del plan de acción institucional los:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Los cuales vienen avanzando en su elaboración y ejecución de acuerdo a lo dispuestos en las normatividades que los requieren y sobre los cuales se sustentan.

RECOMENDACIONES

Para lograr mejores resultados de este proceso de MIPG se debe socializar al interior de la Institución, la herramienta de tal manera se valore su importancia y que todos sus funcionarios conozcan la normatividad que regula la conformación

del MIPG para con esto poder agilizar la operatividad e implementación del sistema.

Se debe realizar por lo menos una reunión ordinaria trimestral en la que se evalúe y se le haga seguimiento al estado del proceso y su ejecución en los diferentes planes, motivando con esto la planeación conjunta y el trabajo en equipo de la institución.

Involucrar en las diferentes auditorias institucionales la revisión de los planes para cotejar lo planeado con el cumplimiento en la ejecución de cada uno de ellos.

Se debe seguir realizando al interior de la institución las jornadas de trabajo los últimos viernes de cada mes donde se socializan las actividades realizadas desde las distintas dependencias tendientes a dar cumplimiento a cada uno de los planes que hacen parte del MIPG.

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AMBIENTALES DEL PACIFICO

INFORME CONSOLIDADO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG CONFORME AL DECRETO 612 DE 2018

POLITICA	NOMBRE	DEFINICIÓN DEL PLAN	NORMOGRAMA	DIAGNOSTICO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	ACTIVIDADES REALIZADAS	INDICADORES	% AVANCES
GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO: Política orientada al logro de las metas establecidas por el Sector y por la entidad, para el cumplimiento de su misión y de las prioridades que el Gobierno define.	E-KOGUI SISTEMA UNICO DE GESTION E INFORMACION LITIGIOSA.	N.A.	Decreto Ley 4085 de 2011 Decreto 2052 de 2014	Se han realizado los reportes de la actividad litigiosa	Realizar el reporte de la actividad litigiosa del Estado	Reportar la actividad litigiosa de la entidad en sus diferentes etapas procesales y conforme al aplicativo	Se ha reportado la información litigiosa del Estado	porcentaje de información a reportar en Ekogui/porcentaje de información reportada en Ekogui	100
	DEFENSA JURIDICA INSTITUCIONAL	N.A.	Ley 1437 de 2011 Codigo Civil Codigo de Procedimiento Civil Decreto 1069 de 2015	3 procesos judiciales 1 proceso coactivo 1 proceso disciplinario 1 caso no conciliado 1 proyecto de política de prevención del daño antiinduido	Defender los intereses de la entidad, surgidos con ocasión a la actividad litigiosa a favor o en contra de la entidad	Atender las actuaciones judiciales y extrajudiciales a ue haya lugar	1 Atención de procesos judiciales en Curso 2. atención de proceso coactivo. 3. Acompañamiento proceso disciplinario	Numero de actividades a realizar/numero de actividades realizadas	70
TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO: Política orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva.	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS SERVICIO AL CIUDADANO	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto de Investigaciones Ambientales del Pacífico, es aplicable a todos los procesos y proyectos que se lleven a cabo en cada una de las sedes y a los empleados de planta y contratistas del IIA, en el desarrollo de sus funciones y objeto contractual.	Gestión del Riesgo de Corrupción: Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción, Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de la Presidencia de la República Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública: Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública Modelo Integrado de Planeación y Gestión Y Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI): Decreto 1083 de 2015 Único Función, Decreto 1499 de 2017 Pública, Decreto 943 de 2014 MECI	Se parte del conocimiento y observación sobre el actuar de los empleados en el marco del desarrollo misional de la Institución. En este sentido podemos identificar lo siguiente: Insuficiente control y seguimiento a los procesos y procedimientos, y acciones realizadas. Poco sentido de pertenencia y compromiso por parte de muchos empleados. Debilidad en las herramientas de planificación, seguridad de la información. Debilidad en el trabajo en equipo. Insistencia de métodos de evaluación y desempeño consonantes con la realidad institucional Debilidad en la organización y sistematización de la información generada Recursos financieros insuficientes para atender el quehacer institucional	OBJETIVO GENERAL: Implementar los mecanismos necesarios que nos apliquen, para desarrollar, al interior del IIA, la política Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en aras de garantizar el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Identificar mecanismos para la adopción de estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión institucional hacia la eficiencia y la transparencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar del Instituto. 2. Identificar los riesgos de corrupción en la entidad, analizarlos, valorarlos y generar una Política de Administración de dichos riesgos, que incluya Mapa de Riesgos de Corrupción, Plan de Contingencia, Manejo de los riesgos y Seguimiento al Mapa con el fin de mantenerlo ajustado a la realidad institucional. 3. Implementar mecanismos de acercamiento a los usuarios internos y externos que permita atender oportuna y eficazmente las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos, y definir las acciones necesarias para optimizar la atención al ciudadano en la institución. 4. Establecer mecanismos de rendición de cuentas o socialización de resultados institucionales para los actores sociales e institucionales con los que interactúa la institución en el desarrollo misión de la entidad. 5. Involucrar de manera permanente a todos los empleados y contratistas de la institución en la búsqueda de acciones correctivas y preventivas para el buen manejo de los riesgos de corrupción identificados.	Programar y ejecutar oportunamente una planificación acorde con las necesidades de la institución y requerimientos de aliados externos. Planificar y realizar auditorías. Planificar y realiza auditorías internas por la oficina de Control Interno. Planificar y realizar reuniones internas de control, seguimiento, evaluación y avances de resultados de cada una de las áreas o empleados de manera periódica. Realizar backup oportunamente. Generar estrategias o herramientas que aseguren la organización y existencia de información generada por la Institución. Generar aplicativo o estrategias que garanticen la sistematización y seguridad de la información generada de manera que faciliten respuestas oportunas y apropiadas a los requerimientos internos y externo. Mejorar el plan de comunicación y ejecutarlo, fortalecer las herramientas de seguimiento y control de la información. Cumplir permanentemente con los procesos y procedimientos internos (Sistema de Gestión de Calidad, MECI, Directrices Internas, Estatutos, Normatividad aplicable, Reglamento Interno Manual de función). Ejecución presupuestal en armonía y consonancia con una planificación y programación adecuada. Mejorar clima laboral. Definir y mejorar los controles de seguimiento y evaluación.	Planificación presupuestal, programas y proyectos Auditorías de Control Interno, y del sistema de gestión de calidad Reuniones de seguimiento y control Backup Realizados Organización y sistematización de información que permita garantizar su seguridad Existe un plan de comunicaciones Ajustes a proceso del sistema de gestión de calidad para su transición al a ISO 9001:2015 Ejecución presupuestal en proceso Reuniones, Charlas sobre ambiente laboral Reuniones de seguimiento y evaluación de desempeño Plan de capacitación Ejecución de procesos de contratación y vinculación según procedimientos	Número de reuniones de planificación de planes, programas, proyectos, anteproyecto de presupuesto Número anual de auditorías externas e internas realizadas al SGC. Número anual de auditorías internas de Control Interno. Número de reuniones anuales realizadas. Número de backup anual realizados. Número de estrategias o aplicaciones que garanticen la Sistematización y seguridad de la información institucional. Número de herramientas o estrategias diseñadas y aplicadas. Cumplimiento del plan de comunicaciones y atención oportuna y de calidad a los requerimientos de usuarios internos y externos. Número de respuestas a satisfacción por parte de la Institución de los grupos de interés. Número de herramientas implementadas. 90 % de procesos y procedimientos a aplicados 100% de ejecución del presupuesto con registros acordes con la normatividad presupuestal y contable existente que aplique al Instituto. Número de eventos o estrategias grupales de motivación e incentivos y positivismo Número de seguimiento y evaluación realizados. Número de capacitaciones pertinente y relevantes realizadas o apoyadas a empleados de la Institución. 100 % del personal de la institución cumpliendo el reglamento interno a cabalidad 100 % del personal cumpliendo sus funciones de manera honesta	100% 50% 60% 40% 30% 80% 50% 60% 100% 10% 70% 100%
	PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	El Plan de Previsión de Recursos Humanos, del instituto de Investigaciones Ambientales del Pacífico surge de las obligación constitucional y legal, en cuanto sea aplicable a la entidad, por ejemplo: en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina: "1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance,	Las normas que deben servir de base para la elaboración y ejecución del plan son: Constitución Política de Colombia Código Sustantivo del Trabajo Acuerdo 008 de 2014 Acuerdo 009 de 2014 Normas generales e internas aplicables a la materia	DEFINICIÓN DEL PLAN El Plan de Previsión de Recursos Humanos, del instituto de Investigaciones Ambientales del Pacífico surge de las obligación constitucional y legal, en cuanto sea aplicable a la entidad, por ejemplo: en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina: "1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance,	Garantizar la continuidad en la prestación del servicio sin contratiempos, siempre que exista disponibilidad presupuestal para ello. Este instrumento busca igualmente sustentar la mejora en el proceso de gestión de talento humano de la entidad y garantizar la provisión de los empleos vacantes, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables, con el fin de cubrir las necesidades de personal en las dependencias de la entidad.	Analisis de la planta de cargos de la entidad	Toma de decisiones a que haya lugar para la adecuada prestación de los servicios y el cumplimiento de las responsabilidades institucionales	INDICADORES DE GESTION DEL PLAN La comprobación de los resultados esperados, frente a Las necesidades definidas La toma de decisiones adecuadas según necesidades. La puesta en marcha de una acción correctora.	pendientes de determinar
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	tiene como propósito la alineación de la estrategia de la entidad, materializada en el Plan Estratégico y el Plan Anual de Gestión, consignadas en los Planes del área de talento humano. Para el logro de prácticas más efectivas y del Direccionamiento estratégico en EL Instituto de Investigaciones Ambientales del Pacífico - IIA, se elabora el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, el cual tiene como objetivo la alineación de los principios organizacionales con la satisfacción de sus colaboradores integrando sus símbolos, la	NORMOGRAMA EN EL CUAL SE BASA EL PLAN Las normas que deben servir de base para la elaboración y ejecución del plan son: Constitución Política de Colombia Código Sustantivo del Trabajo Acuerdo 008 de 2014 Acuerdo 009 de 2014 Normas generales e internas aplicables a la materia	Las políticas de Modernización del Estado, buscan generar un cambio en el fortalecimiento institucional y la modernización de la administración pública, tanto para dar cumplimiento a la normativa vigente, como para que se lleven a cabo procesos en los cuales se optimicen y fortalezcan las competencias personales y laborales de los empleados o servidores públicos, sea cual fuere su naturaleza jurídica de la entidad y sus trabajadores, para alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad en la gestión institucional. La importancia de la gestión del talento humano no sólo es una necesidad	OBJETIVOS General <input type="checkbox"/> Fortalecer las actuaciones de la Entidad, específicamente en lo referido al desarrollo, evaluación del personal de la entidad, además de los esfuerzos porque las condiciones del ambiente de trabajo y de clima organizacional sean las más óptimas Específicos <input type="checkbox"/> Diseñar la Misión, visión y política de Gestión Humana. <input type="checkbox"/> Establecer el Plan Operativo de Recursos Humanos de la entidad <input type="checkbox"/> Elaborar el Plan Anual de Vacantes de la Entidad.	diseñar o revisar las estrategias y metodología para realizar la evaluación del desempeño de los empleados de la entidad	elaboracion del documento contentivo del plan	numero de evaluaciones realizadas	por determinar
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Por lo anterior, el Plan Anual de Vacantes es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos tanto de planta como las vinculaciones de otra naturaleza que se encuentran en vacancia definitiva y su provisión; a su vez, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad.	NORMOGRAMA- PLAN ANUAL DE VACANTES Art. 125 y siguientes de la Constitución Política de Colombia Ley 909 de 2004 Decreto 1227 de 2005 Acuerdo interno No 008 de 2014 Acuerdo Interno No 009 de 2014 Decreto 1883 de 2015	PERSONAL. Una vez realizado el análisis estadístico, cuantitativo y cualitativo de la planta actual de empleos el área de recursos humanos asume la responsabilidad de la elaboración del diagnóstico con la participación activa del nivel directivo y especialmente, del encargado de la oficina de planeación. Es muy importante tomar como marco de referencia los siguientes aspectos:	El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.	precisar las vacantes que tenga la planta de personal y proveerlas con arreglo a la situación de necesidad del servicio y la disponibilidad financiera	El plan se encuentra en estructuración	pendiente por estructuración	pendiente

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AMBIENTALES DEL PACIFICO									
INFORME CONSOLIDADO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG CONFORME AL DECRETO 612 DE 2018									
POLITICA	NOMBRE	DEFINICIÓN DEL PLAN	NORMOGRAMA	DIAGNOSTICO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	ACTIVIDADES REALIZADAS	INDICADORES	% AVANCES
GESTION DEL TALENTO HUMANO. Política orientada Al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.	PLAN DE CAPACITACIÓN	El plan de capacitación del Instituto de Investigaciones Ambientales del Pacífico IIAP, es una herramienta que tiene como finalidad cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por las dependencias de la entidad a través de los distintos proyectos y actividades que componen su objeto misional, como también solicitudes de capacitación que se consideren necesarias para el fortalecimiento de las competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que nos permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana.	NORMOGRAMA PLAN DE CAPACITACION IIAP Decreto 1567 de 1983), Ley 909 de 2004 Decreto 1227 de 2005 Ley 115 de 1994, Ley General de Educación Decreto 2539 de 2005, Ley 770 de 2005 Ley 785 de 2005. Decreto 4865 del 29 de noviembre 2007 Decreto 1567 de 1998, Ley 734 del 2002, código único disciplinario, define como uno de los derechos de los servidores públicos recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. "Política Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo en Competencias". DAFP, ESAP. Bogotá, 1 de octubre de 2007.	Se deberá realizar un diagnóstico de las necesidades de capacitación teniendo en cuenta el Sistema de Gestión de Calidad del IIAP, estas necesidades de capacitación se actualizarán cada año y deberán estar acorde con el Plan Institucional de Investigación Cuatrienal y el Plan de Desarrollo Estratégico del IIAP. Este plan está dirigido para ser aplicado en el periodo comprendido entre el 2016 – 2020; sin embargo, las acciones de capacitación se modificarán o actualizarán de acuerdo a las necesidades que puedan surgir eventualmente durante la formulación y ejecución de los Planes Operativos Anuales - POA. Asimismo, por las ofertas institucionales de formación de alguna temática específica que puedan ser relevantes para el desarrollo de competencias, habilidades, técnicas y aprendizaje para los funcionarios del IIAP. A continuación, se describen las necesidades de capacitación identificadas por las distintas áreas según el mapa de procesos del Sistema de Gestión de Calidad de la Institución.	Objetivos del Plan Objetivo general Promover la formación integral del recurso humano vinculado y en permanente interacción con la gestión del IIAP en la perspectiva de mejorar el abordaje de los desafíos problemáticos socio ambientales y la promoción de soluciones efectivas que contribuyan al bienestar colectivo y la conservación ambiental de la eco-región del Chocó Biogeográfico. Objetivos específicos Promover el desarrollo integral del talento y capital humano mediante el desarrollo de capacitación permanente de líderes comunitarios, docentes y estudiantes de educación media y funcionarios de la entidad. Apoyar e incorporar estudiantes de pregrado y postgrado a la dinámica investigativa de la institución. Impulsar la realización de trabajo conjunto con expertos locales de instituciones aliadas que contribuya a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.	cursos de profesionalización a nivel de posgrados, talleres, cursos cordtos, seminarios, encuentros que permitan cualificar al recurso humano de la entidad en su desempeño	asistencia a eventos solicitados por algunos empleados,	TIPO DE CAPACITACIÓN META INDICADOR MEDIOS DE VERIFICACIÓN 2016 2017 2018 2019 Objetivo 1. Promover el desarrollo integral del talento y capital humano mediante el desarrollo de capacitación permanente de líderes comunitarios, docentes y estudiantes de educación media y funcionarios de la entidad. Talleres, diplomados, foros de actualización 5 5 5 5 N° de empleados capacitados para el mejoramiento del desempeño técnico y administrativo Eventos realizados, certificados, listados de asistencia Congresos y Seminarios 5 5 5 5 N° de investigadores que presentan artículos y ponencias Eventos de capacitación para el desarrollo territorial y la gobernanza 200 200 200 200 N° de líderes comunitarios capacitados Listados de asistencias, Certificados, listados de asistencias, imágenes fotográficas, comunicados de prensa del IIAP, página web del IIAP, entre otros Capacitación en liderazgo, gestión territorial y ambiental 1 1 1 1 N° de diplomados promovidos y organizados	pendiente de determinar
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	PLAN DE BIENESTAR ESTIMULOS E INCENTIVOS DEL IIAP	NORMOGRAMA PLAN DE CAPACITACION E INCENTIVOS IIAP Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, Parágrafo Artículo 36, Decreto Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. Artículo 19 del Dto. 1567/1998 define que: "Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto-Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos". Decreto 1083 de 2015, título 10: Sistema de Estímulos. ACUERDO 008 DE 2014 ACUERDO 009 DE 2014 PLAN DE CAPACITACION IIAP	ALCANCE Y METODOLOGÍA DIADNOSTICO - PLAN INCENTIVOS IIAPEI Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, se llevará a cabo durante el año 2018, dirigido a todos los funcionarios públicos de la institución, y elaborado a partir de la identificación de situaciones reales que afectan el bienestar del trabajador. Los Programas de Bienestar, Incentivos y estímulos se aplicarán individualmente a los empleados del IIAP, que cumplan los requisitos que para tal efecto se fijen. TODO ELLO SE PUEDE ADVERTIR MEDIANMTE LA REALIZACION DE UNA ENCUESTA QUE MIDA LA NECESIDAD DE ACTIVIDADES DE ESTE TIPO, EN LA INSTITUCION EN LA ENTIDAD	OBJETIVO GENERAL Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios públicos de la Alcaldía y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de proyectos y/o programas que fomenten el desarrollo integral del trabajador. El Programa de Bienestar Social del Instituto de Investigaciones Ambientales del Pacífico-IIAP, propenderá por generar un clima organizacional que manifieste en sus empleados, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios al interior de la Entidad, y se refleje en el cumplimiento de la Misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios a la comunidad.	ESTABLECER EQUIPOS DE TRABAJO, PROPORCIONAL CHARLAS SOBRE CANALES DE COMUNICACIÓN, CONVERSATORIOS SOBRE FORTALECIMIENTO DE VALORES	PARTICIPACION EN EVENTOS DE CAPACITACION	NUMERO DE ESTIMULOS A EMPLEADOS POR AREAS DE TRABAJO CADA MES O CADA SEMESTRE	PENDIENTE DE DETERMINAR
	PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	El Plan de Trabajo Anual de seguridad y salud en el trabajo, es uno de los componentes del SG- SST, que se constituye en una de las herramientas principales de dicho sistema, ya que debe guardar plena coherencia con lo que se ha definido en la planificación del sistema, en sus objetivos y en sus actividades, de conformidad con el presupuesto asignado para desarrollar en la presente anualidad.	El plan de seguridad y salud en el trabajo se estructura teniendo en cuenta la normatividad aplicable en materia de SST, las necesidades de la entidad y sus colaboradores y la evaluación inicial establecida en el Artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015 que trata de la evaluación inicial del SGSST. Nota: Según el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015. El plan de trabajo anual debe ser firmado por el empleador y contener los objetivos, metas, actividades, respónsables, cronograma y recursos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y por la delegación de la resolución 10232 de 2015 "Por la cual se reorganiza el sistema integrado de gestión y se dictan otras disposiciones".	De acuerdo con la naturaleza de la entidad, con lo lineam,entos del sistema de Gestion y Seguridad y salud en el Trabajo, es preciso determinar los riesgos a que se ven exouestos los trabajadores y prever y desarrollar las actividades tendientes a evitar su ocurrencia	Implementar la metodología a emplear para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles de Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a los procesos y actividades del ICBF. * Identificar los peligros y valorar los riesgos presentes en las diferentes áreas, procesos y actividades del ICBF antes y después de controles. * Analizar las consecuencias y probabilidad antes de que los riesgos identificados se materialicen. * Priorizar los riesgos para implementar sistemas de control encaminados a su mitigación y mejora continua.	Revisar los indicadores del SG-SST. Realizar induccion atodos los empleados del IIAP	ESTRUCTURAR DEL DOCUMENTO CONTENTIVO DEL PLAN ANUAL	Numero de capacitaciones realizadas al personal	pendiente de determinar
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – PETI	Esté plan está basado en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI del Estado colombiano, El plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (en adelante PETI) es el instrumento que se utiliza para expresar la Estrategia de TI del Instituto de Investigaciones ambientales del Pacífico. El PETI hace parte integral del Plan Estratégico Institucional y es el resultado de un adecuado ejercicio de planeación estratégica de TI. Que de igual forma está alineado con las políticas y planes Nacionales y del sector, dando cumplimiento a los lineamientos y estándares planteados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC a través de su Política de Gobierno Digital.	Ley 1437 de 2011 Ley 1581 de 2012 Ley 1712 de 2014 Decreto 2573 de 2014 Decreto 1413 de 2017 Decreto 1413 de 2007 Decreto 612 de 2018	De acuerdo con el levantamiento de información y análisis realizado, pueden identificar lo siguiente: Debilidades en la rotación de personal calificado, bajo interés por las políticas, la seguridad, el uso y apropiación de la tecnología, estructura del área insuficiente para atender la demanda, subutilización de herramientas de TI, no existe AE	Establecer los lineamientos para la gestión oportuna de la información y del conocimiento, el desarrollo y administración de los sistemas de información y administración de componentes de infraestructura tecnológica, teniendo en cuenta las necesidades del IIAP y permitiendo el cumplimiento de los indicadores planteados para Plan Nacional, PETI sectorial, Plan Estratégico del IIAP 2016 – 2026 y lo planteado por la por la política de Gobierno Digital al año 2021.	Realizar y tener aprobado el PETI	REALIZADO	# Plan PETI / # de Plan PETI Aprobado	50%	
					Realizar y tener aprobado la política de Seguridad y Privacidad de la Información para el IIAP	EN EJECUCIÓN	% cumplimiento	50%	
					Realizar adquisición de mínimo dos (2) servidores para el fortalecimiento de los SI	EN EJECUCIÓN	# de servidores adquiridos / # de servidores proyectados a adquirir	40%	
					Implemetar mínimo tres (3) servicios totalmente en línea	EN EJECUCIÓN	# de servicios en línea implementados / # de servicios a implemetar en línea	40%	
					Contar con un personal constante mínimo de seis (6) personas que hagan parte integral de la oficina de TI y SI	EN EJECUCIÓN	# de personas contratadas / # de vacantes a contratar	50%	
					Revisar, mejorar y mantener actualizada la estructura y contenidos de la Página WEB Institucional.	EN EJECUCIÓN	% actualización contenidos página WEB Institucional.	70%	
					Contar con un preupuesto dentro de la entidad para el área de TI y SI	PARCIALMENTE	% del presupuesto asignado	5%	
					Diseñar, implementar y mantener actualizado el Catálogo de Servicios de Información.	EN EJECUCIÓN EN EJECUCIÓN	Catálogo de Servicios de Información operativo y socializado. Nro. Reuniones de socialización planeadas/Ejecutadas.	60% 30%	
Actualizar y mejorar el Procedimiento de Backup de Usuarios Finales	EN EJECUCIÓN	% cumplimiento	30%						

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AMBIENTALES DEL PACIFICO									
INFORME CONSOLIDADO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG CONFORME AL DECRETO 612 DE 2018									
POLITICA	NOMBRE	DEFINICIÓN DEL PLAN	NORMOGRAMA	DIAGNOSTICO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	ACTIVIDADES REALIZADAS	INDICADORES	% AVANCES
EFICIENCIA ADMINISTRATIVA. Política dirigida a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado	PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	El presente plan se elabora con el fin de dar a conocer como se realizará la implementación y socialización del componente de Gobierno en línea en el Eje Temática de la Estrategia en seguridad y privacidad de la información, el cual busca guardar los datos de los ciudadanos como un tesoro, garantizando la seguridad de la información.	Ley 1437 de 2011 Ley 1581 de 2012 Ley 1712 de 2014 Decreto 2573 de 2014 Decreto 1413 de 2017 Decreto 1413 de 2007 Decreto 612 de 2018	La Gestión de Riesgos de seguridad y privacidad de la información, son procesos que reducen las pérdidas y brindan protección a la información, permitiendo reconocer, analizar, evaluar, monitorear y comunicar fallas que afectan una actividad, función o proceso. El aporte de este plan permite identificar el nivel de riesgo en que se encuentran los activos mediante y sobre todo incentivar al personal a seguir las respectivas normas y procedimientos referentes a la seguridad de la información y recursos.	Controlar y minimizar los riesgos asociados a los procesos tecnológicos existentes, en el IIAP con el fin de salvaguardar los activos de información, el manejo de medios, control de acceso y gestión de usuarios.	Diseñar, implementar y mantener actualizado el Inventario y Clasificación de Activos de Información.	EN EJECUCIÓN	% cumplimiento	20%
						Realizar diagnóstico	EN EJECUCIÓN	% cumplimiento	70%
						Elaborar el Alcance del Plan del Tratamiento de Riesgo de Seguridad y Privacidad de la Información	EN EJECUCIÓN	% cumplimiento	60%
						Realizar la Identificación de los Riesgos con los líderes de Proceso.	SIN INICIAR	# de riesgos identificados	0%
						Entrevistar con los líderes de Proceso	SIN INICIAR	# de líderes de procesos entrevistados / # total de líderes de Procesos	0%
						Valoración del riesgo residual	SIN INICIAR	% cumplimiento	0%
						Mapas de calor donde se ubican los riesgos	SIN INICIAR	# de mapas de calor de riesgos / # total de procesos susceptibles de riesgos	0%
						Plan de tratamientos de los riesgos aprobado por los líderes de procesos y la alta dirección	SIN INICIAR	% cumplimiento	0%
						Seguimiento y control	EN EJECUCIÓN	% cumplimiento	10%
						PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMÁTICA	El presente plan servirá para exponer una serie de lineamientos para implementar las mejores prácticas de Seguridad y privacidad de la Información en el IIAP, con el fin de optimizar la disponibilidad, la integridad, la confidencialidad/privacidad, entre otros principios relevantes, teniendo en cuenta la infraestructura y limitaciones actuales.	Ley 1437 de 2011 Ley 1581 de 2012 Ley 1712 de 2014 Decreto 2573 de 2014 Decreto 1413 de 2017 Decreto 1413 de 2007 Decreto 612 de 2018	El IIAP en la actualidad dentro de su SGC cuenta con proceso que es el G.1 Administración de la estructura tecnológica, que tiene inmerso tres subprocesos que son: Mantenimiento y soporte técnico, Administración de copias de seguridad y administración de sistemas de acceso. Es de reconocer que este proceso hace parte de los lineamientos para la política de la seguridad y privacidad de la información, pero no alcanza a dar cumplimiento y cobertura a mucho de los parámetros determinados dentro del MSPI. Es por esto que se hace necesario la realización de un plan con el fin de alcanzar los objetivos y metas trazados por Mintic. Con este plan lograremos dar los primeros pasos que nos conlleven a tener una Política de Seguridad y Privacidad de la Información en la Institución.
Comunicación, socialización y sensibilización de la política de seguridad y privacidad de la Información	SIN INICIAR	# de Comunicación, socialización y sensibilización / # de Comunicación, socialización y sensibilización Planeadas	0%						
Realizar inventario de activos de información.	SIN INICIAR	% cumplimiento	0%						
Realizar el respaldo de la información almacenada en equipos de cómputo asignados al usuario	EN EJECUCIÓN	# de copias de seguridad realizadas / # de usuarios	20%						
Identificar software autorizado por la Oficina de Sistemas	EN EJECUCIÓN	% cumplimiento	20%						
Seguimiento y control	EN EJECUCIÓN	% cumplimiento	30%						
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD -PINAR	Instrumento para la planeación de la gestión archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por las entidades.	Ley 594 del 2000 AGN - Acuerdo 008 de 2014 AGN - Acuerdo 060 de octubre de 2001 - Acuerdo 042 de 2002 .	Análisis del funcionamiento de la gestión documental en el Instituto de Investigaciones Ambientales del Pacífico, se determinaron fortalezas y debilidades frente a el funcionamiento del mismo, para ello se formulo un plan para mejorar la fallas que se presentan y así orientar el funcionamiento sincronizado de cada una de las dependencias involucradas en el proceso de gestión documental de acuerdo a lo programado para los próximos años.	* Orientar las actividades que se desarrollan en el ciclo de la gestión documental • Diseñar y poner en funcionamiento de un programa de gestión documental • Formular políticas de gestión documental para el buen desarrollo de la misma • Capacitar a funcionarios para el buen manejo de los instrumentos archivísticos y desarrollo de procesos de gestión documental • Implementar actividades de acuerdo al estudio de la situación actual para mejorar los riesgos más altos • Desarrollar Programa de seguimiento periódico a la ejecución de actividades • Estructurar lineamiento para estandarizar el manejo de información.	1. Actualización del Inventario del archivo histórico 2. seguimiento a la implementación de la TRD 3. Puesta en funcionamiento del portal PQRSD 4. Centralización y sistematización de la correspondencia 5. capacitación a funcionarios en GD				
GESTION FINANCIERA. Política orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la entidad. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es una herramienta de Planeación que le permite al IIAP identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes	Decreto 1510 de 2012	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Contiene la adquisición de bienes y servicios que requiere la entidad, con cargo a los recursos de funcionamiento e inversión. Muestra a los proveedores información útil acerca de la entidad y las intenciones de adquisición en el período del plan	OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, Planear la adquisición de bienes y servicios que requiere la entidad. Informar de una manera temprana a los proveedores potenciales de la Entidad para que participen de las adquisiciones.	Recepción de ofertas, Evaluación de ofertas, Adjudicación oferta, Recibo de producto o servicio, Seguimiento y monitoreo de la compra, Seguimiento Del Plan	Definición de requerimiento, Selección del mecanismo de compra, Reunión equipo de trabajo, Validación Presupuestaria, Elaboración Plan, Subida del plan a la Web, Recepción de ofertas, Evaluación de ofertas, Adjudicación oferta, Recibo de producto o servicio, Seguimiento y monitoreo de la compra, Seguimiento Del Plan	Compras planificadas v/s realizadas	70%