



PROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO P-1										Objetivo Proceso: Dirigir, planear, evaluar y controlar la ejecución y desarrollo de planes, programas y proyectos para el logro de los objetivos de la entidad y gestionar la consecución de recursos económicos y de cooperación interinstitucional, para propender por el logro de la misión, visión y política de calidad, coordinando que las actividades estén encaminadas al cumplimiento del Plan Estratégico.													
VIGENCIA DEL PLAN:	2017																							
FECHA DE SEGUIMIENTO:																								
OBJETIVO INSTITUCIONAL	DESCRIPCION METAS/ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												META ANUAL	FUENTE DE FINANCIACION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO		
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			Semestre 1			Semestre 2					
																	Program.	Alcanz.	%	Program.	Alcanz.	%		
5.1. GENERAR LAS CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO 2016-2019	5.1.4. Fortalecer los sistemas de gestion a traves de talleres, actualizaciones y socializaciones durante el cuatrienio.	Planes y Proyectos																						
		1. hacer seguimiento Planes de acción Semestre 1 a los ocho procesos														8								
		2. Consolidar estrategias y elaborar Plan Anticorrupción y de atención ciudadana año 2017														1								
		3. Elaborar los planes indicativos y de acción vigencia 2018 para presentar a planeación Departamental														1								
		4. Formular y presentar POAI 2017 a la gobernación														1								
		5. Formular y presentar proyectos para recursos de la gobernación ante planeación departamental														15								
		Presupuesto																						
		6. Presentar a la subdirección Administrativa y financiera informe sobre recursos requeridos para incluir en el presupuesto para Sistemas de Gestión (MECI-Calidad)														1								
		7. Presentar a la dirección y a la subdirección Administrativa y financiera seguimiento presupuestal a los proyectos de la entidad														1								
		Sistema de Gestión de la Calidad y MECI																						
		8. Solicitar informe monitoreo riesgos a los líderes de proceso														8								
		9. Capacitar a funcionarios en temas de Calidad y MECI														2								
		10. Socializar mediante medios escritos cambios y ajustes en el SGC														100%								
		Informes																						
11. Elaborar informe de gestion vigencia anterior														1										
12. Elaborar y presentar Informe Autoevaluación de la gestión vigencia anterior														1										
13. Elaborar Informe Planes de Acción vigencia anterior														1										
14. Elaborar informe de Revisión por la dirección vigencia anterior														1										
CUMPLIMIENTO	No. actividades con cumplimiento <50% :	0%												ANALISIS RESULTADOS REALIZADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION :										
	No. actividades con cumplimiento >50% <100% :	0%																						
	No. actividades con cumplimiento = 100% :	0%																						
	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES ANUAL	0%																						

		PLAN DE ACCION POR PROCESOS												FO-PDE-05			VERSION: 01							
																	FECHA: DICIEMBRE 16 DE 2015	PAGINA 1 DE 1						
PROCESO:	INVESTIGACIONES P-2												Objetivo Proceso: Formular y ejecutar investigaciones o estudios especiales orientados al conocimiento y preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Departamento y la región, a través de proyectos presentados ante la Entidad o ante fuentes externas de financiación en cumplimiento de la misión y la visión Institucional.											
VIGENCIA DEL PLAN:	2017																							
FECHA DE SEGUIMIENTO:																								
OBJETIVO INSTITUCIONAL	DESCRIPCION METAS/ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												META ANUAL	FUENTE DE FINANCIACION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO		
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			Semestre 1			Semestre 2					
																	Program.	Alcanz.	%		Program.	Alcanz.	%	
1.1. DESARROLLAR PROYECTOS DE INVESTIGACION	1.1.1. Formular un proyecto para la segunda fase del proyecto denominado "Establecimiento de un Centro de Producción Certificado de Plántulas de Guadua en el Valle del Cauca" para le fortalecimiento de la cadena productiva de la guadua	1. Construir el perfil del proyecto													30%									
	1.1.2. Desarrollar una (1) metodología desde la perspectiva de arqueología del conflicto para la identificación y caracterización de escenarios arqueológicos relacionados con el conflicto armado para el año 2019	2. caracterizar arqueológicamente los municipios priorizados para el posconflicto por la gobernacion del valle. 3. Elaborar el inventario de los centros de memoria disponibles en cada uno de los municipios vallecaucanos con priorizados para el posconflicto													50%									
	1.1.3. Elaborar e implementar protocolo de beneficio mutuo entre INCIVA e investigadores asociados.	4. Realizar el protocolo de participación de investigadores externos;													1									
	1.1.4. Elaborar cuatro (4) proyectos de investigación misionales para acceder a recursos regionales y nacionales	5. Formular un proyecto para la renovación del guion científico y museográfico la Hacienda el paraíso basado en fuentes documentales y con una perspectiva trans-disciplinar.													1									
1.2. FORTALECER LA BIODIVERSIDAD Y PROTEGER LOS ECOSISTEMAS ESTRATÉGICOS A CARGO DEL INCIVA	1.2.1. Producir veintimil (21.000) plantas de especies nativas mediante la adecuación de los viveros para la reproducción de especies nativas en el Parque Natural Regional el Vínculo y el Jardín Botánico Juan María Céspedes, para la reforestación de áreas degradadas en el Valle del Cauca durante el periodo de gobierno	6. Adecuación del vivero e infraestructura. Realizar (6) salidas de campo para identificar padrones, ensayo de propagación por cada especie, realizar un convenio para la restauración del áreas degradadas.													5600									
	1.2.2. Producir 750.000 plántulas certificadas de guadua para el fortalecimiento de la cadena productiva, durante el cuatrienio	7. Adecuación de vivero e infraestructura, materiales e insumo y mano de obra.													250 mil									
	1.2.3. Implementar el 30% del Plan de Manejo del Centro Operativo Parque Natural Regional el Vínculo del INCIVA, mediante actividades dedicadas a la protección, investigación, administración y desarrollo.	8. Seguimiento al plan de manejo del centro operativo parque natural regional el vinculo del INCIVA.													15%									
	1.2.4. Diseñar un Plan de Manejo del Centro Operativo Jardín Botánico Juan maria Céspedes del INCIVA, dedicado a la protección y recuperación de los Ecosistemas estratégicos de bosque seco tropical en peligro de desaparición.	9. Formular el plan de manejo ambiental													50%									
	1.2.5. Formular y gestionar un proyecto de ciencia, tecnología e innovación que contribuya a la recuperación y preservación del bosque seco tropical.	10. Presentar el proyecto a OCAD de ciencia tecnología e innovación, cuando sea citado por planeación departamental, y si es del caso realizar los ajustes técnicos al proyecto para su posterior aprobación. Alejandro castaño.													1									



PLAN DE ACCION POR PROCESOS

FO-PDE-05

VERSION: 01

FECHA: DICIEMBRE 18 DE 2015

PAGINA 1 DE 1

PROCESO:	JURIDICO P-4	Objetivo Proceso: Asistir, aconsejar, representar y asesorar a la alta dirección y a los cargos del nivel directivo en la toma de decisiones que sustentan las acciones administrativas y técnicas de su actuación en lo relativo a la legalidad y juridicidad de sus actuaciones a través de análisis, estudios, conceptos y observaciones pertinentes, en pro del cumplimiento de las funciones y competencias asignadas y el logro de los objetivos y metas del Plan Estratégico.																							
VIGENCIA DEL PLAN:	2017																								
FECHA DE SEGUIMIENTO:																									
OBJETIVO INSTITUCIONAL	DESCRIPCION METAS/ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												META ANUAL	FUENTE DE FINANCIACION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO			
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			Semestre 1			Semestre 2						
																Program.	Alcanz.	%	Program.	Alcanz.	%				
5.1. Generar las condiciones para el cumplimiento del Plan Estratégico 2016-2019	5.1.1. Actualizar y automatizar la plataforma tecnológica del INCIVA durante el cuatrienio.													1											
	5.1.3 Fortalecer las competencias de los servidores públicos en temas de liderazgo, gestión y trabajo en equipo durante el cuatrienio.													1											
	5.1.4 Fortalecer los sistemas de gestión a través de talleres, actualizaciones y socializaciones durante el cuatrienio													3											
	5.1.4 Fortalecer los sistemas de gestión a través de talleres, actualizaciones y socializaciones durante el cuatrienio													4											
	5.1.4 Fortalecer los sistemas de gestión a través de talleres, actualizaciones y socializaciones durante el cuatrienio													80%											
CUMPLIMIENTO	No. actividades con cumplimiento <50% :														ANALISIS RESULTADOS REALIZADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION :										
	No. actividades con cumplimiento >50% <100% :																								
	No. actividades con cumplimiento 100% :																								
	TOTAL ACTIVIDADES :																								

FIRMA LIDER DEL PROCESO

FIRMA ASESOR PLANEACION



PLAN DE ACCION POR PROCESOS

FO-PDE-05

VERSION: 01

FECHA: DICIEMBRE 16 DE 2015

PAGINA 1 DE 1

PROCESO:	GESTION NUMANA P-5		Objetivo Proceso: Desarrollar acciones para el fortalecimiento del Talento Humano, soportadas en principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia en los procesos de planificación, selección, vinculación, inducción, re inducción, capacitación, compensación, bienestar, seguridad social y salud ocupacional contribuyendo con los objetivos del Plan Estratégico de la entidad																					
VIGENCIA DEL PLAN:	2017																							
FECHA DE SEGUIMIENTO:			INDICADOR DE CUMPLIMIENTO																					
OBJETIVO INSTITUCIONAL	DESCRIPCION METAS/ACTIVIDADES	CRONOGRAMA											META ANUAL	FUENTE DE FINANCIACION	Semestre 1			Semestre 2			EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO			
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N			D	Program.	Alcanz.	%	Program.	Alcanz.		%		
5.1 GENERAR LAS CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO 2016-2019	5.1.2 Realizar una revisión al Manual específico de funciones y competencias para determinar que actualizaciones necesita	1-Gestionar la prestación de servicios profesionales para la revisión del Manual de Funciones y Competencias del INCIVA.													1	Recursos Propios								
	5.1.3 Fortalecer las competencias de los servidores publicos en temas de liderazgo, gestion y trabajo de equipo.	2-Realizar un taller con la caja de compensacion familiar en temas de liderazo y trabajo en equipo para fortalecer las competencias comportamentales del equipo directivo														1	Recursos Propios							
		3-Ejecutar actividades de bienestar social, 2 por gestion y 2 por presupuesto														4	Recursos Propios Y Gestion							
		4-Capacitar y actualizar a los funcionarios de carrera administrativa sobre el tema de evaluaciones de desempeño.														1	Gestion							
		5-Gestionar la medición de Clima Organizacional														1	Gestion							
	5.1.4 Fortalecer los Sistemas de Gestión a través de talleres, actualizaciones y socializaciones durante el cuatrenio	6-Ejecutar el plan anual de capacitacion, 05 capacitaciones por gestion y 05 capacitaciones del plan														10	Recursos Propios Y Gestion							
		7-Gestionar la Implementacion del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.														1	Recursos Propios							
CUMPLIMIENTO	No. actividades con cumplimiento <50% :		ANALISIS RESULTADOS REALIZADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION :																					
	No. actividades con cumplimiento >50% <100% :																							
	No. actividades con cumplimiento = 100% :																							
	TOTAL ACTIVIDADES																							

LUIS ENRIQUE ANGULO CASTILLO
Lider de Proceso

MARIA LEONOR CAZEDDO GARCIA
Asesora de Planeacion



PLAN DE ACCION POR PROCESOS

FO-PDE-05

VERSION: 01

FECHA: DICIEMBRE 16 DE 2015

PAGINA 1 DE 1

PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS P-8		Objetivo Proceso Controlar y administrar los bienes y activos de la entidad, atendiendo las normas vigentes, como también las políticas de mejoramiento continuo trazadas por la Dirección, a través del apoyo administrativo y financiero, velando por el buen uso de los recursos e instalaciones con el fin de apoyar el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico.																								
VIGENCIA DEL PLAN:	2017																										
FECHA DE SEGUIMIENTO:			INDICADOR DE CUMPLIMIENTO																								
OBJETIVO INSTITUCIONAL	DESCRIPCION METAS/ACTIVIDADES	META ANUAL	FUENTE DE FINANCIACION	Semestre 1						Semestre 2						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO											
				Program.	Alcanz.	%	Program.	Alcanz.	%																		
		CRONOGRAMA																									
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D														
2.1 Atender requerimientos de los Centros operativos para mejorar la calidad del servicio a los visitantes	2.1.1. Ejecutar mantenimiento para la preservación del Bien de Interés Cultural-BIC Casa Museo Hacienda el Paraiso	1) Ejecutar al menos el 70% de los \$100.000.000 presupuestados para el mantenimiento de la Casa Museo Hacienda El Paraiso, por fuente de recursos de participación en la estampilla Proclutara.													70.000.000	Transferencias del Departamento											
	Mejoramiento de servicios en los Centros Operativos	2) Presentar a la dirección y a la subdirección de mercadeo y divulgación un Programa de Mantenimiento de los centros operativos, de acuerdo a los requerimientos recibidos y a la disponibilidad de recursos de la entidad.														1	Recursos Propios y transferencias del Departamento										
		3) Ejecutar el presupuesto proyectado para el mantenimiento de cuatro centros operativos (\$20.000.000 c/u) por fuente de recursos de participación en la estampilla Proclutara.														80.000.000	Transferencias del Departamento										
		4) Presentar ante el Comité Directivo del INCIVA el anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2018, con el fin de revisar las actividades a realizar.														1	Recursos Propios										
5.1. Generar las condiciones para el cumplimiento del Plan Estratégico 2016-2019	5.1.1 Actualizar y automatizar la plataforma tecnológica del INCIVA durante el cuatrienio	5) Realizar los trámites administrativos y financieros para implementar la venta de boletería por medios electrónicos en la Hacienda El Paraiso y el Museo de Ciencias Naturales. Sujeto a la disponibilidad presupuestal de la entidad.													2												
	5.1.4 Fortalecer los sistemas de gestión a través de talleres, actualizaciones y socializaciones durante el cuatrienio	6) Realizar los trámites administrativos y financieros para la adquisición de al menos 5 equipos de computación fijos con sus licencias.													5	Recursos Propios y transferencias del Departamento											
		7) Presentar y aplicar un proyecto de Procedimiento para el "cobro persuasivo de cartera", ante el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y de Calidad.													1	Recursos Propios											
		8) Realizar dos capacitaciones sobre Gestión Documental a todos los funcionarios.													2	Recursos Propios											
		9) Realizar cuatro círculos de mejoramiento al interior de la Subdirección Administrativa y Financiera.													4	Recursos Propios											
		10) Realizar una actualización del inventario físico de implementos devolutivos, equipos y enseres en el Museo de Ciencias Naturales, Parque Natural Regional El Vinculo y Jardín Botánico Juan María Céspedes													3	Recursos Propios											
11) Identificar en el Sistema de Información Financiero (Software First Soft) en el módulo de Activos Fijos, los responsables de cada elemento de bienes muebles y devolutivos de los centros Museo de Ciencias Naturales, Parque Natural Regional El Vinculo, Jardín Botánico Juan María Céspedes y Sede Central													4	Recursos Propios													
CUMPLIMIENTO	No. actividades con cumplimiento <50% :		ANALISIS RESULTADOS REALIZADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION :																								
	No. actividades con cumplimiento >50% <100% :																										
	No. actividades con cumplimiento = 100% :																										
	TOTAL ACTIVIDADES																										

LUIS ENRIQUE ANGULO CASTILLO
Lider del Proceso

MARIA LEONOR CANEDO GARCIA
Asesora de Planeación



PLAN DE ACCION POR PROCESOS

FO-PDE-05

VERSION: 01

FECHA: DICIEMBRE 16 DE 2015

PAGINA 1 DE 1

PROCESO:	INFORMATICO P-7											Objetivo Proceso: Asesorar las políticas tendientes a desarrollar, mantener y operar los sistemas de información automatizados que requiera la entidad a través del cumplimiento de su Plan de Acción, de tal manera que contribuya al logro de los objetivos institucionales del Plan Estratégico.											
VIGENCIA DEL PLAN:	2017																						
FECHA DE SEGUIMIENTO:																							
OBJETIVO INSTITUCIONAL	DESCRIPCION METAS/ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												META ANUAL	FUENTE DE FINANCIACION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			Semestre 1			Semestre 2				
																Program.	Alcanz.	%	Program.	Alcanz.	%		
5.1. GENERAR LAS CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO 2016-2019	5.1.1. Actualizar y automatizar la plataforma tecnológica del INCIVA durante el cuatrienio.	1. Actualizar el procedimiento PINF2 - Salvaguarda y restauración de la información.												1									
		2. Elaborar y ejecutar el Plan de Mantenimiento de los equipos de computo del INCIVA.													1								
		3. Presentar propuestas para actualizar los equipos de computo de los centros operativos del INCIVA y los equipos obsoletos de la sede central													1								
		4. Actualizar y socializar el Plan de Contingencia Informático.													1								
		5. Implementar un software gratuito para la atención de los usuarios de la red del INCIVA.													1								
		6. Registrar los recursos informáticos que ingresen a la entidad.													100%								
		7. Actualizar el procedimiento PINF1 - Mantenimiento preventivo de hardware													1								
		8. Presentar propuesta para realizar el rediseño de la red de datos del INCIVA.													1								
		9. Presentar propuesta para actualizar la telefonía de la sede central del INCIVA y el mantenimiento preventivo de la planta telefónica del INCIVA.													2								
		10. Actualizar el software piloto de Gestión documental de acuerdo a las necesidades del INCIVA.													1								
CUMPLIMIENTO	No. actividades con cumplimiento <50% :	0												#,DIV/0!	ANALISIS RESULTADOS REALIZADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION:								
	No. actividades con cumplimiento >50% <100% :	0												0%									
	No. actividades con cumplimiento = 100% :	0												#,DIV/0!									
	TOTAL ACTIVIDADES	0												#,DIV/0!									

FIRMA ASESOR DE INFORMATICA

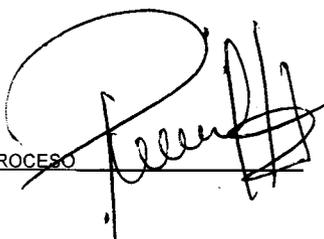
FIRMA ASESOR DE PLANEACION

	PLAN DE ACCION POR PROCESOS	FO-PDE-05	VERSION: 01																							
			FECHA: DICIEMBRE 16 DE 2015	PAGINA 1 DE 1																						
PROCESO:	EVALUACION Y MEJORA P-8	Objetivo Proceso: Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos en la Entidad, a través de la asesoría a la alta dirección mediante informes periódicos, seguimientos, evaluaciones y auditorías en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos, con el fin de que se pueda garantizar la autoevaluación, autocontrol y autorregulación de la Entidad.																								
VIGENCIA DEL PLAN:	2017																									
FECHA DE SEGUIMIENTO:	N/A																									
OBJETIVO INSTITUCIONAL	DESCRIPCION METAS/ACTIVIDADES	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO												EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO												
		CRONOGRAMA																								
		META ANUAL	FUENTE DE FINANCIACION	Semestre 1			Semestre 2																			
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			Program.	Alcanz.	%	Program.	Alcanz.	%					
5.1. GENERAR LAS CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO 2016-2019	1. Informes: 1.1 Realizar la Evaluación Institucional por Dependencias (Circular 04 del 27 de septiembre de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno).													1	3											
	1.2 Informe de Peticiones, quejas, reclamos recibidas acerca de la atención brindada por la entidad a la comunidad y establecer si se han presentado en el primer semestre conductas antiéticas de parte de los funcionarios (Ley 1474 de 2011)														2	3										
	1.3 Informe de Austeridad del Gasto para ser remitido a la Alta Dirección (Decreto 0984 de 2012)														4	3										
	1.4 Informe del Estado del Sistema de Control Interno (Ley 1474 de 2011)														3	3										
	1.5 Realizar la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable diligenciar encuesta, tabularia, elaborar informe de Control Interno Contable y remitirlo a la Contaduría General de la Nación														1	3										
	2. Evaluación del Sistema de Control Interno 2.6 Realizar la Evaluación del Sistema de Control Interno convocando a responsables de proceso para diligenciar la encuesta del DAFP														1	3										
	2.7 Diligenciar aplicativo del DAFP (Asesor de Control Interno) de acuerdo a la metodología establecida por dicho ente antes del 28 de febrero y archivar registros																									
	3. Derechos de autor y conexos 3.8 Realizar (Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, en la Circular No. 04 del 22 de Diciembre de 2006, expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial)														1	3										
	4.9 Realizar arquezos caja menor y general														4	3										
	5. Fortalecer la mejora continua a través de los productos del Modelo Estándar de Control Interno 5.10 Realizar evaluación de los productos de cada proceso para posterior actualización de cada producto, consolidar los resultados de la evaluación y generar informe para iniciar la actualización de los productos de cada proceso.														1	3										
	5.11 Realizar una campaña educativa de sensibilización en el rol del fomento de la cultura del autocontrol dirigida a los servidores públicos y personal de apoyo a la gestión de Inciva														1	3										
	6. Seguimiento a planes de mejoramiento 6.12 Realizar seguimiento a planes de mejoramiento por procesos y de la Contraloría Dptal. del Valle y elaborar informe con las recomendaciones para presentar al Director y Líderes de Proceso														3	3										



 INCIVA <small>INSTITUTO NACIONAL DE CONTROL INTERNO</small>	PLAN DE ACCION POR PROCESOS	FO-PDE-05	VERSION: 01																						
			FECHA: DICIEMBRE 16 DE 2015	PAGINA 1 DE 1																					
PROCESO:	EVALUACION Y MEJORA P-8	Objetivo Proceso: Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos en la Entidad, a través de la asesoría a la alta dirección mediante informes periódicos, seguimientos, evaluaciones y auditorías en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos, con el fin de que se pueda garantizar la autoevaluación, autocontrol y autorregulación de la Entidad.																							
VIGENCIA DEL PLAN:	2017																								
FECHA DE SEGUIMIENTO:	N/A																								
OBJETIVO INSTITUCIONAL	DESCRIPCION METAS/ACTIVIDADES	CRONOGRAMA											META ANUAL	FUENTE DE FINANCIACION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO						EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO				
															Semestre 1			Semestre 2							
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N			D	Program.	Alcanz.	%	Program.	Alcanz.		%			
5.1. GENERAR LAS CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO 2016-2019	5.1.4. Fortalecer los sistemas de gestión a través de talleres, actualizaciones y socializaciones durante el cuatrienio.	7. Seguimiento mapa de riesgos y plan anticorrupción 7.13 Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos y Plan Anticorrupción de la entidad, y elaborar informe con las recomendaciones para presentar al Director y Líderes de Proceso y remitir a mercadeo y divulgación para publicación en página web												4	3										
		8. Auditorías al Sistema Integrado de Gestión: 8.14 Elaborar Programa Anual del Sistema Integrado de Gestión y socializarlo, para su viabilidad, ajustes y aprobación por el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y Calidad.													1	3									
		8.15 Elaborar los planes de auditorías de los procesos a auditar del Sistema Integrado de Gestión y socializarlos con los líderes de proceso.													8	3									
		8.16 Ejecutar el ciclo de auditoría, consolidar los resultados, generar el informe final y remitirlo al Director y a Líderes de proceso requiriendo los respectivos planes de mejoramiento																							
		9. AUDITORIAS DE GESTION 8.14 Ejecutar las auditorías de gestión de acuerdo a las necesidades o cuando se requiera													2	3									
		9.17 AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL (normalizado) Enviar formato encuesta de autoevaluación del control a los funcionarios seleccionados para su diligenciamiento, recibir los resultados para la consolidación y realizar análisis de la información estadística (tabular), elaborando informe para enviar al Director para la toma de decisiones.													1	3									
CUMPLIMIENTO	No. actividades con cumplimiento <50% :												ANALISIS RESULTADOS REALIZADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION :												
	No. actividades con cumplimiento >50% <100% :																								
	No. actividades con cumplimiento = 100% :																								
	TOTAL ACTIVIDADES																								

FIRMA LIDER DE PROCESO



FIRMA ASESOR DE PLANEACIÓN