



PROCESO:	P1 - DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO										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:	2018																															
FECHA DE SEGUIMIENTO:											INDICADOR DE CUMPLIMIENTO																					
OBJETIVO INSTITUCIONAL	DESCRIPCION METAS/ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE FINANCIACION	Fecha:								EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO							
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				Avance N°. 1	%	Avance N°. 2	%	Avance N°. 3	%	Avance N°. 4	%								
5.1. GENERAR LAS CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO 2016-2019	5.1.4. Fortalecer los sistemas de gestión a través de talleres, actualizaciones y socializaciones durante el cuatrienio.	1. Planes y Proyectos																														
		1.1 Realizar seguimiento a los Planes de acción de los ocho procesos trimestralmente														5	Seguimien- tos		0%		0%		0%		0%							
		1.2 Consolidar estrategias y elaborar Plan Anticorrupción y de atención ciudadana año 2018														1	document- o		0%		0%		0%		0%							
		1.3 Elaborar el plan indicativo y de acción vigencia 2018 para presentar a planeación Departamental														1	Plan indicativo		0%		0%		0%		0%							
		1.4 Formular y presentar POAI 2019 a la gobernación														1	document- o		0%		0%		0%		0%							
		1.5 Formular y presentar proyectos 2019 para recursos de la gobernación ante planeación departamental														16	Proyectos		0%		0%		0%		0%							
		2. PRESUPUESTO																														
		2.6 Presentar a la subdirección Administrativa y financiera oficio requiriendo recursos para Sistemas de Gestión (MIPG)														1	Oficio		0%		0%		0%		0%							
		2.7 Presentar a la dirección seguimiento presupuestal a los proyectos de la entidad														2	Informe		0%		0%		0%		0%							
		3. SISTEMAS DE GESTIÓN																														
		3.8 Realizar autodiagnóstico para estado de implementación de MIPG														2	Socializaci- ones		0%		0%		0%		0%							
		3.9 Actualizar resolución Comité Coordinador de Control Interno y de Calidad de acuerdo al nuevo modelo MIPG														1	Resolució- n															
		3.10 Socializar a los funcionarios de Inciva el nuevo modelo de planeación y gestión MIPG														2	Socializaci- ones															
		3.11 Actualizar los riesgos por procesos y de corrupción														8	Procesos		0%		0%		0%		0%							
		3.12 Actualizar mapa de riesgos														1	Mapa		0%		0%		0%		0%							
4. INFORMES																																
4.13 Elaborar Informe de gestión vigencia anterior														1	Informe		0%		0%		0%		0%									
4.14 Elaborar y presentar Informe Autoevaluación de la gestión vigencia anterior														1	Informe		0%		0%		0%		0%									
4.15 Elaborar Informe Planes de Acción vigencia anterior														1	Informe		0%		0%		0%		0%									
													ANALISIS RESULTADOS REALIZADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION :																			
CUMPLIMIENTO	No. actividades con cumplimiento <50% :												#DIV/0!																			
	No. actividades con cumplimiento >50% <100% :												#DIV/0!																			
	No. actividades con cumplimiento = 100% :												#DIV/0!																			
	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES ANUAL												#DIV/0!																			



PLAN DE ACCION POR PROCESOS

FO-PDE-05

VERSION: 03

FECHA: 01 DE AGOSTO DE 2017

PAGINA 1 DE 1

PROCESO:	P2 - INVESTIGACIONES													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.													
	2018													INDICADOR DE CUMPLIMIENTO								EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO					
	VIGENCIA DEL PLAN:	FECHA DE SEGUIMIENTO:	OBJETIVO INSTITUCIONAL	DESCRIPCION METAS/ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE FINANCIACION	Fecha:			Fecha:		Fecha:		Fecha:
E					F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Avance N°. 1				%	Avance N°. 2		%	Avance N°. 3	%	Avance N°. 4	%
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. INVESTIGACIÓN													
	1.1 Construir el perfil del proyecto													50	%		0%	0%	0%	0%	0%		0%	0%			
	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.													30	%		0%	0%	0%	0%	0%		0%	0%			
	1.1.3. Elaborar e implementar protocolo de beneficio mutuo entre INCIVA e investigadores asociados.													1	Socialización		0%	0%	0%	0%	0%		0%	0%			
	1.1.4. Elaborar cuatro (4) proyectos de investigación misionales para acceder a recursos regionales y nacionales													1	Ficha MGA		0%	0%	0%	0%	0%		0%	0%			
1.2. FORTALECER LA BIODIVERSIDAD Y PROTEGER LOS ECOSISTEMAS ESTRATÉGICOS A CARGO DEL INCIVA 1.2.5. Formular y gestionar un proyecto de ciencia, tecnología e innovación que contribuya a la recuperación y preservación del bosque seco tropical.	1.2.1. Producir veintiumil (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 período de gobierno													2. Biodiversidad													
	2.6 Realizar 2 salidas de campo para recolección de semillas.													6000	Plantas		0%	0%	0%	0%	0%		0%	0%			
	2.7 Transplantar material de especie nativas																#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!		#iDIV/0!	#iDIV/0!			
	1.2.2. Producir 750.000 plántulas certificadas de guadua para el fortalecimiento de la cadena productiva, durante el cuatrienio													300000	Plántulas		0%	0%	0%	0%	0%		0%	0%			
	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.													10	%		0%	0%	0%	0%	0%		0%	0%			
	1.2.4. Diseñar un Plan de Manejo del Centro Operativo Jardín Botánico Juan María Céspedes del INCIVA, dedicado a la protección y recuperación de los Ecosistemas estratégicos de bosque seco tropical en peligro de desaparición.													20	%		0%	0%	0%	0%	0%		0%	0%			
	2.11 Socializar documento final del plan de manejo al Comité científico																#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!		#iDIV/0!	#iDIV/0!			
2.12 Diseñar el cronograma de actividades del proyecto.													1	Cronograma		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
1.2.5. Formular y gestionar un																											

16. TURISMO DE NATURALEZA																							
4.1. FORTALECER EL TURISMO CULTURA Y DE NATURALEZA	4.1.3. Realizar un inventario del Patrimonio Arqueológico que incluya municipios del Valle del Cauca declarados por la UNESCO como Paisaje Cultural Cafetero	5.33 Formular la propuesta del patrimonio Arqueológico para un (1) municipio declarado por la UNESCO como Paisaje Cultural Cafetero.											40	%			0%		0%		0%		0%
		5.34 Gestionar con un (1) municipio la implementación de la propuesta de la UNESCO como Paisaje Cultural Cafetero.																#iDIV/0!		#iDIV/0!		#iDIV/0!	
CUMPLIMIENTO	No. actividades con cumplimiento <50% :		#iDIV/0!	ANALISIS RESULTADOS REALIZADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION :																			
	No. actividades con cumplimiento >50% <100% :		#iDIV/0!																				
	No. actividades con cumplimiento = 100% :		#iDIV/0!																				
	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES ANUAL		#iDIV/0!																				


 FIRMA LIDER DE PROCESO
 JHON ADOLFO HERRERA CUEVAS

ENERO 31 DE 2018
 FECHA ELABORACIÓN


 FIRMA ASESOR DE PLANEACION
 MARIA LEONOR CAYCEDO



PROCESO: P4 - JURIDICO
 VIGENCIA DEL PLAN: 2018
 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.

OBJETIVO INSTITUCIONAL	DESCRIPCION METAS/ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE FINANCIACION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO								EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
		Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:		Avance N°. 1		Avance N°. 2					Avance N°. 3		Avance N°. 4						
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				%	%	%	%	%	%	%	%	

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. INFORMACION SISTEMATIZADA Y ACTUALIZADA																								
		1.1 Mantener actualizada base de datos en digital y físico donde se indiquen el estado de los procesos.															100	%		0%		0%		0%		0%
		1.2 Digitalizar todos los contratos de la vigencia 2018 en la medida que se requiera															100	%		0%		0%		0%		0%
		1.3 Realizar en forma continua y permanente las publicaciones en el portal del SECOP															100	%								
		1.4 Realizar gestiones en proceso de recuperación cartera.														2	Gestiones		0%		0%		0%		0%	
	5.1.3 Fortalecer las competencias de los servidores públicos en temas de liderazgo, gestión y trabajo en equipo durante el cuatrienio.	2. CAPACITACIONES																								
		2.5 Realizar dos capacitaciones semestrales de control interno disciplinario a funcionarios de planta y contratistas														2	Capacitaciones		0%		0%		0%		0%	
		2.6 Realizar dos capacitaciones de facil entendimiento sobre las responsabilidades y obligaciones a los supervisores que tengan a cargo contratos.														2	Capacitaciones									
		2.7 Realizar dos capacitaciones semestrales de contratación Estatal													2	Capacitaciones		0%		0%		0%		0%		
	5.1.4 Fortalecer los sistemas de gestión a través de talleres, actualizaciones y socializaciones durante el cuatrienio	3. PRODUCTOS MINIMOS SISTEMAS DE GESTION																								
3.8 Actualizar el manual de Contratación de INCIVA															1	Documento Manual de Contratación		0%		0%		0%		0%		
3.9 Realizar círculos de mejoramiento entre la Oficina Jurídica y Gestión Administrativa en donde se socialicen temas relacionados con la ejecución de los contratos y sus diversos tramites															2	Círculos		0%		0%		0%		0%		
3.10 Emitir circulares mensualmente de seguimiento, control y actualización en temas de contratación Estatal															12%	Circulares		0%		0%		0%		0%		

CUMPLIMIENTO	ANALISIS RESULTADOS REALIZADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION :											
	No. actividades con cumplimiento <50% :	#,DIV/0!										
	No. actividades con cumplimiento >50% <100% :	#,DIV/0!										
	No. actividades con cumplimiento = 100% :	#,DIV/0!										
CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES ANUAL	#,DIV/0!											

FIRMA LIDER DE PROCESO
 MARIA FERNANDA CASTAÑEDA ORTIZ

FECHA ELABORACIÓN

FIRMA ASESOR DE PLANEACION
 MARIA LEONOR CAYCEDO



PROCESO:	P5 -GESTIÓN HUMANA										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:	2018																																
FECHA DE SEGUIMIENTO:											INDICADOR DE CUMPLIMIENTO																						
OBJETIVO INSTITUCIONAL	DESCRIPCION METAS/ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE FINANCIACION	Fecha: 1		Fecha: 2		Fecha: 3		Fecha: 4		EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO								
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				Avance N°.	%	Avance N°.	%	Avance N°.	%	Avance N°.	%									
5.1 GENERAR LAS CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO 2016-2019	5.1.2 Ajustar Manual de Funciones y Estructura Organizacional de acuerdo a normatividad vigente.	1. Actividades Estratégicas del Talento Humano																															
		1.1 Diagnosticar la gestión estratégica del Talento humano a través de la matriz GETH (Gestión Estratégica del Talento Humano) para definir madurez														1	Matriz		0%		0%		0%		0%								
		1.2 Elaborar Plan de acción de acuerdo a la matriz GETH para priorizar gestión de talento Humano														1	Plan																
		1.3 Caracterizar a los servidores públicos del INCIVA														38	Funcionarios																
	1.4 Caracterizar la planta de personal, perfiles de empleos, manuales de funciones, naturaleza de los empleos, vacantes														38	Funcionarios																	
	5.1.3 Fortalecer las competencias de los servidores publicos en temas de liderazgo, gestion y trabajo de equipo.	2. Ruta de la Felicidad (Desarrollo y Bienestar)																															
		2.6 Realizar un taller con la caja de compensacion familiar en temas de liderazgo y trabajo en equipo para fortalecer las competencias comportamentales de los funcionarios del INCIVA														1	Taller		0%		0%		0%		0%								
		2.7 Ejecutar actividades de bienestar social 2 por gestion y 2 por presupuesto.														4	Actividades		0%		0%		0%		0%								
		2.8 Realizar actividad que apunte a la cultura organizacional														1	Actividad		0%		0%		0%		0%								
		2.9 Realizar actividades para actualización del SIGEP														1	Actividad																
		2.10 Realizar capacitación a funcionarios sobre ética y valores (Deltos Contra la Administracion Publica)														1	Actividad																
		2.11 Capacitar a funcionarios sobre evaluación de desempeño														1	Evaluación																
		2.13 Ejecutar el plan anual de capacitacion, 05 capacitaciones por gestion y 05 capacitaciones del plan														10	Capacitaciones																
		2.14 Realizar una actividad de socialización frente a los cambios que se realicen en cada uno de los procedimientos y/o Normatividad (Reinducción)														1	Reinducción		0%		0%		0%		0%								
		2.15 Realizar dos Socializaciones del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo														2	Socializaciones		0%		0%		0%		0%								
CUMPLIMIENTO		No. actividades con cumplimiento <50% :	#D V 0												ANALISIS RESULTADOS REALIZADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION :																		
	No. actividades con cumplimiento >50% <100% :	#D V 0																															
	No. actividades con cumplimiento = 100% :	#D V 0																															
	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES ANUAL	#D V 0																															

FIRMA LIDER DE PROCESO
LUIS ENRIQUE ANGULO CASTILLO

ENERO 31 DE 2018
FECHA ELABORACIÓN

FIRMA ASESOR DE PLANEACION
MARIA LEONOR CAYCELO GARCIA



PROCESO:	P8 - ADMINISTRACION DE RECURSOS													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:	2018																									
FECHA DE SEGUIMIENTO:																										
OBJETIVO INSTITUCIONAL	DESCRIPCION METAS/ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE FINANCIACION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO								EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				Fecha: Avance N°. 1	%	Fecha: Avance N°. 2	%	Fecha: Avance N°. 3	%	Fecha: Avance N°. 4	%		
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 Paraíso	1. MEJORAMIENTO CENTROS												70	%		0%	0%	0%	0%						
	Mejoramiento de servicios en los Centros Operativos	1.1. Ejecutar los trámites administrativos y financieros contemplados en los respectivos procedimientos, para atender los requerimientos de contratación aprobados por el Ordenador del Gasto, de al menos el 70% de los \$109.500.000 presupuestados para el mantenimiento de la Casa Museo Hacienda El Paraíso, por fuente de recursos de participación en la estampa Procultura.														1	Document o presupuesto	0%	0%	0%	0%					
		1.2. Presentar a la dirección y a la subdirección de mercadeo y divulgación, el presupuesto inicial disponible para ejecutar actividades de Mantenimiento de los centros operativos.															4	Trámites	0%	0%	0%	0%				
		1.3. Ejecutar los trámites administrativos y financieros contemplados en los respectivos procedimientos, para atender los requerimientos de contratación aprobados por el Ordenador del Gasto, respecto a las actividades de mantenimiento de los centros operativos, contenidos en la programación hecha por los procesos misionales de acuerdo al presupuesto disponible.															1	Propuesta	0%	0%	0%	0%				
	5.1.1 Actualizar y automatizar la plataforma tecnológica del INCIVA durante el cuatrienio	1.4. Presentar ante el Comité Directivo del INCIVA la propuesta de anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2019, con el fin de revisar y concertar las actividades a realizar.														1	Trámites	0%	0%	0%	0%					
	5.1.4 Fortalecer los sistemas de gestión a través de talleres, actualizaciones y socializaciones durante el cuatrienio	1.5. Ejecutar los trámites administrativos y financieros contemplados en los respectivos procedimientos, para atender los requerimientos de contratación aprobados por el Ordenador del Gasto, respecto a la adquisición de al menos 5 equipos de computación fijos con sus licencias.														1	Procedimi ento	0%	0%	0%	0%					
		1.6. Presentar y aplicar un proyecto de Procedimiento para el "cobro persuasivo de cartera", ante el Comité de evaluación y desempeño.														2	Capacitaci ones	0%	0%	0%	0%					
		1.7. Realizar dos capacitaciones sobre Gestión Documental a todos los funcionarios durante la vigencia 2018.														3	Círculos	0%	0%	0%	0%					
CUMPLIMIENTO	No. actividades con cumplimiento <50% :	#DIV/0!												ANALISIS RESULTADOS REALIZADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION :												
	No. actividades con cumplimiento >50% <100% :	#DIV/0!																								
	No. actividades con cumplimiento = 100% :	#DIV/0!																								
	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES ANUAL	#DIV/0!																								

FIRMA LIDER DE PROCESO
LUIS ENRIQUE ANGULO CASTILLO

ENERO 31 DE 2018
FECHA ELABORACION

FIRMA ASESOR DE PLANEACION
MARIA LEONOR CAYCEDO GARCIA